HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

Budapest,
2009. február 20., péntek

XII. évfolyam, 2009/7. szám

TARTALOM

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter utasítása

A Miniszterelnöki Hivatal 2009. január 1-jét megelőzően kiadott hatályos utasításainak közzétételéről szóló 2/2009. (II. 20.) MeHVM utasítás 1865

A honvédelmi miniszter utasításai

Miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2009. (II. 20.) HM utasítás 1868

A Honvédelmi Minisztérium információkapcsolati rendszerének módosításáról szóló 13/2009. (II. 20.) HM utasítás 1869

Az igazságügyi és rendészeti miniszter utasítása

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 2009. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló 3/2009. (II. 20.) IRM utasítás 1885

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter utasításai

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről szóló 6/2009. (II. 20.) KHEM utasítás 1897

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről szóló 7/2009. (II. 20.) KHEM utasítás 1911

A Közlekedési Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Információbiztonsági Szabályzatáról szóló 8/2009. (II. 20.) KHEM utasítás 1916

A külügyminiszter utasítása

A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2009. (II. 13.) KüM utasítás módosításáról szóló 6/2009. (II. 20.) KüM utasítás 1936

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter utasításai

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről szóló 1/2009. (II. 20.) NFGM utasítás (Cafeteriaszabályzat) 1937

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium stratégiaalkotási, monitoring-, értékelési és projektvezetési feladatairól szóló 2/2009. (II. 20.) NFGM utasítás 1948

A pénzügyminiszter utasítása

A pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 1/2009. (II. 20.) PM utasítás 2073

A szociális és munkaügyi miniszter utasításai

A közalkalmazotti többletlétszám biztosításáról a TÁMOP 1.4.2. „Mozgáskorlátozott emberek foglalkoztatását, önálló életvitelét segítő eszközfejlesztő műhely és szolgáltatási hálózat” című projekt végrehajtásáról szóló 2/2009. (II. 20.) SZMM utasítás 2102

A köztisztviselői többletlétszám biztosításáról a TÁMOP 1.3.1. „Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése az integrált munkaügyi és szociális rendszer részeként” című projekt végrehajtásáról szóló 3/2009. (II. 20.) SZMM utasítás 2103

A köztisztviselői többletlétszám biztosításáról a TÁMOP 2.5.2. „A partnerség és a párbeszéd szakmai hátterének megerősítése, közös kezdeményezések támogatása” című projekt végrehajtásáról szóló 4/2009. (II. 20.) SZMM utasítás 2104

Az egészségügyi miniszter tájékoztatója

Az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet 3. számú mellékletében foglalt homogén betegségcsoportok 5.0 verzióhoz kapcsolódó besoroló tábla változáslistájáról szóló 2/2009. (II. 20.) EüM tájékoztató 2105

V. Személyügyi hírek

Az Egészségügyi Minisztérium személyügyi hírei 2125

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei. 2125

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium személyügyi hírei. 2126

Álláspályázatok

Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete pályázatot hirdet az ÁNTSZ Budapest XVIII–XIX. Kerületi Intézete kerületi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására 2127

Alsómocsolád, Gerényes, Kisvaszar, Köblény, Szalatnak községek önkormányzata képviselő-testületeinek felhatalmazása alapján az Alsómocsoládi Körjegyzőség pályázatot hirdet igazgatási előadói állás betöltésére 2127

Balatongyörök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Bertha Bulcsu Művelődési Ház és Könyvtár vezetői álláshelyének betöltésére 2128
Böhönye, Nemeskisfalud, Szenyér Községek Körjegyzősége pályázatot hirdet pénzügyi vezető munkakör betöltésére 2128
Budapest Főváros X. Kerület, Kőbánya Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Pataky Művelődési Központ igazgatói állásának betöltésére 2129
A Budapesti Operettszínház főigazgatója pályázatot hirdet a színház fő-zeneigazgatói beosztásának betöltésére 2129
Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet igazgatási ügyintéző állás betöltésére 2130
Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet városmenedzseri állás betöltésére 2130
Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet pályázati ügyintéző állás betöltésére 2130
A Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Kistérségi Egyesített Szociális Intézménye pályázatot hirdet gazdasági vezető munkakörének betöltésére 2131
Gyermely és Máriahalom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet körjegyzői állás betöltésére 2131
Hosszúpályi nagyközség jegyzője pályázatot hirdet településfejlesztési ügyintéző munkakör betöltésére 2132
Kiskőrös város jegyzője pályázatot hirdet építéshatósági ügyintézői munkakör betöltésére 2133
Kisoroszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére 2133
Mohora Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői munkakör betöltésére 2134
Nagyhalász Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a polgármesteri hivatal aljegyzői álláshelyének betöltésére 2134
Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki aljegyzői állás betöltésére 2135
A Piliscsabai Német Nemzetiségi Önkormányzat pályázatot hirdet a Hauck János Német Nemzetiségi Általános Iskola általános iskolai igazgatói (magasabb vezető) munkakör betöltésére 2136
Pusztaottlaka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői munkakör betöltésére 2136
Visegrád város körzetközpont jegyzője pályázatot hirdet építéshatósági ügyintéző munkakör betöltésére 2137

VI. Alapító okiratok

Az Energetikai Állandó Választottbíróság alapító okirata . . 2138

VIII. Közlemények

Az Egészségügyi Minisztérium közleménye
Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közleménye gyógyászati segédeszközök befogadásáról, támogatásból történő törléséről, illetve támogatási paraméterek megváltozásáról és adatváltozásáról 2141
Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal közleménye a 2009. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról 2152
A Központi Igazságügyi Hivatal közleményei termőföldárverésekről 2153
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámáról 2158
Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács üléseiről 2159

IX. Hirdetmények

Mérlegbeszámolók 2167
A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tájékoztatója
Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. február 4–12.) . . 2170
A Közbeszerzési Értesítő 17. számának (2009. február 11.) tartalomjegyzékéről 2178
A Közbeszerzési Értesítő 18. számának (2009. február 13.) tartalomjegyzékéről 2181
A Közbeszerzési Értesítő 19. számának (2009. február 16.) tartalomjegyzékéről 2187
A Cégközlöny 7. számában (2009. február 12.) megjelent felszámolási eljárások megindításáról 2193
Céghirdetmények
Felhívás vagyon értékesítésére 2249
Kereskedelmi képviseletek megszűnése 2268
Bélyegzők érvénytelenítése 2269
Számlatömb érvénytelenítése 2269

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter utasítása

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter
2/2009. (II. 20.) MeHVM
utasítása
a Miniszterelnöki Hivatal 2009. január 1-jét megelőzően kiadott
hatályos utasításainak közzétételéről

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ának (1) bekezdése alapján az alábbi utasítást adom ki.

1. §

Jelen utasítás hatálya a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter és a Miniszterelnöki Hivatal közigazgatási államtitkára által 2009. január 1. előtt kiadott utasításokra terjed ki.

2. §

Az utasítás mellékleteként közzéteszem a Miniszterelnöki Hivatal hatályban maradó utasításainak jegyzékét. Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a mellékletben nem szereplő, 2009. január 1-jét megelőzően kiadott utasítások hatályukat vesztik.

3. §

Ez az utasítás a Hivatalos Értesítőben történő közzététel napján lép hatályba és 2009. február 28-án hatályát veszti.

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

Melléklet a 2/2009. (II. 20.) MeHVM utasításhoz

I. A 2009. január 1-jét megelőzően kiadott hatályos MeHVM utasítások:

1. **18/2008. (HÉ 54.) MeHVM utasítás** a Miniszterelnöki Hivatal titokvédelmi szabályzatának kiadásáról;
2. **17/2008. (HÉ 53.) MeHVM utasítás** a Magyar Közlöny és a Hivatalos Értesítő címrendjéről;
3. **16/2008. (HÉ 51.) MeHVM utasítás** a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról;
4. **14/2008. (HÉ 50.) MeHVM utasítás** a Miniszterelnöki Hivatal bélyegzőhasználati rendjéről;
5. **13/2008. (HÉ 47.) MeHVM utasítás** a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről és a nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű közbeszerzési eljárások rendjéről;
6. **11/2008. (HÉ 39.) MeHVM utasítás** a Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról;
7. **10/2008. (HÉ 36.) MeHVM utasítás** az Igazgatási Monitoring Munkacsoport megalakításáról;
8. **9/2008. MeHVM utasítás** a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság alapító okiratának módosításáról;
9. **6/2008. MeHVM utasítás** a vagyonnyilatkozatok kezelésének rendjéről és a meghallgatási eljárás szabályairól;

10. 5/2008. (MK 94.) MeHVM utasítás a Magyar Közlöny és a Határozatok Tára felelős szerkesztőjének kijelöléséről;

11. 2/2008. MeHVM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről;

12. 13/2007. MeHVM utasítás a Miniszterelnöki Hivatal és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság által rendszeresített belépésre jogosító okmányok kiadásának és visszavonásának rendjéről;

13. 10/2007. MeHVM utasítás az ECOSTAT Kormányzati Gazdaság- és Társadalomstratégiai Kutató Intézet alapító okiratáról;

14. 7/2007. MeHVM utasítás a Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatok alapító okiratainak módosításáról;

15. 2/2007. MeHVM utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról;

16. 17/2006. MeHVM utasítás a Miniszterelnöki Hivatal reprezentációs kiadásairól;

17. 15/2006. MeHVM utasítás a Miniszterelnöki Hivatal honlapján történő közzététel, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről;

18. 14/2006. MeHVM utasítás a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről;

19. 13/2006. MeHVM utasítás a lobbisták fogadásának rendjéről;

20. 12/2006. MeHVM utasítás a belföldi és az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségtérítéséről;

21. 9/2006. MeHVM utasítás a munkáltatói jogok gyakorlásáról, valamint a munkáltatói jogkört szabályozó egyes rendelkezések módosításáról;

22. 11/2005. MeHVM utasítás a környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási szabályzat kiadásáról;

23. 10/2005. MeHVM utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatának kiadásáról;

24. 4/2005. MeHVM utasítás a Miniszterelnöki Hivatallal jogviszonyban álló személyek feladati ellátásához szükséges egyes eszközök, szolgáltatások és jogosultságok biztosításával kapcsolatos kötelezettségekről;

25. 108/2004. MeHVM utasítás a nemzetközi szerződés alapján átvett, vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelméről;

26. 6/2004. MeHVM utasítás a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság által üzemeltetett számítógépek szoftvereinek használatára vonatkozó szabályzat kiadásáról;

27. 20/2002. MeHVM utasítás a kormányülés hanganyagának rögzítésével kapcsolatos elektronikus irat kezelésének eljárási rendjéről;

28. 19/2002. MeHVM utasítás a központosított illetményszámfejtési szabályzat kiadásáról;

29. 2/2002. MeHVM utasítás a tűzvédelmi szabályzat kiadásáról;

30. 5/2001. MeHVM utasítás a kormányzati portál létrehozásáról és működtetéséről;

31. 11/1999. MeHVM utasítás a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól.

II. A 2009. január 1-jét megelőzően kiadott hatályos MeH KÁ utasítások:

1. 4/2006. MeH KÁ utasítás a pénzgazdálkodási funkciók gyakorlásának rendjéről;

2. 10/2005. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Oktatási Szabályzatáról;

3. 5/2005. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Szociális Szabályzatáról;

4. 4/2005. MeH KÁ utasítás a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság által kezelt vagyon meghatározásáról, a vagyon feletti rendelkezési és tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól, a vagyongazdálkodás rendjéről;

5. 17/2004. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Kártérítési Szabályzatáról;

6. 8/2004. MeH KÁ utasítás a taxinyugtáról;

7. 16/2003. MeH KÁ utasítás a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság tulajdonában lévő, hivatali használatra szolgáló „kulcsos” személygépkocsik igénybevételének, használatának és üzemeltetésének rendjéről;

8. 15/2003. MeH KÁ utasítás az egyes nagy értékű, személyes használatra szolgáló eszközök igénylésének rendjéről és használatukról;

9. 8/2003. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Közszolgálati Szabályzatáról;

10. 7/2003. MeH KÁ utasítás a munkavállalók személyi adatainak kezeléséről;

11. 6/2003. MeH KÁ utasítás a közszolgálati adatvédelem szabályairól;

12. 12/2002. MeHVM utasítás az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári, valamint az önkéntes kölcsönös egészségpénztári befizetésekhez való munkáltatói hozzájárulásról;

13. 11/2001. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Központi Irodaházának kiürítési rendjéről;

14. 7/2001. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal Központi Irodaházába történő be- és kiléptetés, benntartózkodás, a csomag- és anyagszállítás szabályairól, valamint a parkolás rendjéről;

15. 2/2001. MeH KÁ utasítás az állami vezetői igazolványok kiadásának, kezelésének és nyilvántartásának rendjéről;

16. 1/2001. MeH KÁ utasítás a Miniszterelnöki Hivatal külügyi tevékenységével kapcsolatos utazások és a külföldi vendégek fogadásával kapcsolatos tartalmi feladatok szabályozásáról;

17. 7/2000. MeH KÁ utasítás az üzemanyag-fogyasztás elszámolása során az üzemanyag-túlfogyasztás megtérítésének szabályozásáról és eljárási rendjéről;

18. 6/2000. MeH KÁ utasítás az EuróShell hitelkártyák külföldön történő használatáról szóló szabályzat kiadásáról;

19. 4/2000. MeH KÁ utasítás a MOL Arany Termékkódos üzemanyagkártyák belföldön történő használatáról;

20. 17/1998. MeH KÁ utasítás a Munkavédelmi Szabályzatról.

A honvédelmi miniszter utasításai

A honvédelmi miniszter
12/2009. (II. 20.) HM
utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 32. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a honvédelmi miniszter felügyelete alá tartozó Honvédelmi Minisztérium Állami Egészségügyi Központtal (Honvéd, Rendészeti és Vasút-egészségügyi Központ) (a továbbiakban: HM ÁEK) kapcsolatos koordinációs feladatok végrehajtására az alábbi

utasítást

adom ki.

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetre, valamint a feladattal érintett katonai szervezetekre terjed ki.

2. §

(1) A HM ÁEK-val kapcsolatos koordinációs feladatok végrehajtása érdekében miniszteri biztossá nevezem ki dr. Szeredi Pétert, a HM kabinetfőnökét (a továbbiakban: miniszteri biztos).

(2) A miniszteri biztos e tevékenységét hat hónap időtartamra, 2009. február 17-től kezdődően látja el.

3. §

A miniszteri biztos

a) a miniszter által átruházott jogkörben irányítja a HM ÁEK egy telephelyen történő elhelyezésével kapcsolatos előkészítő és koordinációs feladatokat, ennek körében meghozza a miniszteri felügyeleti jogosítványokból eredő szükséges döntéseket. E körben – szükség esetén – soron kívüli eljárásra kéri fel a HM ÁEK illetékes vezetőit;

b) felügyeli a telephelyek összevonásának előkészítésével és a megvalósítással, a szükséges beruházásokkal kapcsolatos költségek tervezését, a miniszter által jóváhagyott költségvetési kereten belül engedélyezi azok felhasználását;

c) feladatkörében jogosult az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek vezetőitől információk, adatok, tájékoztatók és jelentések bekérésére, illetve jogosult intézkedni a hatáskörét meghaladó döntések előkészítésére;

d) feladatkörében jogosult közvetlen utasítások kiadására.

4. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba, és 2009. augusztus 18-án hatályát veszti.

2009. február 10.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter
13/2009. (II. 20.) HM
utasítása
a Honvédelmi Minisztérium
információkapcsolati rendszerének módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontjában kapott felhatalmazás alapján a Honvédelmi Minisztérium információkapcsolati rendszere kiadásáról szóló 77/2007. (HK 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) módosítására a következő

utasítást

adom ki.

1. §

(1) Az Ut.-sal kiadott Honvédelmi Minisztérium információ kapcsolati rendszerét (a továbbiakban: IKR) ezen utasítás mellékletében meghatározottak szerint módosítom.

(2) Az (1) bekezdés szerinti mellékletet az IKR hatálya alá tartozó szervezetek közvetlenül kapják meg.

2. §

Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet
a HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM
információkapcsolati rendszeréhez

Ez a módosítás
a 13/2009. (II. 20.) HM utasítás melléklete

A Honvédelmi Minisztérium 77/2007. (HK 15.) HM utasítással kiadott információkapcsolati rendszere (a továbbiakban: IKR, nyilvántartási száma: 829/495.) és a mellékleteként kiadott szerkesztési útmutató a következők szerint **módosul:**

I. A HM INFORMÁCIÓKAPCSOLATI RENDSZERE módosításai

1. A „TÁJÉKOZTATÓ ÉS ALKALMAZÁSI ELŐÍRÁSOK” fejezet:

1. pontjának harmadik alpontja az alábbiak szerint **módosul**:

– a Honvédelmi Minisztérium szervei, a honvédelmi miniszter alárendeltségébe tartozó szervezetek (hivatalok, ügynökségek, a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek), és a miniszter közvetlen, illetve fenntartói irányítása és **felügyelete** alá tartozó szervezetek közötti információáramlást.

8. pontja az alábbiakkal **egészül ki**:

A honvédelmi miniszter felügyelete alá tartozó szervezet: HM Állami Egészségügyi Központ.

2. „A HM IKR-BEN ALKALMAZOTT RÖVIDÍTÉSEK” fejezet **módosításai**:

a **GKM** „Gazdasági és Közlekedési Minisztérium” rövidítés **helyett** az **NFGM** „Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium”; az **ÖTM** „Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium” **helyett** az **ÖM** „Önkormányzati Minisztérium”; az **SZKK** „MH Szentendrei Kiképző Központ” rövidítés **helyett** a **KKB** „MH Központi Kiképző Bázis”; a **KVI** „Kincstári Vagyoni Igazgatóság” **helyett** az **MNV Zrt.** „Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.”, az **ÁEK** „HM Állami Egészségügyi Központ”, valamint **KeKK** „a HM Katona-egészségügyi Kiválósági Központ” és az **Eitv.** „Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény” rövidítéseket **felvenni**, illetve működésének megszűnése miatt a **GaK:** „HM Gazdasági Kabinet” rövidítést **törölni.**

3. Az **ÁEK**-ket:

– információ**szolgáltató** szervezetként a I.1.1.,2.; a II.2.1. *b);* a II.2.2. *a);* a II.2.7.; a II.4.5-6.; a II.5.,6.,9.; a II.6.11.,16.; az V.1.1. *b);* az V.1.9. *a)–c);* az V.1.10.; az V.1.15. *a);* az V.1.18. *a)–b);* az V.1.19-20.; az V.1.29. *b);* az V.2.57., 64-71.,74.,76.,78-79.,89.; az V.4.13.,15-16., 21., 32.; az V.5.2., 7.; a VI.1.3., 5-6., 8., 10., 12-16., 19., 31., 46., 50., 52., 55.; a VI.3.1.; a VII.1-3.; VII.2.1-4.; a VIII.1-4. *a),* 9.; a IX.1.,6., 8-9.; a IX.2.1-5.; a IX.3.1.,3.; a IX.4.1. sorszámok;

– **címzett** szervezetként a II.2.1. *a)* és a II.2.2. *b)* sorszámok;

– **feldolgozásban együttműködő, közreműködő** szervezeteként a X.4. sorszám által meghatározott információkhoz **felvenni**.

4. A **KeKK**-et:

– információ**szolgáltató** szervezetként a I.1.1., 2.; a II.2.1. *b);* a II.2.2. *a);* a II.2.7.,9-10.,14; a II.4.5-6.; a II.5., 2., 4-5., 9.; a II.6.11., 16.; III.8.1-3.; a IV.1.1., 4.; a IV.3.1-2., 5., 9-10.; az V.1.1. *b),* 3., 7., 9-10., 15. *a),* 17-18. *a)–b),* 19-23.; az V.2.23., az V.4.13.,15-16.; a VI.1.3., 5-6., 8.,10., 12-16., 19., 31.,46., 50., 54. *c),* 55.; a VI.3.1.; a VII.1.1-3.; VII.2.1-4.; a VII.3.1.; a VIII.1-4. *a),* 9.; a IX.1.1.; a IX.3.1.,3.; a IX.4.1. sorszámok;

– **címzett** szervezetként a II.2.1. *a),* 2. *b);* a IV.1.2-3.,6.; a IV.3.3-4.,7. sorszámok által meghatározott **információkhoz felvenni.**

5. A **KKB**-t:

– információ**szolgáltató** szervezetként az I.1.1.,2.; a II.2.1. *b);* a II.2.2. *a);* a II.2.3. *a);* a II.2.4-8.; a II.2.12-14.; a II.6.1.; a II.6.24.; a III. 2.2-5.,7.; a III.3.15.,17.; a III.5.4-5.; a VI.1.7.; a VI.1.13-16.; a VI.1.32. (KPTSZI-t törölni); a VI.1.54. *c);* a VII.1.1-3.; a VII.2.1., 4.; a VII.1-3.,7-8.; a IX.1.2-4.,6-7.,10.; a IX.2.2.; a IX.3.1. sorszámok;

– **címzett** szervezetként a II.2.1. *a);* a II.2.2. *b);* a II. 2.3. *b);* a III.5.5. sorszámok által meghatározott információkhoz **felvenni**.

– az **SZKK**-t a III.2.4.; a III.3.15. (KPTSZI törlése); a III.3.17. (KPTSZI törlése); a IV.4.19. sorszámok által meghatározott információnál **KKB**-re **módosítani**.

6. Az információk **szerkesztési előírásai**nak változásai:

– az I.1.1. sorszám által meghatározott információt az I.1.2. sorszám által meghatározott információ szerkesztési előírásával **kiegészíteni**;

– a II.3.9-10. sorszámok által meghatározott információkat *„az érvényben lévő HM utasítás szerint”*-re;

– a II.5.9. sorszám által meghatározott információt „*az MH Titokvédelmi Szabályzat (Ált/3) előírásai alapján*”-ra;

– a III.3.10. sorszám által meghatározott információt „a 116/2008.(HK 12.) HM HVKF intézkedés 12-14. pontja alapján”-ra;

– a III.3.11. sorszám által meghatározott információt „a 116/2008.(HK 12.) HM HVKF intézkedés 19. *k)* pontja alapján”-ra;

– a IV.1.1-7. és a IV.3.1-10. sorszámok által meghatározott információkat „*a 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás alapján*”-ra;

– a IV.4. *a)* 1-7. sorszámok által meghatározott információkat „*a 29/2007. (HK 6.) HM utasítás alapján*”-ra **módosítani**;

– a IV.4. *b)* 8-29. sorszámok által meghatározott információkat „*a 69/2007. (HK 13.) HM VPSZÁT szakintézkedés alapján*”-nal **kiegészíteni**;

– az V.1.1. *a)* sorszám által meghatározott információt „*a 45/2007. (HK 10.) HM utasítás* ***alapján***”-ra **módosítani**;

– az V.2.26. sorszám által meghatározott információt „a tárgyhónapban végrehajtott és folyamatban lévő munkákat (időponttal megjelölve), és a következő hónap tervezett időszakos munkáit”-tal;

– az V.4.6-7. sorszámok által meghatározott információkat „*a 42/1998. (HK. 13.) HM utasítás*”-sal **kiegészíteni**;

– az V.4.8., 10-11. sorszámok által meghatározott információkat „a hatályos 22/2002. HM IKH – MH ÖLTP együttes intézkedés (illetve az ezt felváltó VTI SZÁT intézkedés) alapján”-ra **módosítani**;

– az V.4.28. sorszám által meghatározott információt *„elektronikusan a HIR-Info programmal”* **kiegészíteni**;

– az V.4.33. sorszám által meghatározott információ *„negyedéves”* jelentésre vonatkozó előírását és határidejét **törölni**;

– az V.3.3. sorszám által meghatározott információ szerkesztési előírásában a „63/1996. (V. 2.) Korm. rendelet”-et **törölni**, helyette a „*61/2006. (III. 31.) Korm. rendelet*”-et **felvenni**;

– a VI.1.1. *b)* sorszám által meghatározott információ szerkesztési előírásából az *„elhelyezési”* szót **törölni**;

– a VI.5.2. sorszám által meghatározott információ leírását *„Jelentés* ***a következő évi rekonverziós képzési szükségletről”***-re, a szerkesztési előírásainak első két bekezdését „- preventív **(további foglalkoztatása csak átképzést – képzettség megjelölésével – követően biztosítható)** képzésre**;** - terv szerint kilépők **(szerződése lejár, nyugállományba – nyugdíjba – vonul)** adatai”-ra**;**

– a VIII.4. sorszám által meghatározott információt „*az 57/2008. (HK 12.) HM utasítás alapján*”-ra;

– a X.9. sorszám által meghatározott információt „*a 18/2008. (VIII. 6.) HM rendelet melléklete alapján*”-ra **módosítani**.

7. Az információk **szolgáltató**jának változásai:

– a IV.4. *b)* 17. sorszám által meghatározott információ szolgáltatóját „TKF, VPF, HKF, FLÜ, ÖHP, KFH, BPNF”-re;

– a IV.4. *b)* 28. sorszám által meghatározott információ szolgáltatóját „VPF, HKF, FLÜ, ÖHP, GEOSZ, T Kht, BPNF”-re;

– az V.2.3. sorszám által meghatározott információ szolgáltatóját „ÖHP”-ra;

– az V.2.83. sorszám által meghatározott információ szolgáltatóját „LEK”-re **módosítani**;

– a VII.3.3. sorszám által meghatározott információ szolgáltatójának a „HKF”-et **felvenni**.

8. Az információk **határidejé**nek változásai:

– az I.1.1 sorszám által meghatározott információ határidejét a tárgyévet követő év 01. 31-re;

– a I.2.6. sorszám által meghatározott információ határidejét 10. 31-re;

– a II.4.2. sorszám által meghatározott információ határidejét 04. 15. és 10. 15-re;

– a II.5.9. sorszám által meghatározott információ határidejét 10. 01-re;

– a III.3.11. sorszám által meghatározott információ határidejét 01. 31-re;

– a III.6.1. sorszám által meghatározott információ határidejét 10. 15-re;

– a III.6.3. sorszám által meghatározott információ határidejét 02. 01. és 08. 01-re;

– az V.2.46. sorszám által meghatározott információnak az ÖHP mint szolgáltatóra vonatkozó határidejét 11. 05-re;

– az V.4.17-18. és 20. sorszámok által meghatározott információk 01. 31.-es határidejét 02. 28-ra;

– az V.4.21. sorszám által meghatározott információ **féléves** határidejét **törölni**, éves határidejét 01. 30-ra **módosítani**.

9. Az információkkal kapcsolatos a **feldolgozásban együttműködő, közreműködő** változásai:

– a II.4.1. sorszám által meghatározott információ fenti oszlopából az ÖHP-t **törölni**;

– a III.6.3. sorszám által meghatározott információ fenti oszlopába az FLÜ-t **felvenni**.

10. Az információkkal kapcsolatos **megjegyzés** változásai:

– az I.1.1 sorszám által meghatározott információra vonatkozó „Szerkesztési útmutató szerint” megjegyzést;

– a II.6.20-21. sorszámok által meghatározott információk megjegyzés rovatából „A TKF és a KEHH részére tájékoztatásul.” megjegyzést **törölni**.

– a III.3.8.; az V.2.12., 14., 19.; a VI.4.4. sorszámok által meghatározott információra vonatkozó megjegyzést a „Szerkesztési útmutató szerint”-tel;

– az V.2.3. sorszám által meghatározott információra vonatkozó megjegyzést „A FLÜ részére tájékoztatásul.” mondattal **kiegészíteni**.

– az V.2.83. sorszám által meghatározott információra vonatkozó megjegyzést „elektronikusan”-ra **módosítani**.

– a VII.3.3. sorszám által meghatározott információra vonatkozó megjegyzést „A javaslatokat a HKF összesíti és küldi meg a JF részére .” mondattal;

– az V.4.28. sorszám által meghatározott információra vonatkozó megjegyzést „elektronikus adathordozón (CD-ROM)” -al **kiegészíteni**.

11. Az I.1.3; a II.5.1. (szerkesztési útmutató kivételével) III.5.1.; az V.2.51-52.; a VI.1.9., a IX.2.5.; sorszámok által meghatározott információkat **törölni**.

12. A II. FEJEZET (A MAGYAR HONVÉDSÉG IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE), „2. Munkatervezés” 1-2. információk leírásában a *feladatterv* megnevezést **munkaterv**-re **módosítani**, a 2. sorszámú információ leírását a **rendezvényterv** megnevezéssel **kiegészíteni**.

13. A II. FEJEZET (A MAGYAR HONVÉDSÉG IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE), „3. Híradás, távközlés” területet az alábbi **3.** ***a)*** sorszámú információval **kiegészíteni**:

3. *a)*	Híradó forgalmi rendszerek aktivizálásának bejelentése.		MH katonai szervezetei	Az aktivizálást megelőző hónap 25-ig, nem tervezett feladat esetén, 24 órán belül	ÖHP		Írásban, futár és elektronikusan. Szerkesztési útmutató szerint.

14. A II. FEJEZET (A MAGYAR HONVÉDSÉG IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE), „6. Ellenőrzés” terület KEHH-re vonatkozó pontjai az alábbiak szerint **módosulnak,** illetve **egészülnek ki**:

1.	Javaslatok megküldése a HM éves ellenőrzési terve összeállításához, valamint a HM 1+2+2 éves stratégiai ellenőrzési tervének éves pontosításához.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 14. § (5) bekezdése alapján.	HM-szervek, szervezetek, (VKT)	10. 31.	KEHH	TKF	Írásban, futár és elektronikusan.
			ÖHP, TD, MK, HEK, GEOSZ	10. 15.	VKT		
2.	Javaslatok a külföldön végrehajtásra tervezett ellenőrzésekre.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 14. § (6) bekezdése alapján.	bármely ellenőrzést tervező szerv és szervezet	10. 20.	KEHH	VPF, VKT, MK	Írásban, futár és elektronikusan. Ellenjegyzésre a VP SZÁT és a VTI SZÁT részére.
3.	Szakterületenkénti összegzett értékelések és tapasztalatok megküldése a rendeltetéssel összefüggő ellenőrzések összegzett tárca szintű tapasztalatairól szóló jelentés összeállításához.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 24. § (3) bekezdése alapján.	szakterületért felelős HM szervek, HM alárendeltségébe tartozó szervezetek	tárgyévet követő év: 02. 28.	KEHH	VKT	Írásban, futár és elektronikusan.
4.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés témáira és értékelési rendjére vonatkozó javaslatok megküldése.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 21. § (1) bekezdése alapján.	érintett HM szervek, szervezetek, MH katonai szervezetei	az ellenőrzés kezdési időpontját megelőző 90. napig	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH útján)		Írásban, futár és elektronikusan.
5.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés albizottságaiba a személyi adatok, valamint a pontosított és véglegesített ellenőrzési témák és értékelési rend megküldése.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 18. § (3) bekezdés *i)–j), m) pontjai;* 21. § (1), (4) bekezdései alapján.	érintett HM szervek, szervezetek, MH katonai szervezetek	az ellenőrzés tervezett kezdési időpontját megelőző 60. napig	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH útján)		A HM ellenőrzési terve, valamint a mérő-mutató rendszer figyelembevételével, írásban, futár és elektronikusan.
6.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés albizottság vezetői ellenőrzési programjainak felterjesztése jóváhagyásra.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 21. § (5) bekezdése alapján.	érintett HM szervek, szervezetek, MH katonai szervezetek	az ellenőrzés tervezett kezdési időpontját megelőző 45. napig	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH)		Írásban, futár és elektronikusan.
7.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés ellenőrzési programjának felterjesztése jóváhagyásra.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 21. § (3) bekezdése alapján.	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH)	az ellenőrzés tervezett kezdési időpontját megelőző 45. napig	HM		Írásban.
8.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés albizottsági jelentéseinek véglegesítése és megküldése.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 21. § (13) bekezdése alapján.	érintett HM szervek, szervezetek, MH katonai szervezetek	az ellenőrzés befejezését követő jelentés után a 15. napig	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH)		A mérő-mutató rendszer figyelembevételével, írásban és elektronikusan.

9.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés összefoglaló jelentésének véglegesítése és felterjesztése jóváhagyásra.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 21. § (13) bekezdése alapján.	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH)	az ellenőrzés befejezését követő jelentés után a 30. napig	HM		Írásban.
10.	A fejezetszintű komplex ellenőrzés összefoglaló jelentése alapján, a hiányosságok kiküszöbölésére készített intézkedési terv megküldése.	A honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás 21. § (15); 24. § (2) bekezdése alapján.	ellenőrzött szervezet, érintett HM szervek, szervezetek, MH katonai szervezetek	az értékelést követő 15. napig	ellenőrző bizottság vezetője (KEHH)		Írásban, futár és elektronikusan.
11.	A honvédelmi szervek éves államháztartási belső ellenőrzési tervének elkészítése és megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18–21. §-ai és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 9. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	HM alárendeltségébe tartozó szervezetek, KFH, KBH, ZMNE, TLSZ	tárgyévet megelőző év: 10. 31.	KEHH		Írásban, futár és elektronikusan.
12.	Átruházott hatáskörű honvédelmi szerv összefoglaló éves államháztartási belső ellenőrzési tervének elkészítése és megküldése az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek éves államháztartási belső ellenőrzési terveivel együtt.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18–21. §-ai, a 23/2004. (IX. 3.) HM rendelet 3. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 9. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	ÖHP	tárgyévet megelőző év: 10. 31.	KEHH		Írásban, futár és elektronikusan.
13.	A HM éves összefoglaló belső ellenőrzési tervének elkészítése és felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18–22. §-ai, a 23/2004. (IX. 3.) HM rendelet 3. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 10. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a PM által kiadott útmutatóban megadott formában és tartalommal, a honvédelmi szervek éves terveinek feldolgozása alapján.	KEHH	tárgyévet megelőző év: 12. 15.	PM, HM		Írásban, futár.
14.	A HM éves fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési tervének kidolgozása és felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18–22. §-ai és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 10. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a PM által kiadott útmutatóban megadott formában és tartalommal.	KEHH	tárgyévet megelőző év: 12. 15.	PM, HM	ÖHP	Írásban, futár.
15.	A „HM igazgatása” költségvetési alcím éves államháztartási belső ellenőrzési tervének kidolgozása és felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18–22. §-ai és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 10. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	KEHH	tárgyévet megelőző év: 12. 15.	PM, HM	HM-szervek	Írásban, futár.
16.	A honvédelmi szervek éves államháztartási belső ellenőrzési jelentésének elkészítése és megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 12–14. §-ai alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	HM alárendeltségébe tartozó szervezetek, KFH, KBH, ZMNE, TLSZ	tárgyévet követő év: 03. 14.	HM (KEHH) (HVKF, VKT)		Írásban, futár és elektronikusan.

17.	Az átruházott hatáskörű honvédelmi szerv összefoglaló éves államháztartási belső ellenőrzési jelentésének elkészítése és megküldése az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek éves államháztartási belső ellenőrzési jelentéseivel együtt.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a, a 23/2004. (IX. 3.) HM rendelet 5. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 12–14. §-ai alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	ÖHP	tárgyévet követő év: 03. 14.	HM (KEHH, HVKF, VKT)		Írásban, futár és elektronikusan.
18.	A HM éves fejezetszintű belső ellenőrzési jelentésének kidolgozása, felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18–22. §-ai és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 10. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a PM által kiadott útmutatóban megadott formában és tartalommal.	KEHH	tárgyévet követő év: 05. 31.	PM, HM	ÖHP	Írásban, futár.
19.	A HM éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentésének kidolgozása, felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a, a 23/2004. (IX. 3.) HM rendelet 5. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 12–14. §-ai alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a PM által kiadott útmutatóban megadott formában és tartalommal, a honvédelmi szervek éves jelentéseinek feldolgozása alapján.	KEHH	tárgyévet követő év: 05. 31.	PM, HM		Írásban, futár.
20.	A „HM igazgatása” költségvetési alcím éves államháztartási belső ellenőrzési jelentésének kidolgozása, felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 12–14. §-ai alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	KEHH	tárgyévet követő év: 05. 31.	PM, HM		Írásban, futár.
21.	A megbízhatósági ellenőrzésekről készült jelentések felterjesztése, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 12–14. §-ai alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében és a fejezeti útmutatóban megadott formában és tartalommal.	KEHH	tárgyévet követő év: 05. 31.	PM, HM		Írásban, futár.
22.	A fejezetszintű, valamint a „HM igazgatása” költségvetési alcím államháztartási belső ellenőrzés összefoglaló jelentésében elrendelt feladatok alapján, a hiányosságok kiküszöbölésére készített intézkedési terv megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29–30. §-ai és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. §-a alapján, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvében megadott formában és tartalommal.	Ellenőrzésben érintett honvédelmi szervek, HM szervek	15. munkanapon belül	HM (KEHH)		Írásban, futár és elektronikusan.
23.	A külső és a belső ellenőrzések alapján elrendelt intézkedések realizálásának helyzetéről éves beszámoló jelentés kidolgozása, felterjesztése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. §-a (24)–(26) bekezdései alapján.	HM-szervek, honvédelmi szervek	tárgyévet követő év 01. 30.	HM (kabinetfőnök útján), KEHH, intézményi belső ellenőr		
24.	A külső és a belső ellenőrzések alapján elrendelt intézkedések realizálásának helyzetéről a HM éves összefoglaló beszámoló jelentés kidolgozása, felterjesztésre, a PM részére történő megküldése.	A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-a és a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. §-a (24)–(26) bekezdései alapján.	HM kabinetfőnök (kijelölt HM-szerv)	tárgyévet követő év 04. 30.	PM, HM, KEHH		

25.	Az ÁSZ, illetve KEHI elnökének tájékoztatása a HM fejezetet érintő ÁSZ-, illetve KEHI-ellenőrzések alapján készített intézkedési tervek időarányos teljesítéséről.	1989. évi XXXVIII. törvény 18. § (1) bekezdésében foglalt jelentés összeállításához az ÁSZ elnökének felkérésére. 70/2004. (IV. 15.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján	Intézkedési tervben érintett honvédelmi szervek KEHH	tárgyévet követő év 01. 05. tárgyévet követő év 01. 31.	KEHH ÁSZ, KEHI, HM		

15. A III. FEJEZET (KATONAI-SZAKMAI TEVÉKENYSÉG) „6. Térképészet, katonaföldrajz” terület egy **1.** ***a)*** információval **egészül ki**:

1. *a)*	Térképészeti szaktevékenységi igény előzetes megküldése.		ÖHP, TD, MK	05. 15.	GEOSZ	T Kht.	Elektronikusan Szerkesztési útmutató szerint.

16. A III. FEJEZET (KATONAI-SZAKMAI TEVÉKENYSÉG) a „**9. Tapasztalat feldolgozás**” területtel **egészül ki** az alábbiak szerint:

9. Tapasztalatfeldolgozás							
1.	Féléves/éves összefoglaló jelentés a katonai szervezetnél végzett tapasztalatfeldolgozó tevékenységről.	Tárgyidőszakban a szervezet által végzett tapasztalatfeldolgozó tevékenység rövid összefoglalása; illetve a következő időszak tekintetében azon események, tevékenységek listája, melyek során tapasztalatfeldolgozó tevékenység végrehajtása tervezett.	ÖHP, TD, GEOSZ, HEK, KKB MK	07. 15. 01. 30. 02. 15.	MK HVKF		Írásban, telefaxon és elektronikusan (a tapasztalatfeldolgozó rendszer működési szabályzata megfelelő melléklete szerint). Írásban.
2.	Esemény-zárójelentés.	A tapasztalatfeldolgozásra tervezett, illetve arra kijelölt eseményt (műveletet, műveletre történő felkészülést) hitelesen összefoglaló, arról minden jelentős információt, megfigyelést tartalmazó jelentés.	ÖHP, TD, GEOSZ, HEK, KKB	Végrehajtást követő 15. napig	MK		Írásban, telefaxon és elektronikusan (a tapasztalatfeldolgozó rendszer működési szabályzata megfelelő melléklete szerint).
3.	Kapcsolattartók adatainak megküldése.	A 74/2008. HM utasítás 15. § (7) bekezdése alapján.	HM-szervek, MH katonai szervezetei, ZMNE; ÁEK	11. 15. (a kapcsolattartó személyek változása esetén, a változást követő 15 munkanapon belül)	MK		Írásban, telefaxon és elektronikusan (a tapasztalatfeldolgozó rendszer működési szabályzata megfelelő melléklete szerint).

17. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG), „2. Logisztikai tervezés, biztosítás” terület az alábbi **17a.** sorszámú információval egészül ki:

17. *a)*	Jelentés a légvédelmi rakétakomplexumok radarberendezéseiről.	A rakétakomplexumok radarberendezései működési tapasztalatainak szöveges műszaki értékelése.	MH katonai szervezetei	a tárgyévet követő év 01. 15.	ÖHP		Írásban és elektronikusan
			ÖHP	01. 31.	FLÜ		

18. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG), „2. Logisztikai tervezés, biztosítás” terület **48.** információ leírását „**Jelentés a központi biztosítású kiképzéstechnikai anyagok, létesítmények és eszközök felújításának, javításának igényléséről**”-re, címzettjét **ÖHP**-ra **módosítani**.

19. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG), „2. Logisztikai tervezés, biztosítás” terület **50.** információ **leírását** „Negyedéves jelentés a kiképzéstechnikai létesítmény (eszköz) alkalmazásáról, meghibásodásáról, a létesítmények és eszközök helyzetéről, központi beszerzésű anyagok igényléséről”-re **módosítani; szerkesztési előírásait** „A létesítmények és főbb eszközök állapotának felmérése, javaslattétel a központi felújításra, fejlesztésre, központi beszerzési igényekre, üzemeltető alakulatok szerinti bontásban, a HM FLÜ hatáskörébe tartozó beszerzési igények jelentése a következő 2 évre (csak a 10. 15-ei jelentésben)”.megnevezésű ***c)*** ponttal **kiegészíteni**; a **megjegyzés** rovat második bekezdését „Az *a)* és *b)* pont szerkesztési útmutató szerint, *c)* pont szövegesen”-re **módosítani**.

20. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG), „4. Infrastruktúra, ingatlankezelés” terület az alábbi **7a.** sorszámú információval egészül ki:

7a.	Adatszolgáltatás a HM és MH szervezetei használatában lévő ingatlanokról.	Az ingatlan-nyilvántartási adatok egyeztetése, az eltérésekről tájékoztatás (nemleges esetben is) a megfelelő változási nyomtatványok felhasználásával.	HM-szervek, MH katonai szervezetei, HM Rt.-k,l Kht.-k, bázisüzemeltető és nem katonai szervezetek	06. 15.	IÜ		Írásban, futár és elektronikus formában.

21. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG), „4. Infrastruktúra, ingatlankezelés” terület **10.** sorszámmal meghatározott információt a 20. sorszámmal meghatározott információ után **20a** sorszámú információra **módosítani**; a **25-29.** sorszámok által meghatározott információk „Szolgáltatója” és a „Feldolgozásban együttműködő, közreműködő”-ből a **KEHH-et törölni**.

22. A VI. FEJEZET (HUMÁN TEVÉKENYSÉG), „4. Katonai igazgatás (hadkiegészítés)” terület az alábbi **4**. és **5.** sorszámú információkkal **egészül ki**:

4.	Jelentés a HM HVKF közvetlen katonai szervezetek egymás közötti keretátadásairól.	A HM HVKF 012/2007. intézkedése alapján. (Katonai szervezetenkénti bontásban a 2. sz. minta szerint, csatolva az átadásra tervezettek névjegyzékét, a szeptember 1-jei helyzetnek megfelelően.)	HVKF közvetlen szervezetek	10. 01.	HVKF (SZEF)		Írásban, futár útján a szerkesztési útmutató szerint.
5.	Jelentés a katonai szervezetek egymás közötti keretátadásairól.	Az MH ÖHP PK 023/2007. intézkedése alapján. (Katonai szervezetenkénti bontásban a 2. sz. minta szerint, csatolva az átadásra tervezettek névjegyzékét, a szeptember 1-jei helyzetnek megfelelően.)	ÖHP	10. 01.	HVKF (SZEF)		Írásban, futár útján a VI. 4 .4. szerkesztési útmutató szerint.

23. A VII. FEJEZET, (JOGI ÉS IGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉG), „4. Parancsnoki (vezetői) joggyakorlat, fegyelmi helyzet” terület információi az alábbiak szerint **módosulnak**, illetve **egészülnek ki**:

4. Parancsnoki (vezetői) joggyakorlat, fegyelmi helyzet							
1.	Tárgyévre vonatkozó szakellenőrzési terv megküldése.	A 100/2005. (HK 22.) HM utasítás alapján.	JF	tárgyévet megelőző év december	HM (JF)		Írásban, futár útján és elektronikusan.
2.	Jelentés az évente végrehajtott törvényességi felügyeleti szakellenőrzésekről.	A 100/2005. (HK 22.) HM utasítás alapján.	HVKF közvetlen szervezetek	01. 15.	HM (JF)	ÁT, HVKF, VKT	Írásban, futár útján és elektronikusan.

3.	Jelentés a katonák ellen elrendelt fegyelmi, kártérítési, szabálysértési, büntető és a saját hatáskörbe tartozó méltatlansági eljárásokról.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján, az érintett katonai szervezetek szerinti bontásban.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	havonta: 25.	VKT		Írásban és elektronikusan.
4.	Jelentés a HVKF közvetlen alárendelteknél keletkezett károkról és hiányokról.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján alárendeltek szerint összesítve.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	havonta: 25.	VKT		Írásban és elektronikusan.
5.	Értékelő-elemző jelentés a HVKF közvetlen alárendeltek közlekedésbiztonsági helyzetéről (rendőri és gépjármű-rendészeti intézkedésekről).	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján alárendeltek szerint összesítve.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	havonta: 25.	VKT		Írásban és elektronikusan.
6.	Értékelő-elemző jelentés a beilleszkedési zavarok miatt kezelt katonák létszámáról.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján.	HEK	havonta: 25.	VKT		Írásban és elektronikusan.
7.	Értékelő-elemző jelentés a katonai rendészeti intézkedésekről.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	havonta: 25.	VKT (HKF)		Írásban és elektronikusan.
8.	Jelentés a panaszokról és beadványokról.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	havonta: 25.	VKT		Írásban és elektronikusan.
9.	Jelentés az elismerésekről.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	Havonta: 25.	VKT		Írásban és elektronikusan.
10.	A katonai szervezet fegyelmi helyzetéről szóló jelentés és minősítés felterjesztése.	Az 1/2008. (HK 13.) HM HVKF intézkedés alapján.	HVK-szervek, HVKF közvetlen szervezetek	11. 25. 12. 15. 01. 30.	HVKF közvetlen szervezetek, HVK szervek, HVKF(VKT)	JF	Írásban, futár útján és elektronikusan.
11.	MH Drogprevenciós Bizottság éves jelentése.	A 67/2005. (HK 14.) HM utasítás alapján.	HEK	01. 15.	HM, (KF –HVKF)	biz. tagok	Írásban és elektronikusan.
12.	MH Korrupcióellenes Bizottság éves jelentése.	A 60/2002. (HK 26.) HM HVKF intézkedés alapján.	VKT	01. 15. 01. 31.	HVKF HM	biz. tagok HVKF	Írásban és elektronikusan.
13.	MH Központi Szakértői Bizottság éves jelentése.	A 75/2002. (HK 28.) HM KÁT – HM HVKF együttes intézkedés alapján.	VKT	01. 15.	HM (HVKF)	biz. tagok	Írásban és elektronikusan.

24. A VII. FEJEZET (JOGI- ÉS IGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉG), „5. Hatósági feladatok” terület „*a)* építésügyi hatósági feladatok” **1. pontja módosul**, és a terület egy **új a1) feladattal egészül ki; a 7. feladat** információ **szolgáltatója** rovatból az **ÖHP-t törölni,** helyette az **„érintett katonai szervezetek**”-et **felvenni:**

***a)* építésügyi hatósági feladatok**							
1.	Adatszolgáltatás a HM és MH szervezetei használatában lévő ingatlanokról.	Az építésügyi, építésfelügyeleti, veszélyes katonai objektum felügyeleti, munka-, és tűzvédelmi hatósági ellenőrzések tervezése érdekében a használatban lévő és beépített ingatlanok címe, helyrajzi száma, az ingatlan funkciója és a használó honvédelmi szervezet megnevezésével.	IÜ	01. 15. 04. 15. 07. 15. 10. 15.	KEHH		Elektronikus formában.

a1) **építésfelügyeleti hatósági feladatok**							
1.	Adatszolgáltatás a tervezett – az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény hatálya alá tartozó – építési beruházásokról.	Az építésfelügyeleti hatósági ellenőrzések tervezése érdekében az építési beruházás tárgya, tervezett kezdési ideje, ingatlanok címe, helyrajzi száma, és a használó honvédelmi szervezet megnevezése.	IÜ FLÜ	01. 30.	KEHH		Írásban, futár és elektronikus úton.

25. A VIII. FEJEZET (KOMMUNIKÁCIÓ, TÁRSADALMI KAPCSOLATOK) területhez **4a.** sorszámon a következő információt felvenni:

4. *a)*	Jelentés a közérdekű adatok közzétételéről, az adatigénylések teljesítéséről.	Az 57/2008. (HK 12.) HM utasítás alapján. – tájékoztatás adatigénylésekről, azok teljesítéséről, elutasításáról, az elutasítás indokairól; – átfogó jelentés az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítésének eredményéről.	adatfelelős KTF	tárgyévet követő év 01. 15. tárgyévet követő év 01. 31.	KTF HM (KF útján)		Írásban és elektronikus úton. Szerkesztési útmutató szerint.

26. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK), „2. Katasztrófavédelem” terület **2. feladat**ában megfogalmazott jelentés az alábbiakkal **egészül ki:** Szolgáltatója: **MK**; Határideje: **katasztrófavédelmi feladatok befejezését követő 30. nap;** Címzettje: **ÁT (HVKF útján)**; Feldolgozásban együttműködő, közreműködő: **HÁKOT tagjai**; Megjegyzés: **Írásban**.

27. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK), „1. Egészségügy” terület az alábbi **11-14.** sorszámú **információkkal egészül ki:**

11.	Adatszolgáltatás a katonai szervezetek sebesültszállító és mentő gépjárműveinek műszaki állapotáról.	Műszaki állapot felmérés alapján.	FLÜ, KFH, ZMNE, ÖHP, TD	02. 15.	HEK		Írásban, futár útján.
12.	Központi tárolási utalvány igény elkészítése, felterjesztése.	Az MH egészségügyi szakalegységeinek ideiglenes hadinormája alapján.	ÖHP, KFH, TD, ZMNE, KKB	03. 20.	HEK		Írásban, futár és elektronikusan.
13.	Hiány-felesleg jelentés felterjesztése.	Az MH egészségügyi szakalegységeinek ideiglenes hadinormája alapján.	ÖHP, KFH, TD, ZMNE, KKB	03. 20.	HEK		Írásban, futár és elektronikusan.
14.	Anyagi-technikai harcérték jelentés (táblázatos és szöveges) felterjesztése.	Az MH egészségügyi szakalegységeinek ideiglenes hadinormája alapján.	ÖHP, KFH, TD, ZMNE, KKB	03. 31.	HEK		Írásban, futár és elektronikusan.

28. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK), „4. Tűzvédelem” terület **1. feladat a) pontja** címzettje rovatból a **KEHH-et törölni,** helyette az **ÖHP-t felvenni**; az **1. feladat b) pontja** szolgáltatója rovatból a **KEHH-et törölni,** helyette az **ÖHP-t felvenni** és címzettje rovatból a **HM-et törölni,** helyette a **JSZÁT (HVKF útján)-ot felvenni**.

29. A X. FEJEZET-et (AZONNALI JELENTÉSEK) **törölni**.

A SZERKESZTÉSI ÚTMUTATÓ módosításai

1. Az I. FEJEZET (A HONVÉDELMI ÁGAZAT IRÁNYÍTÁSA) „1. Kormányzati irányítás” terület 1. sorszámú információ szerkesztési útmutatóját **törölni**.

2. A II. FEJEZET (A MAGYAR HONVÉDSÉG IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE) „3. Kiképzés, felkészítés” terület **3.** ***a)*** sorszámú információ „Híradó forgalmi rendszerek aktivizálásának bejelentése” szerkesztési útmutatót **felvenni**:

II. 3. 3a. Híradóforgalmi rendszerek aktivizálásának bejelentése

A bejelentés tartalmi szempontjai:

1. Az üzemeltető szervezet megnevezése:
2. „Rádióhálók és irányok táblázatának száma, készítő alakulat:
3. Rádióforgalmi rendszer száma:
4. Aktivizálás időpontja:
5. Aktivizálás helye:
6. Aktivizálás célja:
7. Vezető állomás elérhetősége (telefonszám, állomásparancsnok vagy kezelő neve):

Megjegyzés: Amennyiben nem rendelkezik rádióhálók és irányok táblázatával, akkor a bejelentéshez csatolni kell elkészített rádióforgalmi rendszer adatait.

A jelentés egy példányát az MH 43. Híradó és vezetéstámogató ezred részére is meg kell küldeni.

3. A III. fejezet (KATONAI-SZAKMAI TEVÉKENYSÉG) „3. Kiképzés, felkészítés” terület” 8. sorszámú „Jelentés a logisztikai tiszthelyettesi és a legénységi állomány tanfolyami, valamint a perspektivikus szakmai képzési igényekről” információ szerkesztési útmutatót **felvenni**:

II. 3. 8. Jelentés a logisztikai tiszthelyettesi és a legénységi állomány tanfolyami, valamint a perspektivikus szakmai képzési igényekről

Tiszthelyettesi és legénységi állomány kiképzési igényei

Fsz.	Katonai szervezet	Név	Rend-fokozat	Születési idő	Anyja neve	Jelenlegi beosztás	Tervezett beosztás[1]	Nyelvi képzettség	Iskolai végzettség	Szakkép-zettség[2]	Egyéb képesítés[3]	Katonai ig. szám	Jogosítvány szám	Jogosítvány kategória	Elérhető-ség[4]	Igényelt tanfolyam[5]	Indoklás[6]	Tervezett beiskolázási idő	Alakulat ügyintéző-je[7]	Ügyintéző elérhető-sége
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				

Kitöltési útmutató:

1. Jelmagyarázat: **1** – Misszióban tervezett beosztás vagy képzettség megszerzése utáni beosztás
2 – Legmagasabb katonai és polgári végzettség
3 – Egyéb irányú képesítések (nehéz- könnyűgép-kezelői tanfolyamok, típusvizsgák, ADR-tanfolyamok, -típusvizsgák, ráépülő tanfolyamok stb.)
4 – MH-mobiltelefonszám
5 – A tanfolyamok pontos megnevezése, mely az MH ÖHP hatályos Kiképzési intézkedésben található
6 – A tanfolyam vagy képzés kérésének indoklása (missziós felkészítés, új beosztásba helyezés, előmenetel stb.)
7 – Az illetékes ügyintéző vagy igényt felterjesztő (kihelyezett bázisok esetén bázisparancsnok, alegységparancsnok stb.)

2. A táblázat a kitöltési cellák kis mérete miatt több részre bontható, de strukturális szerkezete nem változtatható.

3. A kiképzési igények írásos formátumon kívül elektronikus formában is jelentésre kerülnek, melynek elkészítése a struktúra megőrzésével **MICROSOFT EXCEL** formátumban történjen, amely biztosítja a táblázat korlátlan méretét, szűrési lehetőséget, valamint egyéb a WORD által nem kínált szolgáltatásokat.

4. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG) „2. Logisztikai tervezés, biztosítás” terület 12. sorszámú információ „Éves kiképzésilőszer- és -rakéta-felhasználási igény”, valamint a 14. sorszámú információ „A tárgyévet követő év kiképzésilőszer- és -rakéta-felhasználási igény” szerkesztési útmutatót **felvenni**:

V. 2. 12. Éves kiképzésilőszer- és -rakéta-felhasználási igény
V. 2. 14. Tárgyévet követő év felhasználásra tervezett kiképzésilőszer- és -rakéta-igény

MAGYAR HONVÉDSÉG

sz. melléklet az MH…… - / /200… számhoz
……..... sz. példány

Nyt. szám:
Hiv. szám: IKR/

ÖSSZESÍTETT KIMUTATÁS
a 200... évi kiképzésilőszer- és -rakéta-felhasználási igényről

Szakanyag szám	Megnevezés	Egység raktárban tárolt kiképzési készlet	200… évi igény								200… évi igény összesen
			Ellátó kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	Utalt kat. szerv.	
09001	9 mm pisztolylőszer										
09002	9 mm Parabellum-pisztolylőszer										
.....											
.....											
.....											

Hely, év. hó. nap.

szakági vezető neve, rendfokozata
beosztás

Ügyviteli záradék

5. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG) „2. Logisztikai tervezés, biztosítás” terület 19. sorszámú információ „Jelentés a rakéta-éleslövészetek végrehajtásáról” szerkesztési útmutatót **felvenni**:

V. 2. 19. Jelentés a rakéta-éleslövészetek végrehajtásáról

SZERVEZET MEGNEVEZÉSE sz. melléklet az MH…… - / /200… számhoz

sz. példány

Nyt. szám:

Hiv. szám: IKR/

Rakéta-éleslövészet eredményeinek műszaki értékelése

Katonai szervezet	Rakéta		Indítások						
			Összes	Sikeres		Sikertelen			
						Kezelői hiba		Rakéta hiba	
	Típusa	Sorozat száma	db	db	%	db	%	db	%
						*		*	

Megjegyzés: * A sikertelen indítás oka.

Dátum (aláírás)

6. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG) „2. Logisztikai tervezés, biztosítás” terület 20/*a)* sorszámú információ „Jelentés a tárolt rakétakészletekről” szerkesztési útmutató táblázatának címe: „**KIMUTATÁS a katonai szervezetnél meglévő hadi és kiképzési készletként tárolt rakétákról”**.

7. Az V. FEJEZET (VÉDELEMGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG) V. 4. 33. „Jelentés a veszélyes hulladékokról” szerkesztési útmutató 9. pontja az alábbiak szerint **módosul**: „Kimutatás a 200 . évi (veszélyes) hulladékok mennyiségéről”, a csatolt táblázatot az előző naptári év vonatokozásában is el kell készíteni.

KIMUTATÁS
a 200 . évi (veszélyes) hulladékok mennyiségéről

Ssz.	Hulladék		200 . évi nyitó menny. (kg)	Negyedéves keletk. menny. (kg)	Elszállított (átadott) menny. (kg)			Átvett menny. (kg)	200 . évi zárómenny. (kg)	1 éven túl gyűjtött menny. (kg)
	megnevezése	azonosító száma EWC			Központi raktárba	Külső cég által	Költsége (Ft)			

8. A VI. FEJEZET (HUMÁN TEVÉKENYSÉG) VI. 4. 4. „Jelentés a katonai szervezetek egymás közötti keretátadásairól” szerkesztési útmutatót **felvenni**:
VI. 4. 4. Jelentés a katonai szervezetek egymás közötti keretátadásairól

SZERVEZET MEGNEVEZÉSE sz. példány
Nyt. szám:

EGYEZTETT KERETÁTADÁSI TERV, KERETÁTADÁSI IGÉNY*
(KIMUTATÁS A KERETÁTADÁSI KÖTELEZETTSÉGEKRŐL)*

Keretet adó		Keretet kapó		Keretként átadásra tervezett (biztosított, igényelt)* állomány											Megjegyzés
Mfsz.	Hadrendi megnevezése, állomáshelye, F ideje	Mfsz.	Hadrendi megnevezése, állomáshelye, F ideje	főtiszt, tiszt			zászlós, tiszthelyettes			legénység			Össz. (fő)	Útbaindítás időpontja	
				fő	Hadi beo.	MAK	fő	Hadi beo.	MAK	fő	Hadi beo.	MAK			

Melléklet: 1. sz. Névjegyzék**
Megjegyzés:
**** Csak a megfelelő szöveget kell meghagyni.***
*** Személyazonosító adatok, rendfokozat, béke beosztás (amennyiben keretátadási igény kerül felterjesztésre, névjegyzéket nem kell készíteni) .*

Dátum:

(aláírás)

9. A VII. FEJEZET (JOGI- ÉS IGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉG) „VII. 5. 3. Jelentés az építmények, munkaeszközök időszakos felülvizsgálata elvégzésének helyzetéről” szerkesztési útmutató építmények és munkaeszközök időszakos felülvizsgálatairól készített összesített táblázatai címének végén a felső indexben lévő zárójelbe tett megjegyzés “**a jelentés elkészítésének időpontját megelőző év**”-re; a *„Munkavédelmi szempontú üzembe helyezések tárgyévi helyzete”* táblázat címe „**Munkavédelmi szempontú üzembe helyezések a jelentés elkészítésének időpontját megelőző évi helyzeté**”-re **módosul.**

10. A VIII. FEJEZET (KOMMUNIKÁCIÓ, TÁRSADALMI KAPCSOLATOK) **4a.** sorszámmal meghatározott információról szóló jelentés elkészítésénél a **II. 5. 1. szerkesztési útmutatót alkalmazni**.

11. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK) „IX. 2. 5. Jelentés a veszélyes anyag tárolótartályok időszakos ellenőrző vizsgálatainak helyzetéről” szerkesztési útmutatót **törölni**.

12. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK) „IX. 2. 6. Jelentés a katonai szervezetek veszélyes anyagairól” szerkesztési útmutató az alábbiak szerint **módosul**:

SZERVEZET MEGNEVEZÉSE sz. példány

Nyt. szám:

ADATLAP A VESZÉLYES ANYAGOKKAL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉHEZ						
A veszélyes anyag (gyártmány*) megnevezése	Nemzetközileg elfogadott egyértelmű azonosítása (CAS-szám, szükség szerint IUPAC-név, kereskedelmi megnevezés, empirikus formula)				A veszélyes anyag veszélyességi osztályba sorolása** az R mondatok, illetve az ADR szerinti osztályozás feltüntetésével	Jelenlévő maximális mennyisége (tonna)
	CAS-szám	IUPAC-név	kereskedelmi megnevezés	empirikus formula		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

** haditechnikai eszköz esetén*

*** alaphelyzetben a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény szerint, illetve amennyiben a veszélyes katonai objektumokkal kapcsolatos hatósági eljárás rendjéről szóló 95/2006. (IV. 18.) kormányrendelet hatálya alá tartozik, akkor annak a kormányrendelet 1. melléklet alapján történő besorolása is szükséges*

Dátum **(**aláírás**)**

13. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK) „IX. 3. 1. Összefoglaló jelentés a munkavédelem helyzetéről” szerkesztési útmutató alábbi részei a következők szerint **módosulnak**:

A) Honvédelmi szervezetek (alakulatok) részére

I. A munkavédelem szervezeti és személyi feltételei

1. törölni

2. „A különböző szaktevékenységet ellátó személyek adatai” alcím alatt lévő **első táblázat hatályát veszti**, a **második táblázat** az alábbiak szerint **módosul:**

Megnevezés	Elrendelő jogszabály	Szükséges képesítés	Meglévő végzettség		Név, elérhetőség, telefonszám	Eredeti beosztás
			eredeti végzettség	szakképesítés		
Munkabiztonsági szakember						
Munkaegészségügyi szakember						
Nyomástartó edény ügyintézője						
Emelőgép ügyintézője						

3. A munkavédelmi érdekképviseletek megléte (létszám, képviselő(k), vagy bizottság neve, elérhetősége).
5. Munkavédelmi okmányok megléte, az abban foglaltak érvényesülése alpont **első bekezdése**:
– a Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat (SzMvSz) megléte, naprakészsége, elkészítésének időpontja, utolsó felülvizsgálatának időpontja;

II. Munkaszervezés, munkaidő helyzete (a testi épség és egészség megóvására irányuló feladatok végrehajtása) 1. pontjának megnevezése
1. A személyi állomány leterheltsége (megbízás, helyettesítés), szakképzettsége (a jelentés elkészítésének időpontját megelőző év december 31-i állapot szerint):
V. Elmaradt feladatok, helyileg kezelhetetlen problémák (mikor, kinek, mely szervnek lett jelentve, ki, mikor és milyen intézkedést tett).

B) Középszintű vezető szerv részére

14. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK) „IX. 3. 2. Jelentés az építmények, munkaeszközök (haditechnikai eszközök, veszélyes és nem veszélyes gépek és berendezések) tervezett üzemeltetéssel összefüggő és biztonságtechnikai felülvizsgálatáról” szerkesztési útmutató építmények és munkaeszközök tervezett időszakos felülvizsgálatairól készített összesített táblázatai címének végén a felsőindexben lévő zárójelbe tett megjegyzés “**a jelentés elkészítésének éve**”-re **módosul**.

15. A IX. FEJEZET (EGYÉB TERÜLETEK) „IX. 4. 1. Összefoglaló jelentés a tűzvédelem helyzetéről” szerkesztési útmutató az alábbiakkal **egészül ki**:
IX. 4. 1. Összefoglaló jelentés a tűzvédelem helyzetéről
3. Az oktatás, kiképzés helyzete: (utolsó előtti alpontja)
– a tűzoltó alegység tagjainak előírt végzettség meglétének, kiképzésének, felkészítésének helyzete;
4. A tűzvédelem anyagi-technikai biztosítottsága:
– a katonai létesítmény tűzoltó eszközökkel való ellátottságának helyzete;
– a tűzoltó alegység egyéni védőfelszerelésének helyzete;
– a létesítmény tűzivízhálózatának állapota, az időszakos felülvizsgálatának helyzete;
– az időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatok (érintésvédelmi, villámvédelmi, tűzvédelmi szabványossági) helyzete;
– a beépített tűzjelző, oltóberendezések felülvizsgálatainak helyzete.

16. A X. FEJEZET (AZONNALI JELENTÉSEK) „X. 10. Jelentés rendkívüli környezetszennyezésről” szerkesztési útmutatót **törölni**

Az igazságügyi és rendészeti miniszter utasítása

Az igazságügyi és rendészeti miniszter 3/2009. (II. 20.) IRM utasítása az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 2009. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. §-ának (9) bekezdése alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. § 2. pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki.

1. Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 2009. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló szabályzatát jelen utasítás melléklete tartalmazza.

2. Ez az utasítás 2009. február 15-én lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 2008. évi költségvetési fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló szabályzatának kiadásáról rendelkező 11/2008. (IK 3.) IRM utasítás azzal, hogy a 2008. évi előirányzat-maradvánnyal rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására azt értelemszerűen alkalmazni kell.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

Melléklet a 3/2009. (HÉ II. 20.) IRM utasításhoz

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 2009. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló szabályzata

I.

E szabályzat hatálya az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: IRM) fejezet részére a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) 2009. évre jóváhagyott alábbi fejezeti kezelésű előirányzatokra terjed ki.

1. Ágazati célfeladatok

a) a fogvatartottakat foglalkoztató gazdálkodószervezetek támogatása
b) energiaracionalizálás
c) a büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás
d) jogi segítségnyújtás
e) bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése
f) társadalmi bűnmegelőzéssel összefüggő kiadások, támogatások
g) informatikai rendszerekkel összefüggő kötelezettségek
h) rendőrségi feladatellátás korszerűsítése
i) PPP-rendszerben épülő börtön
j) lakhatási támogatás
k) Magyar Államkincstár (MÁK)-számlavezetési díjak
l) közrendvédelmi bírság
m) hozzájárulás a hivatásos állomány kedvezményes nyugellátásához
n) Országos Baleset-megelőzési Bizottság
o) rendőrségi és büntetés-végrehajtási ágazati feladatok
p) nemzetközi fizetési kötelezettség
q) az Európai Unió biztonság- és védelempolitikájából az IRM-re háruló fizetési kötelezettségek teljesítése

2. Alapítványok támogatása

Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány

3. Beruházás

a) Közbiztonsági beruházások
b) Rendőrség lakáscélú beruházása
c) Büntetés-végrehajtás lakáscélú beruházása

4. Társadalmi önszerveződések támogatása

a) Szabadságharcosokért Közalapítvány
b) rendészeti sportszervezetek támogatása
c) szakszervezetek támogatása
d) Fehér Gyűrű Közhasznú Egyesület támogatása
e) Országos Polgárőr Szövetség
f) Nemzedékek Biztonságáért Alapítvány támogatása

5. Egyéb közösségi programok

6. Szolidaritási programok

a) Európai Menekültügyi Alap
b) Integrációs Alap
c) Visszatérési Alap
d) Külső Határok Alap

II.

Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

1. A költségvetési törvényben az IRM fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai egy költségvetési címet (20. cím) alkotnak, felhasználásuk kizárólag a költségvetési törvényben meghatározott céloknak megfelelően történhet.

A fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő előirányzat-átcsoportosításokra az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. §-ában előírtak szerint kerülhet sor.

A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő fejezeten kívüli, valamint a fejezet által közvetlenül teljesített kifizetések előirányzat-finanszírozási terv alapján teljesítésarányosan történnek. A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok finanszírozása teljesítményarányosan, a tényleges felmerüléskor történik. Az előirányzat-finanszírozási tervnek alapul kell szolgálnia a teljesítményarányos finanszírozáshoz (keretnyitáshoz) és összhangban kell lennie a kötelezettségvállalásokkal.

Az előirányzat-módosítási jogkört a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője által átruházott hatáskörében, a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) felhatalmazása alapján, a gazdasági vezető gyakorolja.

2. A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, szakmai teljesítésigazolásra, érvényesítésre és utalványozásra felhatalmazott személyek körét és azok aláírás mintáját a fejezeti kezelésű előirányzatok Számviteli politikájának 1–3. mellékletei tartalmazzák.

3. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról történő pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettség teljesítése érdekében:

*a)***az ágazati célfeladatok** vonatkozásában:

aa) a fogvatartottakat foglalkoztató gazdálkodószervezetek támogatásáról a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BvOP),

ab) az energiaracionalizálás-előirányzat teljesítéséről a Rendészeti Igazgatási Főosztály,

ac) a büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanításról az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály,

ad) a jogi segítségnyújtás teljesítéséről az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály,

ae) a bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése teljesítéséről az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály,

af) a társadalmi bűnmegelőzéssel összefüggő kiadások, támogatások teljesítéséről a Büntetőpolitikai Főosztály,

ag) az informatikai rendszerekkel összefüggő kötelezettségek teljesítéséről a Költségvetési és Gazdasági Főosztály,

ah) a rendőrségi feladatellátás korszerűsítése előirányzat felhasználásáról az ORFK,

ai) a PPP-rendszerben épülő börtön előirányzat-teljesítéséről a BvOP,

aj) a lakhatási támogatás teljesítéséről a Budapesti Rendőr-főkapitányság az Országos Rendőr-főkapitányságon (a továbbiakban: ORFK), valamint a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet és a Budapesti Fegyház és Börtön a BvOP-n keresztül,

ak) a MÁK számlavezetési díjak teljesítéséről a Költségvetési és Gazdasági Főosztály Fejezeti Költségvetési Osztálya,

al) a közrendvédelmi bírság teljesítéséről a Büntetőpolitikai Főosztály,

am) az Országos Baleset-megelőzési Bizottság előirányzat teljesítéséről az ORFK és Országos Baleset-megelőzési Bizottság,

an) a rendőrségi és büntetés-végrehajtási ágazati feladatok előirányzat teljesüléséről az ORFK és BvOP,

ao) a nemzetközi fizetési kötelezettség teljesítéséről – szakterületi érintettségnek megfelelően – a Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztály és a Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztály,

ap) az Európai Unió biztonság- és védelempolitikájából az IRM-re háruló fizetési kötelezettségek teljesítéséről a Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztály,

b) **társadalmi önszerveződések támogatása** alcímhez tartozó

ba) a Szabadságharcosokért Közalapítvány támogatása,

bb) a Rendészeti sportszervezetek támogatása,

bc) a Szakszervezetek támogatása,

bd) a Fehér Gyűrű Közhasznú Egyesület támogatása,

be) az Országos Polgárőr Szövetség és

bf) a Nemzedékek Biztonságáért Alapítvány támogatása

fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában az Áht. 13/A. § (2) bekezdése értelmében a minisztérium és a támogatott között kötött támogatási szerződésben foglaltak szerint a támogatott szervezet, valamint a szakmai teljesítésigazolásra feljogosított szervezeti egység;

c) **az alapítványok támogatása (Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány)** esetében az Áht. 13/A. § (2) bekezdése értelmében a minisztérium és a támogatott (köz)alapítvány között kötött támogatási szerződésben foglaltak szerint a támogatott szervezet, valamint a szakmai teljesítésigazolásra feljogosított szervezeti egység,

d) **az Egyéb közösségi programok** és a **Szolidaritási programok** előirányzat felhasználása vonatkozásában az érintett szakmai főosztályok közreműködésével a Támogatás-koordinációs Főosztály

értékelést ad a Költségvetési és Gazdasági Főosztály Fejezeti Költségvetési Osztálya (a továbbiakban: Fejezeti Költségvetési Osztály) részére a szakmai feladatok teljesítésére vonatkozóan, valamint a pénzügyi teljesítés és a feladatmegvalósítás összhangjára tekintettel.

e) **A feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok** esetében a felhasználásról történő beszámolás az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 77. §-a alapján történik. A beszámoló elkészítéséért felelősöket a III. fejezetben az egyes előirányzatok leírása tartalmazza. A beszámolót a Fejezeti Költségvetési Osztály részére kell megküldeni.

4. Az előirányzatok teljesítéséről készített éves beszámolókat (értékeléseket) a beszámolásra kötelezettek a

számszaki költségvetési beszámolóval egyidejűleg kötelesek megküldeni a Fejezeti Költségvetési Osztály részére. A fogvatartottakat foglalkoztató gazdálkodószervezetek támogatásáról, továbbá a PPP-rendszerben épülő börtön-előirányzat, a rendőrségi feladatellátás korszerűsítése előirányzat, az Országos Baleset-megelőzési Bizottság előirányzat, a rendőrségi és büntetés-végrehajtási ágazati feladatok előirányzat teljesítéséről szóló beszámolót a rendészeti szakállamtitkárság részére is meg kell küldeni. Számszaki és tartalmi felülvizsgálatot követően a Fejezeti Költségvetési Osztály az előirányzatok felhasználásáról az éves zárszámadás keretében számol be.

5. A társadalmi bűnmegelőzéssel összefüggő kiadások, támogatások előirányzat és a szolidaritási programok előirányzat felhasználása részletes szabályait igazságügyi és rendészeti miniszteri rendelet, a közrendvédelmi bírság előirányzatét kormányrendelet szabályozza.

6. Az előirányzatok felhasználása során e szabályzatba foglaltakon túl figyelemmel kell lenni a XIV. Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó egyes fejezeti kezelésű előirányzatok 2009. évi felhasználásának szabályairól szóló IRM rendeletben foglaltakra is.

III.

Az előirányzatok felhasználásának részletes szabályai

1. Ágazati célfeladatok

a) **A fogvatartottakat foglalkoztató gazdálkodószervezetek támogatása**

Az előirányzat célja a fogvatartottakat foglalkoztató gazdálkodószervezetek támogatása, mely a fogvatartottak foglalkoztatására jóváhagyott költségvetési előirányzat felhasználási rendjéről szóló 2/1996. (III. 13.) IM–PM együttes rendelet (a továbbiakban: IM–PM együttes rendelet) alapján történik.

Az előirányzat irányító szervi módosítását követően – az IM–PM együttes rendeletben foglaltaknak megfelelően – pótelőirányzat formájában kerül átadásra a BvOP részére.

A BvOP-nál a finanszírozás időarányos keretnyitással, az előirányzat felhasználása az IM–PM együttes rendeletben foglaltak alapján történik.

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a támogatás odaítélésének, a szakmai teljesítésigazolás rendje, a támogatás felhasználása, valamint az arról készült beszámoló ellenőrzése a BvOP belső szabályozásának megfelelően történik. A szabályozásban rendelkezni kell arra vonatkozóan is, hogy a szakmai teljesítésigazolás során milyen feltételek teljesülését kell vizsgálni.

Az előirányzat évközi felhasználásáról a feladat végrehajtásáért felelős BvOP – az IM–PM együttes rendeletben előírtaknak megfelelően – a gazdálkodószervezetek által jogcímenkénti bontásban elkészített beszámoló alapján negyedévente, illetve év végén a Fejezeti Költségvetési Osztály részére tájékoztatást nyújt. A tájékoztatónak gazdasági társaságonként tartalmaznia kell az IM–PM együttes rendeletben meghatározott adatokat. Az elszámolást a Fejezeti Költségvetési Osztály számszaki ellenőrzést követően a Pénzügyminisztérium felé továbbítja.

b) **Energiaracionalizálás**

A bevételi előirányzat a korábban ezen a címen kifizetett támogatások visszatérítéséből a fejezet irányítása alá tartozó szervek energiaracionalizálási rendszerének támogatására szolgál.

A támogatás feltételrendszerét tartalmazó pályázati kiírást – a Rendészeti Igazgatási Főosztály készíti el.

A pályázatok elbírálásának értékelési szempontjait, illetve az abban történő változásokat a rendészeti szakállamtitkár hagyja jóvá.

A pályázat szakmai értékelését a Rendészeti Igazgatási Főosztály koordinálásával a rendészeti szakállamtitkár által felkért – energetikus szakemberekből álló – bírálóbizottság végzi. A pályázat eredményéről a pályázók a pályázati felhívásban rögzített dátum szerint tájékoztatást kapnak.

A pályázat nyerteseivel a műszaki, pénzügyi teljesítésre, a visszafizetési kötelezettségekre, valamint a tényleges megtakarítások dokumentálására szerződést kell kötni, amely egyben kötelezettségvállalásnak minősül. Kötelezettségvállaló a miniszter által írásban felhatalmazott személy (rendészeti szakállamtitkár, Rendészeti Igazgatási Főosztály vezetője).

A szerződéskötést és a Rendészeti Igazgatási Főosztály szakmai teljesítésigazolását követően a Fejezeti Költségvetési Osztály gondoskodik a támogatási összegek átutalásáról.

c) **A büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás**

Az előirányzat célja a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény alapján a magyar állam ellen indított kártalanítási perben a felperes részére a jogerős bírósági határozatban megállapított kártalanítás kifizetése.

Az előirányzat a központi költségvetés előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadásai közé tartozik. (Amennyiben a jóváhagyott előirányzat nem fedezi a tényleges kiadásokat, a többletigényt a Fejezeti Költségvetési Osztály jóváhagyás céljából a Pénzügyminisztérium részére küldi meg, amely alapján a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) megnyitja a kifizetéshez szükséges keretet.)

Az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály által készített feljegyzésben foglaltak alapján a Fejezeti Költségvetési Osztály munkatársa kiszámítja a felperesnek járó kártalanítás összegét a perköltség, valamint a ka-

mat figyelembevételével. Ezt követően átutalja a felperes, illetve jogi képviselője által megadott bankszámlára vagy a jogosult kérésére intézkedik annak postai úton történő teljesítésére a szakmai fejezeti kezelésű előirányzat-célelőirányzat felhasználási keretszámláról.

Kötelezettségvállalás a jogerős bírósági határozat. Az előirányzat terhére vállalt kötelezettségekre nem vonatkozik az Ámr. 162/A. §-ában előírt adatszolgáltatás.

A szakmai teljesítés igazolását az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály szakirányú végzettségű, a miniszter által ezen feladat elvégzésével felhatalmazott munkatársai látják el a jogerős bírósági határozat alapján.

Utalványozó a miniszter által írásban megbízott személy. Az érvényesítést, ellenjegyzést a gazdasági vezető által írásban megbízott végzi, a felperes, a jogi képviselő és az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály, továbbá perköltség esetén a Költségvetési és Gazdasági Főosztály Gazdasági Osztálya egyidejű értesítése mellett.

d) **Jogi segítségnyújtás**

Az előirányzat célja, hogy a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény alapján a peren kívüli támogatások esetén a jogi szolgáltatást végző jogi segítő díját az állam térítse, vagy előlegezze meg, a polgári és büntető peres eljárásokban a fél helyett az állam által kifizetendő (előlegezendő) pártfogó ügyvéd díját fizesse, vagy előlegezze meg. Az előirányzat célja továbbá, hogy az Európai Unió másik tagállamába irányuló jogi segítségnyújtás iránti kérelem lefordítására kirendelt szakfordító díját az állam térítse meg vagy előlegezze; a kifizetésre – a külön jogszabályban foglaltak szerint – megfelelően alkalmazni kell a jogi segítői díj kifizetésére vonatkozó szabályokat.

A jogi segítségnyújtás igénybevételének részletes szabályait, valamint a jogi segítő és a pártfogó ügyvéd díjazását IM, valamint IRM rendeletek szabályozzák.

A peren kívüli jogi szolgáltatás teljesítését követően a jogi segítő az igazolt jogi szolgáltatás díjáról kiállítja a számlát vagy a tevékenységre vonatkozó jogszabályok szerinti egyéb okiratot (a továbbiakban együtt: számla), és a külön jogszabályban előírt mellékletekkel együtt megküldi az Igazságügyi Hivatal eljárására illetékes területi hivatalának (a továbbiakban: megyei hivatal). A peres támogatások esetén a pártfogó ügyvéd díjigényét a megyei hivatal határozattal bírálja el, majd annak jogerőre emelkedését követően (az abban foglalt összegre) nyújtja be a pártfogó ügyvéd a számláját a megyei hivatalnak.

A megyei hivatalban az arra felhatalmazott személyek a számla beérkezését követő 8 munkanapon belül elvégzik a szakmai teljesítésigazolást, a számlák és kötelező mellékleteinek összevetésével. A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizni kell, hogy a kiállított számla a számlával együtt megküldött peren kívüli támogatást engedélyező, jogerős határozatban foglaltak elvégzésével kapcsolatosan készült-e, a felszámított jogi segítői díj megfelel-e a jogszabályokban előírtaknak, illetve a számlát a pártfogó ügyvédi díjat megállapító jogerős határozat alapján állították-e ki. Ezt követően a megyei hivatal megkeresi a Központi Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: KIH) Pénzügyi Osztályát a jogi segítői díj, illetve a pártfogó ügyvédi díj (díjelőleg) kifizetése érdekében.

A jogi segítői díj, illetve a pártfogó ügyvédi díj (díjelőleg) kifizetése és a díj (díjelőleg) visszatérítésére irányuló követelés előírása érdekében a megyei hivatal az Igazságügyi Hivatal belső eljárásrendjében foglaltak szerint, a külön jogszabályban előírt rendszerességgel küldi meg a kifizetendő összegek listáját a KIH Pénzügyi Osztályának. A Pénzügyi Osztály a kifizetendő összeget a jogi segítő, illetőleg más ügyvéd, ügyvédi iroda részére a külön jogszabályban előírt határidőn belül a „Jogi segítségnyújtás" elnevezésű célelőirányzat (a továbbiakban: célelőirányzat) terhére utalja át.

A bűnügyi költségek körébe tartozó pártfogó ügyvédi díj visszatérítésének elmulasztása esetén az annak behajtására hatáskörrel rendelkező szervet (illetékes megyei bíróság gazdasági hivatala) keresi meg a megyei hivatal.

A behajthatatlan követelések és a határozattal elengedett követelések leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számviteli politika tartalmazza. A behajthatatlannak minősített követelések nyilvántartásból való kivezetését a gazdasági vezető engedélyezi.

Az előirányzat terhére történő kifizetések, illetve megtérítések a jogi segítségnyújtás alszámla terhére vagy javára történnek. Az alszámla megnyitására a célelőirányzat elkülönített pénzügyi lebonyolítása miatt került sor. Az alszámláról történő pénzügyi teljesítéseket az Igazságügyi Hivatal bonyolítja le a számla feletti rendelkezési jogosultság átadásával. A számla feletti jogosultság átadását, valamint az előirányzat felhasználásának, nyilvántartásának – ideértve az analitikus nyilvántartások vezetésének rendjét is –, továbbá a Fejezeti Költségvetési Osztály részére a könyvviteli nyilvántartásba vételhez a feladás részletes rendjét az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium és az Igazságügyi Hivatal között kötött megállapodás tartalmazza. Az alszámla feletti rendelkezési jogosultság átadásával egyidejűleg szabályozásra kerül – a fejezeti kezelésű előirányzatok és a fejezet felügyeletét ellátó szerv irányítási feladataival kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó számviteli politika mellékletében – az utalványozás, a szakmai teljesítésigazolás, az ellenjegyzés és érvényesítés Igazságügyi Hivatalnál történő végzésére való felhatalmazás is.

Az előirányzat a központi költségvetés előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadásai közé tartozik. (Amennyiben a jóváhagyott előirányzat nem fedezi a tényleges kiadásokat, a többletigényt a Fejezeti Költségvetési Osztály jóváhagyás céljából a Pénzügyminisztérium részére küldi meg, amely alapján a MÁK megnyitja a kifizetéshez szükséges keretet.)

Kötelezettségvállalás a megyei hivatal által hozott határozat vagy jogorvoslat folytán a KIH által hozott határozat vagy jogerős bírósági határozat. Az előirányzat terhére vállalt kötelezettségekre nem vonatkozik az Ámr. 162/A. §-ában előírt adatszolgáltatási kötelezettség.

A szakmai teljesítésigazolásra, utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre a számviteli politikában meghatározott Igazságügyi Hivatali munkatársak jogosultak.

e) **Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése**

Az előirányzat célja, hogy a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény alapján a bűncselekményt elszenvedett és emiatt életminőségükben veszélybe került személyek anyagi sérelmei enyhüljenek. Az állam áldozatsegítő támogatásként azonnali pénzügyi segélyt ad, elősegíti az áldozat érdekeinek érvényesítését, jogi segítségnyújtást biztosít, továbbá a szándékos, személy elleni erőszakos bűncselekmények áldozatainak kárenyhítést nyújt.

Az áldozatsegítő támogatások igénybevételének részletes szabályait IM rendelet szabályozza.

A területi áldozatsegítő szolgálat a határozat jogerőre emelkedésének napján, a nyilvántartásba történő bejegyzést követően intézkedik az azonnali pénzügyi segély készpénzben történő kifizetése iránt.

Az azonnali pénzügyi segély készpénzben történő kifizetését a KIH az előirányzatból lehívott, elszámolásra kiadott előlegként kezelt összeg terhére fizeti ki. A megelőlegezett összeggel a KIH havonta a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig elszámol a Fejezeti Költségvetési Osztállyal. Az előleg keretösszegét, az elszámolás és az előleg nyilvántartás részletes szabályait a KIH és a minisztérium közötti megállapodás tartalmazza.

A területi áldozatsegítő szolgálat a határozat jogerőre emelkedésének napján a nyilvántartásba történő bejegyzést követően az azonnali pénzügyi segély postai/banki úton történő kifizetése iránt megkeresi a KIH Áldozatsegítő Szolgálatát, aki felterjeszti a határozatokat a KIH Pénzügyi Osztályára. A KIH Pénzügyi Osztálya a Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése fejezeti kezelésű számláról teljesíti az azonnali pénzügyi segélyek kiutalását.

Az egyösszegű kárenyhítés átutalása, illetve postai úton történő kifizetése iránt az Igazságügyi Hivatal a határozat jogerőre emelkedését követő 15 munkanapon belül intézkedik.

A behajthatatlan követelések és a határozattal elengedett követelések leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számviteli politika tartalmazza. A behajthatatlannak minősített követelések nyilvántartásból való kivezetését a gazdasági vezető engedélyezi.

Járadék folyósításáról szóló határozat esetén az Igazságügyi Hivatal a határozat jogerőre emelkedését követően intézkedik a járadéktagok utalása iránt oly módon, hogy az áldozat az első járadéktagot legkésőbb a következő hónap 10. napjáig megkapja.

Az előirányzat terhére történő kifizetések, illetve megtérítések a Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése alszámla terhére, illetve javára történnek. Az alszámla megnyitására a célelőirányzat elkülönített pénzügyi lebonyolítása miatt került sor. Az alszámláról történő pénzügyi teljesítéseket az Igazságügyi Hivatal bonyolítja a számla feletti rendelkezési jogosultság átadásával. A számla feletti jogosultság átadását, valamint az előirányzat felhasználásának, nyilvántartásának – ideértve az analitikus nyilvántartások vezetésének rendjét is –, továbbá a Fejezeti Költségvetési Osztály részére a könyvviteli nyilvántartásba vételhez a feladás részletes rendjét az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium és az Igazságügyi Hivatal között kötött megállapodás tartalmazza.

Az alszámla feletti rendelkezési jogosultság átadásával egyidejűleg szabályozásra kerül – a fejezeti kezelésű előirányzatok és a fejezet felügyeletét ellátó szerv irányítási feladataival kapcsolatos elszámolásokra vonatkozó számviteli politika mellékletében – az utalványozás, a szakmai teljesítésigazolás, az ellenjegyzés és érvényesítés Igazságügyi Hivatalnál történő végzésére történő felhatalmazás is.

Az előirányzat a központi költségvetés előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadásai közé tartozik. (Amennyiben a jóváhagyott előirányzat nem fedezi a tényleges kiadásokat, a többletigényt a Fejezeti Költségvetési Osztály jóváhagyás céljából a Pénzügyminisztérium részére küldi meg, amely alapján a MÁK megnyitja a kifizetéshez szükséges keretet.)

Kötelezettségvállalás a területi áldozatsegítő szolgálat által hozott határozat vagy – a fellebbezési jogra tekintet nélkül teljesítendő kifizetések kivételével – a jogorvoslat folytán a KIH Áldozatsegítő Szolgálat által hozott határozat vagy jogerős bírósági határozat. Az előirányzat terhére vállalt kötelezettségekre nem vonatkozik az Ámr. 162/A. §-ában előírt adatszolgáltatási kötelezettség.

A szakmai teljesítésigazolást a KIH-nek a miniszter által, ezen feladat elvégzésével felhatalmazott munkatársai látják el a területi áldozatsegítő szolgálat által hozott határozat alapján. Az áldozatsegítő támogatás szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizni kell, hogy a megküldött határozatban szereplő összeg megfelel-e a jogszabályban előírtaknak.

A szakmai teljesítésigazolásra, utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre a számviteli politikában meghatározott igazságügyi hivatali munkatársak jogosultak.

f) **A társadalmi bűnmegelőzéssel összefüggő kiadások, támogatások**

A társadalmi bűnmegelőzéssel összefüggő kiadások, támogatások előirányzat-felhasználásának célja bűnmegelőzési, büntetőpolitika hatékonyságvizsgálatok készíttetése, a bűnmegelőzési hazai és nemzetközi gyakorlatok megismerése és terjesztése (rendezvények szervezése, publikációk, kiadványok elkészíttetése, honlap üzemeltetése), kutatások, tanulmányok megrendelése, pilotprojektek megvalósíttatása, már bevált bűnmegelőzési gyakorlatok utánkövetése, továbbfejlesztése.

Az előirányzat felhasználásának célja továbbá a társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiája cselekvési programjának a városok, települések biztonságának fokozása érdekében meghatározott intézkedések közül a helyi biztonságérzet növelését célzó beavatkozások megvalósítása.

Az előirányzat a fenti tevékenységekhez kapcsolódó kiadásokra használható fel. A feladatok végrehajtása a Büntetőpolitikai Főosztály által kiírt pályázati rendszerben is történhet. Ebben az esetben a pályázatokat a Büntetőpolitikai Főosztály írja ki. A támogatásokról a bírálóbizottságok döntési javaslatának ismeretében a büntetőpolitikai szakállamtitkár dönt.

A személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és a dologi kiadások kiemelt előirányzat-csoporton jóváhagyott előirányzat a pályáztatással összefüggő költségekre, valamint az előirányzat céljának megfelelő egyéb kiadásokra kerül felhasználásra.

A személyi juttatás, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzat tényleges teljesítését – az IRM Igazgatás költségvetésének terhére – a Gazdasági Osztály végzi. A kifizetett személyi juttatás és az azt terhelő járulék összegét a kötelezettségvállalás (és amennyiben számla alapján történt a kifizetés, akkor számlamásolat), valamint a Gazdasági Osztály által elkülönített szervezeti kódon nyilvántartott tényleges kifizetés és erről készített feladás alapján a Fejezeti Költségvetési Osztály – felügyeleti szervi módosítást követően – előirányzat-átcsoportosítással átadja (megtéríti) az IRM Igazgatás részére. Az előirányzatok rendezését a gazdasági vezető által kiadott utasítás szabályozza.

A dologi előirányzat terhére – átutalási megbízással – történő kifizetéseket a Fejezeti Költségvetési Osztály teljesíti.

Az előirányzat ezen részéhez kapcsolódó kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételét, arról a kincstári adatszolgáltatást a Fejezeti Költségvetési Osztály végzi.

Az egyéb működési célú támogatások, kiadások kiemelt előirányzat *pályázati rendszerben véglegesen nyújtott támogatás* formájában is felhasználható.

Az előirányzat felhasználásával kapcsolatosan – a program megvalósítása során visszavonásra kerülő támogatás esetén – keletkező követelések (adósok) nyilvántartását, értékelését, illetve a behajthatatlan követelések leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számviteli politika tartalmazza.

A pályázati úton nyújtandó támogatás esetén kötelezettségvállalás a támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma (támogatási szerződés). Kötelezettségvállaló (a támogatási szerződés aláírója) a miniszter által írásban felhatalmazott személy. Előzetes kötelezettségvállalásnak minősül a pályázat kiírása, amennyiben nem kerül visszavonásra. A kiírt pályázatokról a pályázati kiírást követő 5 munkanapon belül adatszolgáltatást kell teljesíteni a Kincstár Igazgatósága felé. Az adatszolgáltatást – a Büntetőpolitikai Főosztály jelzése alapján – a Fejezeti Költségvetési Osztály végzi. A számviteli nyilvántartásokba az előzetes kötelezettségvállalás kerül felvételre, amely a tényleges támogatási szerződés megkötését követően kerül módosításra.

A szakmai teljesítés igazolását a miniszter által ezen feladat elvégzésére írásban megbízott személy a megkötött támogatási szerződés, illetve a projekt lebonyolítása közbeni időszakos szakmai ellenőrzés tapasztalatai alapján végzi.

Az előirányzat felhasználásának, elszámolásának, ellenőrzésének részletes szabályait, továbbá az előirányzatot terhelő esetleges költségeket IRM rendelet tartalmazza.

Az utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre a számviteli politikában meghatározott személyek jogosultak.

g) **Informatikai rendszerekkel összefüggő kötelezettségek**

Az előirányzat célja a rendészeti feladatokat ellátó intézmények pénzügyi-számviteli rendszerének bevezetése során felmerülő költségek finanszírozása.

Kötelezettségvállalás a feladat elvégzésével megbízott gazdálkodó szervezettel (vállalkozóval) kötött szerződés. Kötelezettségvállaló a miniszter által írásban felhatalmazott személy.

A szakmai teljesítésigazolással ellátott számla alapján a Költségvetési Fejezeti Osztály intézkedik az átutalásról.

A szakmai teljesítésigazolást a miniszter által ezen feladat elvégzésére írásban megbízott személy a megkötött szerződés, és az elvégzett feladatok ismeretében végzi.

h) **Rendőrségifeladat-ellátás korszerűsítése**

Az előirányzat fedezetet nyújt a vidéki települések biztonsági helyzetének javítása érdekében a körzeti megbízotti szolgálat működési feltételeinek javítására, a csapaterőbe szervezett rendőri állomány megerősítésére, és az őrzés-védelmi feladatok alternatív megoldására.

Az előirányzat felhasználása – előirányzat-átcsoportosítással – az ORFK igénylése alapján, miniszteri engedéllyel történik.

Az ORFK negyedévente nyújthatja be az előirányzat felhasználására vonatkozó igényét. Az igénylésnek tartalmaznia kell az igényelt összeget és a felhasználás célját. Az igényléshez csatolni kell a fejezeti bevételek és kiadások negyedéves teljesüléséről készítendő jelentés fejezetek felügyeletét ellátó szervek vezetőit érintő feladatairól szóló 2038/2007. (III. 13.) Korm. határozatban előírt (Ámr. 26. számú melléklet) kimutatást. Az igénylést szöveges indokolással kell benyújtani a rendészeti szakállamtitkársághoz, amely intézkedik a miniszteri engedélyeztetés iránt.

Az igényléssel egyidejűleg kell benyújtani az előző időszakban igényelt előirányzat felhasználásáról készített beszámolót is.

A Fejezeti Költségvetési Osztály miniszteri döntést követően intézkedik az előirányzat átcsoportosítására.

i) **PPP-rendszerben épülő börtön**

Az 2126/2004. (V. 28.) Korm. határozat rendelkezett új büntetés-végrehajtási intézetek létesítéséről, valamint a beruházásokhoz kötődő forrásbevonásról. Ennek értelmében a 2008. évi költségvetésben a szombathelyi és a tiszalöki börtönprojektek bérleti-szolgáltatási díja került tervezésre.

Az előirányzat tényleges felhasználása a BvOP-nál történik. A felhasználás érdekében az előirányzatot a fejezet irányító szervi módosítással, előirányzat-átcsoportosítással negyedévente bocsátja a BvOP rendelkezésére. Az előirányzatok felhasználásának havi ütemezéséről, a havi tényleges felhasználásról és a tényleges kifizetések ütemezettől való eltéréséről, annak indokairól a BvOP negyedévente elszámol a Költségvetési Fejezeti Osztály felé.

Az előirányzat átcsoportosításával egyidejűleg az előirányzat feletti rendelkezési jog is átadásra kerül az elsődleges elszámolásra kötelezett költségvetési szerv, a BvOP részére. Az előirányzat felhasználásáért és az arról történő beszámolásért a BvOP vezetője felelős. A fizetési kötelezettség teljesítéséről a szerződő BvOP gondoskodik.

A kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás a megvalósításért felelős BvOP belső szabályozásának megfelelően történik. A BvOP a szakmai teljesítésigazolás alátámasztásához köteles gondoskodni olyan részletes szabályozás kialakításáról, amely biztosítja a szolgáltatási díj kifizetésekhez kapcsolódó egyes – a szerződésben szereplő – feladatok teljesülésének ellenőrzését. A BvOP szabályzatában köteles meghatározni az érintett intézetek tevékenységét is – és erről az intézeteket értesíteni – ami megteremti a BvOP szakmai teljesítésigazolása feltételeit (monitoring), a teljesítések tervezettől való eltérésének alátámasztását.

j) **Lakhatási támogatás**

Az előirányzat célja a Budapesten szolgálatot teljesítő hivatásos állomány lakhatási körülményeinek javítása. Az előirányzat terhére történő vissza nem térítendő támogatás igénylése, elbírálása, folyósítása a Budapesti Rendőr-főkapitányság, a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet és a Budapesti Fegyház és Börtön tiszthelyettes és zászlós állományának vissza nem térítendő lakáscélú támogatásáról szóló 21/2008. (IX. 23.) IRM rendeletben foglaltak alapján történik.

Az előirányzat felhasználására – intézeti keretek mértékére – vonatkozó javaslatot az intézmények felterjesztése alapján a Rendészeti Igazgatási Főosztály készíti el, és a rendészeti szakállamtitkár hagyja jóvá. A meghatározott előirányzat irányító szervi módosítást követően kerül átadásra az intézmények részére.

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a támogatás odaítélésének, a szakmai teljesítésigazolásának rendje, a támogatás felhasználása, az arról készült beszámoló elkészítése, valamint az ellenőrzés az érintett intézmények belső szabályozásának megfelelően történik. A szabályozásban rendelkezni kell a visszafizetendő támogatások nyilvántartásának, a követelés behajtásának és a követelésről történő lemondás rendjéről is.

k) **MÁK-számlavezetési díjak**

Az előirányzatot a MÁK az általa a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlákkal összefüggő szolgáltatások vezetéséért felszámított díjat automatikusan emeli le.

Az előirányzat felhasználásának elszámolása a MÁK által küldött számlaterhelés alapján történik.

l) **Közrendvédelmi bírság**

A bevételi előirányzat a közrend, közbiztonság védelme érdekében

la) a közterületek biztonságának javítása érdekében bűnmegelőzési célra, a közterületi biztonság erősítésében érintett szervezetek együttműködésének javítására, élet- és vagyonvédelmi eszközök, módszerek kialakításának támogatására, a helyi biztonságérzet erősítését célzó beavatkozások megvalósítására, valamint

lb) az illegális migráció visszaszorítása, kezelése érdekében végzett tevékenység, valamint az érintettek származási országukba való visszatérése elősegítésének támogatására használható fel.

A közrendvédelmi bírság bevételi előirányzatának felhasználását az egyes közrendvédelmi bírságokból befolyó pénzösszegek felhasználásának céljáról és eljárási szabályairól szóló 208/2008. (VIII. 27.) Korm. rendelet tartalmazza.

Az előirányzat pályázati úton történő felhasználására a pályázatot évente legalább egy alkalommal a Büntetőpolitikai Főosztály írja ki az érintett szakmai főosztályokkal történő előzetes egyetértést követően. A pályázati dokumentációt a minisztérium honlapján közzé kell tenni.

A pályázatok befogadásával, a döntési és a támogatási szerződések előkészítésével, nyilvántartásával, azok végrehajtásának pénzügyi ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását a MÁK mint közreműködő szervezet végzi.

A nyertes pályázóval – az Áht. 13/A. §-ában foglaltak szerinti – támogatási szerződés megkötésének előkészítését a Büntetőpolitikai Főosztály a közreműködő szervezet bevonásával végzi. A támogatás odaítéléséről – a bírálóbizottság döntési javaslata ismeretében – a büntetőpolitikai szakállamtitkár dönt. A nyertes pályázóval a miniszter által kötelezettségvállalásra írásban felhatalmazott személy, támogatási szerződést köt.

A támogatási szerződések megkötését követően a Fejezeti Költségvetési Osztály intézkedik a támogatásoknak a támogatási szerződésben %-os mértékben meghatározott részletekben történő átutalásáról.

Az előirányzat felhasználása során az előirányzatot – a hivatkozott Korm. rendelet alapján – kezelési költség terheli.

Kötelezettségvállalás a támogatásról szóló döntés – támogatási szerződés – aláírt dokumentuma. Előzetes kötelezettségvállalásnak minősül a pályázat kiírása, amennyiben az nem kerül visszavonásra.

Az utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre a számviteli politikában meghatározott személyek jogosultak.

m) **Hozzájárulás a hivatásos állomány kedvezményes nyugellátásához**

A támogatási előirányzat technikai jellegű, amelyet a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság, a Nyugdíjbiztosítási Alap, valamint Egészségbiztosítási Alap számlájára kell havi rendszerességgel átutalni. Az utalandó összeget a költségvetési törvény határozza meg.

A támogatási előirányzat átutalásáról a Fejezeti Költségvetési Osztály gondoskodik.

n) **Országos Baleset-megelőzési Bizottság**

A bevételi előirányzat az ország közlekedésbiztonsága javításával, a közúti balesetek megelőzésével összefüggő állami feladatok forrásául szolgál. Az előirányzat forrásáról, azok felhasználásáról a közúti közlekedésbiztonság egyes állami feladatainak teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrásokról és azok felhasználásának módjáról 188/1996. (XII. 17.) Korm. rendelet rendelkezik.

Felhasználása a rendelet alapján, a három egymást követő évre szóló akcióprogram alapján kidolgozott éves intézkedési terv alapján történik. Az akcióprogramot a három éves időtartam lejártát megelőző év május 31-éig, az éves intézkedési tervet pedig a tárgyévet megelőző év június 30-áig a közlekedésért felelős miniszter – a jogszabályban meghatározott egyes feladatokra tekintettel a közlekedésrendészetért felelős miniszterrel egyetértésben – hagyja jóvá.

Az előirányzatot az ORFK kezeli és az előirányzat jogszerű – intézkedési tervvel egyeztetett – felhasználását negyedévente egyeztetnie kell az Országos Baleset-megelőzési Bizottsággal (OBB).

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a szakmai teljesítésigazolás az ORFK belső szabályozásában foglaltak alapján történik. A támogatás felhasználása, odaítélésének lebonyolítása, valamint az arról készült beszámoló ellenőrzése az ORFK és az OBB közötti együttműködési megállapodás szabályozásának megfelelően történik.

Az országos rendőrfőkapitány a feladatok ellátásához biztosított összegek feletti rendelkezési, kötelezettségvállalási, utalványozási jogot átruházhatja az OBB tisztségviselőinek.

A fejezethez befolyt bevétel 33%-át a Fejezeti Költségvetési Osztály a jóváírást követő 6 munkanapon belül átutalja az OBB részére az éves intézkedési tervben jóváhagyott keret erejéig. A befolyt és át nem utalt előirányzat felhasználására – a felhasználás célját, összegét megjelölve, szöveges indokolással alátámasztva – külön kérelmet nyújt be az OBB. A felhasználásról a miniszter dönt.

Ugyancsak a miniszter dönt a tervezett bevételt meghaladó forrás további biztosításáról. A döntéshez az OBB javaslatot tesz. A miniszteri döntésről az OBB 5 napon belül tájékoztatja a Fejezeti Költségvetési Osztályt, amely gondoskodik a pénzösszegek átutalásáról.

A fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásáról, az akcióprogram teljesítéséről szóló adatszolgáltatásért és beszámolásáért az ORFK és az OBB felel.

o) **Rendőrségi és büntetés-végrehajtási ágazati feladatok**

Az előirányzat a rendőrségnél és a büntetés-végrehajtási szervezetnél a kormányzati és ágazati célok, új feladatok megvalósításának elősegítését szolgálja. Az előirányzat felhasználása az évközi bevételek és kiadások alakulásának figyelembevételével és a programok megvalósításának ütemezése szerint történik, a büntetés-végrehajtás szervezeténél elsősorban a „Felelősen, felkészülten" program és a rendőrségnél a 2009-ben megvalósítandó új fejlesztési programok végrehajtására.

Az előirányzat irányító szervi módosítást követően a felhasználó ORFK és a BvOP részére kerül átadásra.

Az ORFK, illetve a BvOP az átcsoportosított előirányzatot (1104 M Ft-ot, illetve 276 M Ft-ot) havonta a likviditási helyzet javítása érdekében használhatja fel. Az ORFK és a BvOP a felhasznált előirányzatról negyedévente – a negyedévet követő hónap 15-éig) köteles a Költségvetési és Gazdasági Főosztályt tájékoztatni

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a szakmai teljesítésigazolás rendje az ORFK és a BvOP belső szabályozásában foglaltak alapján történik.

p) **Nemzetközi fizetési kötelezettség**

Az előirányzat célja a nemzetközi szervezetekben való részvételhez forrás biztosítása. A törvényi sor tartalmaz valamennyi olyan fizetési kötelezettséget, amely a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggésben felmerülhet. Pl. tagdíjak finanszírozása [EUROPOL, INTERPOL, Nemzetközi Migrációs Politikát Fejlesztő Központ (ICMPD), Nemzetközi Migrációs Szervezet (IOM) és a Délkelet-európai Együttműködési Kezdeményezés (SECI)], Közép-európai Rendőrakadémia működtetésével (KERA), a polgári válságkezeléssel kapcsolatos kiadások finanszírozása, egyéb közösségi politikák keretébe tartozó programok (EK tematikus program a migrációs és menekültügy terén, DAPHNE III., bűnmegelőzési programok, Szolidaritás Keretprogram alapjainak közösségi fellépései stb.) társfinanszírozásának biztosítása, külszolgálatot teljesítő munkavállalók költségei forrásának biztosítása, egyéb konferenciákon való részvétel [pl. Európai Rendőr Akadémia (CEPOL)], az EU Bizottsághoz és az ÁK-hoz kihelyezett gyakornokok költségeinek fedezete.

Az illetékes szakmai szerv felterjesztése alapján – az érintett szakállamtitkár egyetértésével – a Fejezeti Költségvetési Osztály intézkedik az átutalásról, illetve előirányzat-átadásról.

Kötelezettségvállalásra – a fejezetnél történő felhasználás esetén – a miniszter által ezen feladat elvégzésére írásban felhatalmazott személy jogosult.

A szakmai teljesítésigazolást – a fejezetnél történő felhasználás esetén – a miniszter által ezen feladat elvégzésére írásban megbízott személy végzi a kiállított számla alapján.

A fejezetnél történő felhasználás esetén az utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre a számviteli politi-

kában meghatározott személyek jogosultak. Az előirányzat átadásával megvalósuló felhasználás esetén a kedvezményezett intézmény belső szabályozása alapján történik a kötelezettségvállalás, szakmaiteljesítés-igazolás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés.

q) **Az Európai Unió biztonság- és védelempolitikájából az IRM-re háruló fizetési kötelezettségek teljesítése**

Az előirányzat célja az európai uniós tagságból eredő kötelezettségek teljesítése, az Európai Unió biztonság- és védelempolitikájából az IRM-re háruló feladatok végrehajtása, valamint a kiemelt külpolitikai célterületként meghatározott Balkán-térség stabilitásának és biztonságának elősegítése.

Az előirányzat forrást biztosít:

qa) a békefenntartással és a békeműveletekben történő részvétellel kapcsolatos kiadásokra (pl. MFO, EUFOR ALTHEA, EUPM, EUPOL, IPU), a békeműveletek jelenlegi és újonnan vezénylésre kerülő kontingensi személyi állományának kiválasztásával, kiképzésével, a kiképzések végrehajtásához szükséges eszközök beszerzésével, tréningek lebonyolításával, valamint a kontingensekkel történő kapcsolattartás biztosításához szükséges eszközök beszerzése kapcsán felmerülő költségekre,

qb) nyugat-balkáni EU polgári válságkezelési műveletekben való részvétel (ezen belül Koszovóban az EU közös kül- és biztonságpolitikájának végrehajtásában való magyar szerepvállalás) ellátására,

qc) a Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) békefenntartó missziójában való magyar részvételről szóló 82/1995. (VII. 6.) OGY határozatban foglaltak végrehajtása.

Az előirányzat célja továbbá az európai biztonság- és védelempolitika területén jelentkező, a kormányzati stratégiákból, döntésekből, kötelezettségvállalásokból következő, előre nem tervezhető feladatok finanszírozása.

A rendészeti szakállamtitkár jóváhagyása alapján a Fejezeti Költségvetési Osztály intézkedik a szükséges előirányzat-átcsoportosításról az Országos Rendőr-főkapitányság és a Nemzetközi Oktatási Központ (NOK) részére.

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a szakmaiteljesítés-igazolás az ORFK és a NOK belső szabályozása alapján történik.

Közvetlen fejezeti kifizetésre a rendészeti szakállamtitkárság felterjesztése és szakmai teljesítés igazolása alapján a Fejezeti Költségvetési Osztály intézkedik.

A fejezetnél történő felhasználás esetén kötelezettségvállalásra, szakmai teljesítésigazolásra a miniszter által ezen feladat elvégzésére írásban felhatalmazott személy jogosult. A szakmai teljesítésigazolást a kiállított számla alapján kell elvégezni. Utalványozásra, ellenjegyzésre és érvényesítésre a számviteli politikában meghatározott személyek jogosultak.

2. Alapítványok támogatása

Az *Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány* támogatására biztosított előirányzat a közalapítvány alapító okiratában meghatározott feladatok támogatására szolgál.

A közalapítvány támogatására jóváhagyott előirányzat felhasználása a támogatási szerződés alapján történik.

A közalapítvány részére évente 2 részletben, a támogatási szerződésben meghatározott időpontban történő átutalást a Fejezeti Költségvetési Osztály munkatársa végzi.

A támogatott közalapítvány a juttatott összeg rendeltetésszerű felhasználásáról a támogatási szerződésben foglalt számadás keretében köteles elszámolni.

A szakmaiteljesítés-igazolást – az átutalást megelőzően – a Nemzetközi Együttműködési Főosztálynak a miniszter által ezen feladat elvégzésével felhatalmazott munkatársai látják el a támogatási szerződésben meghatározott határidőig beküldött beszámoló, valamint a támogatott által a juttatott támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról készített analitikus nyilvántartás alapján. A szakmaiteljesítés-igazolás előtt meg kell vizsgálni, hogy az analitikus nyilvántartásban szereplő kiadási tételek az alapítvány céljával kapcsolatban merültek-e fel. (A szakmaiteljesítés-igazolás megadását támasztja alá a közalapítvány működésének folyamatosságát bizonyítandó – negyedévente megjelenő – folyóirat is, amelyben az emberi jogi témával összefüggésben tanulmányok, esetjogi összefoglalók, továbbá a strasbourgi ítéletek kerülnek közzétételre.)

3. Beruházás

a) **Közbiztonsági beruházások**

Az előirányzatot a rendőrség cím intézményei használhatják fel a 2008. évben elkezdett és 2009. évre áthúzódó építési-beruházási munkákra, projekt- és beruházás-előkészítésre, akadálymentesítésre, valamint 2009-ben induló új beruházásra.

Az előirányzat felhasználásával megvalósuló kiadások teljesítésekor a feladatfinanszírozás szabályait kell alkalmazni az Ámr. VII. fejezet 70–77. §-aiban előírtak szerint.

Az előirányzat felhasználásának engedélyezése céljából az Országos Rendőr-főkapitányság (ORFK) elkészíti a beruházási programban szerepeltetett fejezeti kezelésű előirányzat alapokmányát, melyet megküld a Fejezeti Költségvetési Osztály részére.

Az alapokmányon történő kötelezettségvállalásra a miniszter által írásban felhatalmazott személy, ellenjegyzésre a megvalósító intézmény (ORFK) gazdasági vezetője és az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalással egyidejűleg az előirányzat feletti rendelkezési jog átadása és az előirányzat módosítása is megtörténik az elsődleges elszámolásra kötelezett költségvetési szerv (ORFK) részére.

A rendelkezési jog átadásával és az előirányzat módosításával történő beruházások megvalósításáért, finanszírozásáért, a beszámolásért a megvalósító intézmény (ORFK) vezetője felelős.

Az előző évi kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványok tárgyévi igénybevételének feltétele az alapokmány benyújtása a MÁK-hoz, valamint a irányító szervi hatáskörű előirányzat-módosítás.

A feladat lezárását követően a fel nem használt előirányzat-maradvány önrevízió keretében az előirányzat-maradvány elszámolása során befizetésre kerül a Pénzügyminisztérium által megjelölt számlára.

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a szakmai teljesítésigazolás az ORFK belső szabályozásában meghatározottak alapján történik.

b) **Rendőrség lakáscélú beruházása**

Az előirányzat a fejezet felügyelete alá tartozó intézmények – a büntetés-végrehajtás cím kivételével – dolgozóinak lakásépítéséhez, lakásvásárlásához, lakásfelújításához, lakáskorszerűsítéséhez, lakásbővítéséhez nyújtandó munkáltatói kölcsön forrásul szolgál.

Az előirányzat felhasználására – intézeti keretek mértékére – vonatkozó javaslatot a Rendészeti Igazgatási Főosztály készíti el és a rendészeti szakállamtitkár hagyja jóvá. Az előirányzatot érintően tartalék képzéséről és annak célirányos felhasználásáról a rendészeti szakállamtitkár dönt

Az előirányzat felhasználásának engedélyezése céljából a Rendészeti Igazgatási Főosztály elkészíti az intézmények részére jóváhagyott kereteknek megfelelően a fejezeti kezelésű előirányzat alapokmányát, melyet megküld a Fejezeti Költségvetési Osztály részére.

Az alapokmányon történő kötelezettségvállalásra a miniszter által írásban felhatalmazott személy, ellenjegyzésre a lakástámogatási előirányzatban részesülő intézmény gazdasági vezetője és az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalással egyidejűleg az előirányzat feletti rendelkezési jog átadása és az előirányzat módosítása is megtörténik az elsődleges elszámolásra kötelezett költségvetési szerv részére.

A rendelkezési jog átadásával és előirányzat módosításával történő támogatások rendelkezésre bocsátásáért, finanszírozásáért, beszámolásért a megvalósító intézmény vezetője felelős. Az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmaiteljesítés-igazolás a lakástámogatásban részesülő intézmény belső szabályzásának megfelelően történik.

Az előző évi kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványok tárgyévi igénybevételének feltétele az alapokmány benyújtása a MÁK-hoz, valamint az irányító szervi hatáskörű előirányzat-módosítás.

c) **Büntetés-végrehajtás lakáscélú beruházása**

Az előirányzat a büntetés-végrehajtási szervezet dolgozóinak lakásépítéséhez, lakásvásárlásához, lakásfelújításához, lakáskorszerűsítéséhez, lakásbővítéséhez nyújtandó munkáltatói kölcsön forrásul szolgál.

Az előirányzat felhasználására vonatkozó javaslatot – a BVOP felterjesztése alapján – a Rendészeti Igazgatási Főosztály készíti el, és a rendészeti szakállamtitkár hagyja jóvá.

Az előirányzat felhasználásának engedélyezése céljából a Rendészeti Igazgatási Főosztály elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzat alapokmányát, melyet megküld a Fejezeti Költségvetési Osztály részére.

Az alapokmányon történő kötelezettségvállalásra a miniszter által írásban felhatalmazott személy, ellenjegyzésre a megvalósító intézmény (BvOP) gazdasági vezetője és az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalással egyidejűleg az előirányzat feletti rendelkezési jog átadása és az előirányzat módosítása is megtörténik az elsődleges elszámolásra kötelezett költségvetési szerv (BvOP) részére.

A támogatás rendelkezési jog átadásával és az előirányzat módosításával történő rendelkezésre bocsátásáért, finanszírozásáért, a beszámolásért a megvalósító intézmény (BvOP) vezetője felelős.

Az előző évi kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványok tárgyévi igénybevételének feltétele az alapokmány benyújtása a MÁK-hoz, valamint az irányító szervi hatáskörű előirányzat-módosítás.

A kötelezettségvállalás, az érvényesítés, az utalványozás és az ellenjegyzés, továbbá a szakmai teljesítésigazolás a BvOP belső szabályozásában meghatározottak alapján történik.

4. Társadalmi önszerveződések támogatása

Az alábbiakban felsorolt társadalmi önszerveződések részére a jóváhagyott támogatás – végleges támogatásként történő – rendelkezésre bocsátását a megkötött támogatási szerződések alapján évente 2 részletben, a támogatási szerződésben meghatározott időpontban a Fejezeti Költségvetési Osztály végzi. A kapott támogatásról a támogatott szervezet a támogatási szerződésben foglaltak alapján köteles elszámolni. A szakmaiteljesítés-igazolást a miniszter által erre a feladatra felhatalmazott személyek végzik a támogatási szerződésben foglaltak teljesítését is figyelembe véve.

a) **Szabadságharcosokért Közalapítvány**

Az előirányzat célja az 1956 előtti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalomban és szabadságharcban részt vevők és sérelmet szenvedettek megsegítése.

b) **Rendészeti sportszervezetek támogatása**

Az előirányzat célja az érintett rendészeti sportszervezetek működésének segítése.

c) **Szakszervezetek támogatása**

Az előirányzat támogatást nyújt az Igazságügyi és Rendvédelmi Érdekegyeztető Tanácsban tagsági viszonnyal rendelkező szakszervezetek alapszabályban rögzített feladatainak (érdekvédelem, érdekképviselet, folyamatos működés) végrehajtásához.

d) **Fehér Gyűrű Közhasznú Egyesület támogatása**

Az előirányzat célja az áldozatvédelmi tevékenységet végző Fehér Gyűrű Közhasznú Egyesület működésének segítése.

e) **Országos Polgárőr Szövetség**

Az előirányzat célja az Országos Polgárőr Szövetség működésének, feladatellátásának segítése.

f) **Nemzedékek Biztonságáért Alapítvány támogatása**

Az előirányzat célja a Nemzedékek Biztonságáért Alapítvány tevékenységének támogatása, mellyel az Alapítvány által a belügyi és rendvédelmi társadalmi szervezetekkel együttműködve (a sport, művészet és rendvédelem terén, az esélyegyenlőség jegyében) szervezett programok, és rendezvények támogatása valósul meg.

5. Egyéb közösségi programok

Az előirányzat a következőkre használható fel:

a) a Bel- és igazságügyi Tanács által a „Bűnmegelőzés, a terrorizmus elleni küzdelem, és a bűnügyi igazságszolgáltatás és polgári igazságszolgáltatás" keretprogramon belül megvalósítható projektek finanszírozására,

b) valamennyi olyan, a minisztérium vagy a fejezet által felügyelt intézmények által megvalósított, az Európai Unió által társfinanszírozott projektek (Átmeneti Támogatás, EK-tematikus programok, Szolidaritási és Migrációs Áramlások Igazgatása általános program, és egyéb uniós programok) esetében az önrész finanszírozására, amelyekről a támogatási döntés a tárgyéven belül született így a költségvetési törvény tervezésekor még nem volt ismert,

c) egyedi jóváhagyás alapján a szolidaritási programok keretében megvalósuló projektek átmeneti előfinanszírozására, az uniós forrás rendelkezésre állásának hiánya esetén. Ebben az esetben a felhasznált összeget az uniós forrás rendelkezésre állását követően vissza kell pótolni az előirányzatra.

d) az Európai Unió Strukturális Alapjaiból támogatott kiemelt projektek bonyolításához szükséges kiadások előfinanszírozására, valamint az esetlegesen az EU-forrásból nem finanszírozható tételek finanszírozására (ÁROP-, EKOP-, TÁMOP- és egyéb programok).

A jóváhagyott költségvetési támogatás terhére, egyedi elbírálást követően, a kedvezményezett igénybejelentése és a felügyeletet ellátó szakállamtitkár vagy a kabinetfőnök döntése alapján vissza nem térítendő támogatás adható.

Az előirányzat felhasználása során figyelemmel kell lenni az Ámr.-ben az azonos célú előirányzatokra (összehangolás alá tartozó) vonatkozó szabályokra.

Kötelezettségvállalás dokumentuma a támogatásról szóló döntés (támogatási szerződés), önrész-támogatási szerződés, megállapodás, vállalkozási szerződés, előzetes kötelezettségvállalás a szándéknyilatkozat és a partnerségi nyilatkozat. Kötelezettségvállaló a miniszter által írásban felhatalmazott személy (döntést hozó, illetve más felhatalmazott személy).

Az előirányzatból finanszírozott projektek esetében a felügyelő szakállamtitkár, a kabinetfőnök vagy a miniszter által erre felhatalmazott személy látja el a döntéshozói feladatokat.

A szakmai teljesítés igazolása a szerződésekben, megállapodásokban előírt dokumentumok alapján történik.

6. Szolidaritási programok

A szolidaritási és migrációs áramlások igazgatása általános program négy alap, valamint a hozzájuk kapcsolódó technikai költségek előirányzatát foglalja magában.

a) **Európai Menekültügyi Alap** (EMA)

Az Alapot az 573/2007/EK tanácsi határozat hozta létre. Az Alap általános célja a tagállamok erőfeszítéseinek támogatása és ösztönzése a menedékkérők, a menekültek, az oltalmazottak, a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek és az áttelepítettek befogadása területén, így a befogadás feltételeinek megteremtésében, következményeinek viselésében, a tisztességes és hatékony menekültügyi eljárást alkalmazásában, továbbá előmozdítani a jó gyakorlatok alkalmazását a menekültügy területén a nemzetközi védelemre szoruló személyek jogainak biztosítása érdekében, valamint lehetővé tenni a tagállami menekültügyi rendszerek hatékony működését.

b) **Integrációs Alap**

A 2007/435/EK tanácsi határozat által létrehozott a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő Európai Alap általános célja a tagállamok erőfeszítéseinek támogatása abban, hogy lehetővé tegyék a különböző gazdasági, társadalmi, kulturális, vallási, nyelvi és etnikai háttérű harmadik országbeli állampolgárok számára a tartózkodási feltételek teljesítését, és megkönnyítsék beilleszkedésüket az európai társadalmakba, összhangban az Európai Unió tagállamai által megfogalmazott közös alapelvekkel.

c) **Visszatérési Alap**

Az Európai Parlament és a Tanács 2007. május 23-án a 2007/575/EK határozattal hozta létre a Visszatérési Alapot. A határozat időbeli hatálya a 2008. január 1. és 2013. december 31. közötti időszakra terjed ki. Az Alap általános célja, hogy támogassa a tagállamoknak a visszatérés igazgatásának javítására tett erőfeszítéseit azok minden dimenziójában, az integrált igazgatás elvének alkalmazásával és a tagállamok által végrehajtandó közös intézkedések vagy a szolidaritás elve alapján a közösségi céloknak megfelelő nemzeti intézkedések előírásával, figyelembe véve az e területet érintő közösségi jogszabályokat, és teljes összhangban az alapvető jogokkal.

d) **Külső Határok Alap**

Az 574/2007/EK tanácsi határozat által létrehozott Alap célja a **külső határok** ellenőrzése hatékonyságának javítása. Felhasználható a külső határok egységes határőrizeti rendszerének (határforgalom-ellenőrzés, valamint zöldhatár-őrizet) kialakítására, a határforgalmi ellenőrzés hatékony menedzsmentjének kialakítására, a releváns EU-jog-

szabályok egységes alkalmazására irányuló, valamint a konzuli szolgálatok menedzsmentjének fejlesztésére irányuló tevékenységek finanszírozására.

e) **Szolidaritási programokhoz kapcsolódó technikai költségek**

A technikai költségek fedezetét az Alapok adott évi allokációjának meghatározott hányada biztosítja. Ezen keret terhére finanszírozhatók az előkészítési, igazgatási, felügyeleti, értékelési, tájékoztatási és ellenőrző intézkedések, valamint az Alapok végrehajtására vonatkozó igazgatási kapacitást erősítő tevékenységek.

Az *a)–d)* pontok szerinti előirányzat felhasználása feladatfinanszírozás keretében, pályázati formában, igazságügyi és rendészeti miniszteri rendeletben szabályozott eljárásrend alapján történik. Pályáztatás lebonyolítását az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve a Támogatás-koordinációs Főosztály végzi. Az *e)* pont szerinti előirányzatot a minisztérium kapcsolódó feladatot ellátó szervezeti egységei, valamint a KEHI a belső szabályzatoknak megfelelően, szintén a feladatfinanszírozás keretében használják fel.

Az előirányzat felhasználása során figyelemmel kell lenni az Ámr.-ben az azonos célú előirányzatokra (összehangolás alá tartozó) vonatkozó szabályokra is.

Kötelezettségvállalás a támogatásról szóló döntés, a támogatási megállapodás, a közvetlen támogatási megállapodás, kinevezés, megrendelő, vállalkozói szerződés aláírt dokumentuma. Előzetes kötelezettségvállalásnak minősül a pályázati kiírás, amennyiben az nem kerül visszavonásra.

Az Európai Menekültügyi Alapból, az Integrációs Alapból, a Visszatérési Alapból és a technikai költségkeret terhére finanszírozott projektek szakmai felügyeletét az európai uniós jogi szakállamtitkár, a Külső Határok Alapból és a technikai költségkeret terhére finanszírozott projektek szakmai felügyeletét a rendészeti szakállamtitkár látja el, mint döntéshozó. Kötelezettségvállaló mind az EU-támogatások, mind a hazai társfinanszírozás vonatkozásában a miniszter által írásban felhatalmazott személy (a szakmai felügyeletet ellátó szakállamtitkár).

A szakmai teljesítés igazolása a szerződésekben, megállapodásokban előírt dokumentumok alapján történik. A szakmai teljesítés igazolását a miniszter által erre írásban felhatalmazott személy látja el.

Utalványozásra, az utalványozás ellenjegyzésére és az érvényesítésre a számviteli politikában meghatározott személyek jogosultak.

7. Ellenőrzés

A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását, elszámolását a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében kell ellenőrizni, valamint az IRM Belső Ellenőrzési Osztálya a munkatervében és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint ellenőrzi.

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter utasításai

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter 6/2009. (II. 20.) KHEM utasítása a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről az alábbiak szerint rendelkezem:

I. FEJEZET

AZ UTASÍTÁS CÉLJA, HATÁLYA

1. §

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés célja, hatálya

(1) Jelen utasítás a minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos vezetői ellenőrzési tevékenység hatékonyabb végzését segítő eljárások, módszerek alkalmazását segíti elő. Az utasítás hatálya kiterjed az állami vezetőkre, valamint a minisztérium – köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) szerinti – köztisztviselőire.

(2) Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 121. §-a szerint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (továbbiakban: FEUVE) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

(3) Az Áht. szerint olyan belső szabályozásokat kell kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályozott, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak (költségvetési tervezés, köztelezettségvállalások, pályázatok, szerződések, kifizetések, szabálytalanság miatti visszafizetések stb. dokumentumai) elkészítését;

b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályozási és szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését;

c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

(4) A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek biztosítania kell, hogy a minisztérium valamennyi gazdálkodással kapcsolatos tevékenységének végzése során:

a) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;

b) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a minisztérium gazdálkodásával kapcsolatosan;

c) a FEUVE kialakítására és alkalmazására vonatkozó PM módszertani útmutatókban kiadott irányelvek végrehajtásra kerüljenek;

d) az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer (ÁBPE) részeként valósuljon meg a FEUVE és a belső ellenőrzési tevékenység központi harmonizációja, szabályozása és koordinációja (a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a III.-6/1/9/2004. számon kiadott Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza),

e) érvényesüljön a szabályszerűség, a szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elve.

(5) Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) szerint a FEUVE-rendszer elemei a kockázatkezelés rendszerének kialakítása, az ellenőrzési nyomvonal kialakítása és működtetése, valamint a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakítása.

(6) Jelen utasítás a kockázatkezelés, valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakításának és alkalmazásának minisztériumi szintű feladatait tartalmazza. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SzMSz) részét képezi.

II. FEJEZET

A KOCKÁZATKEZELÉS RENDSZERÉNEK KIALAKÍTÁSA

2. §

Jogszabályi háttér, fogalom, célmeghatározás

(1) Az Ámr. 145/C. §-a szerint a minisztérium kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatai a következők szerint foglalhatók össze:

a) A minisztérium vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

b) A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a minisztérium tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

c) A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

d) A FEUVE-rendszerben rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

(2) A **kockázat** a minisztérium gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érintik működését, célkitűzéseit. A **kockázatelemzés** olyan objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, amely meghatározza a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatokat.

(3) Minden szervezetnek – így a minisztériumnak is – az a legfontosabb célja, hogy elérje célkitűzéseit. Ennek érdekében a vezetés feladata, hogy képes legyen válaszolni a szervezet azokra a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a működésére és elősegítse az eredeti célok elérését, ezzel együtt minimálisra csökkentse az ezeket veszélyeztető külső és belső tényezők bekövetkezésének esélyét, lehetséges hatását. Ezt a vezetés és a szervezet kockázatkezeléssel érheti el.

3. §

A minisztérium működését befolyásoló lehetséges kockázatok típusai

(1) Lehetséges külső kockázatok:

a) Infrastrukturális: az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a normális működést.

b) Gazdasági: banki árfolyamváltozások, kamatlábváltozások, infláció negatív hatással lehetnek az előirányzott tervek megvalósulására.

c) Jogi és szabályozási: a hazai és uniós jogszabályok változásai korlátozhatják a feladatok végrehajtását és nem várt megkötéseket okozhatnak.

d) Környezeti: környezetvédelmi megszorítások vagy elemi károk hatással lehetnek a tervezett feladatok megvalósulására.

e) Politikai: kormányváltás esetén a kitűzött célok változhatnak, amely folyamatban lévő fejlesztések támogatását befolyásolhatja, akadályozhatja.

f) Elemi csapások: tűz, árvíz vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére. Védelmi tervek, szabályozások elégtelennek bizonyulnak.

g) Csalás, lopás: eszközvesztéssel jár.

(2) Lehetséges pénzügyi kockázatok:

a) Költségvetési: a jogszerűen igényelt normatív támogatások finanszírozására nem elegendő a rendelkezésre álló forrás.

b) Bevételi: a tervezésnél számításba vett források nem vagy csak részben teljesülnek, ezért a kiadások visszafogása válik szükségessé.

c) Kiadási: a nem kellően fegyelmezett gazdálkodás következtében egyes működési kiadások indokolatlanul megnőnek.

d) Likviditási: a pénzellátási terv bevételi és kiadási oldalának eltérései miatt ideiglenes tőkehiány vagy kamatfizetési kötelezettség keletkezik, emiatt már teljesített feladatok finanszírozása késik.

e) Hitelezési: annak a valószínűsége, hogy valamely feladat megvalósulásában közreműködő harmadik fél nem fog fizetni és emiatt behajthatatlan követelések keletkeznek, ami más területeken forráshiányt okoz.

f) Felelősségvállalási: a döntések felfelé tolódása a szervezeti hierarchia szintjein növeli a bürokrácia veszélyét.

g) Fejlesztési: a tervezett fejlesztési-beruházási célok megvalósításának költségigénye az előirányzott pénzügyi forrásokat meghaladja.

(3) Lehetséges tevékenységi kockázatok:

a) Információs: a döntéshozatalhoz nem áll rendelkezésre megfelelő (mennyiségi, minőségi) információ, amelynek következményeként téves döntéseket hoznak.

b) Stratégiai: a nem megfelelő információk vagy szakmai hiányosságok miatt helytelen stratégia kerül kidolgozásra és jóváhagyásra.

c) Projekt: a megfelelő kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült projekttervezet megvalósítása nem történik meg határidőre a tervezett minőségben és költségszinten.

d) Működési: elérhetetlenek, megoldhatatlanok a célkitűzések, illetve a célkitűzések csak részben valósulnak meg.

e) Tevékenységek végzése: az egyes célok elérése érdekében megvalósított eljárások megfelelőségének és minőségének hiányosságai.

f) Belső infrastrukturális: irodahelyek, munkakörülmények, egészségügyi és biztonsági követelmények, telekommunikáció nem megfelelősége, ami akadályozza az adott tevékenység ellátását.

(4) Lehetséges emberierőforrás-kockázatok:

a) Szakemberek: a hatékony működést korlátozza a szükséges létszámú, megfelelő képesítésű és gyakorlatú szakemberek hiánya.

b) Vezetők: a hatékony működést korlátozza a nem megfelelő felkészültségű és gyakorlatú vezetői gárda.

c) Szervezet: a hatékony működést akadályozza a nem kellően feladatorientált, funkcionálisan, illetve területileg túlzottan tagolt szervezet.

d) Pszichikai: a rossz emberi kapcsolatok, vezetői tulajdonságok, informális tájékozódás túlsúlyba kerülése miatt a munkatársak nem képesek megfelelő színvonalon teljesíteni feladataikat.

e) Emberierőforrás-igény: a hatékony működést korlátozza a folyamatok ember- és időigényének figyelmen kívül hagyása.

f) Információáramlás szabályozottságának hiánya.

4. §

A gazdálkodásban lévő kockázatok okai és megszüntetésük módjai

(1) A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – a következők lehetnek:

a) véletlenszerűen bekövetkező események,

b) hiányosan rendelkezésre álló információk,

c) az ellenőrzés hiánya vagy nem megfelelő hatékonysága a szervezetben,

d) szervezet tevékenységének nem megfelelő szervezése.

(2) A gazdálkodási folyamatok kockázatkezelése állandóan és folyamatosan alkalmazott ciklikus tevékenység, amely a vezetői feladatok szerves része. A következő lépésekre tagolható:

a) A kockázatok azonosítása és az azonosításra alkalmas keretek meghatározása.

b) A kockázatok értékelése.

c) A szervezet, illetve a vezetés számára elfogadható kockázati szint meghatározása.

d) A kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása.

e) A kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése, a tervezett intézkedések hatékonyságának, gazdaságosságának előzetes értékelése.

f) A válaszintézkedések beépítése a gazdálkodási folyamatokba, továbbá megvalósulásuk rendszeres figyelemmel kísérése és ellenőrzése.

5. §

A kockázatok azonosítása

(1) A kockázatkezelés stratégiai szemléletű kezelésének alapvető feladata a kockázatok beazonosítása a minisztérium fő céljaival összhangban. A két leggyakrabban alkalmazott megközelítés a **kockázatvizsgálat,** illetve a **kockázati önértékelés.**

(2) A kockázatkezelés alkalmazása akkor hatékony, ha a gazdálkodásért felelős vezetők (szakállamtitkárok, kabinetfőnök) kijelölik az adott kockázatok folyamatgazdáit, általában saját felelősségi körükön belül. Az egyes szervezeti egységeken belül célszerűen a különböző vezetői szinteken dolgozó köztisztviselők felelnek a kockázatok felismeréséért, kezeléséért, a különböző szervezeti egységek közötti kapcsolatok folyamatos biztosításáért.

(3) A **kockázatvizsgálatra** fő folyamatonként a folyamatgazda vezetésével munkacsoportokat lehet létrehozni (szervezeten belül vagy részben szervezeten kívüli tagokból), hogy felmérjék a szervezet tevékenységeinek kapcsolódását a fő célokhoz és meghatározzák a kapcsolódó kockázatokat. A munkacsoportok fő munkamódszere az érintett területek munkatársaival folytatott interjú, amely alapján kialakítják a szervezet kockázati térképét.

(4) A **kockázati önértékelés** módszerének alkalmazása során a kijelölt folyamatgazdák vezetésével a költségvetés területén dolgozó minisztériumi köztisztviselők – beosztástól függetlenül – részt vesznek a tevékenységek kockázati szempontú vizsgálatában. Ez két módon történhet: kérdőívek segítségével vagy tapasztalt szakértők által levezényelt munkamegbeszélések során.

(5) A különböző szakterületeken felmért kockázatok folyamatgazdáiból a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár felügyelete alatt FEUVE Bizottság működik. A FEUVE Bizottság vezetője az Ellenőrzési Főosztály vezetője, tagjai a folyamatgazdák, a Költségvetési Főosztály vezetője vagy az általuk kijelölt egy-egy köztisztviselő (állandó tagok). A FEUVE Bizottság munkájába bárkit meghívhat. A FEUVE Bizottság tagjait a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár bízza meg.

(6) A FEUVE Bizottság feladata, hogy beazonosítsa a minisztériumot fenyegető legnagyobb kockázatok területeit és meghatározza, hogy a szervezet hogyan reagáljon a feltárt kockázatokra. Az egységes módszerek és szemlélet kialakítása megkönnyíti az eljárás eredményes alkalmazását. A kockázatokat rendszeresen újra kell értékelni. Ez esetben a FEUVE Bizottságnak koordináló és nyomon követő szerepe is van, amely során folyamatosan (pl. évente) meghatározhatja és értékelheti a kockázatkezelés aktuális helyzetét.

6. §

A kockázatok értékelése

(1) A kockázatok felmérésének alapvető célja a már beazonosított kockázatok mérése és jelentőségük szerinti sorba rendezése annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és bekövetkezés esetén milyen mértékű az okozott kár nagysága. A pénzügyi-gazdálkodási kockázatok bekövetkezésének következményei általában jól számszerűsíthetők és mérhetők, szemben más kockázatokkal (pl. emberi erőforrás, hírnév, informális kapcsolatok), amelyek hatása csak szubjektív módon értékelhető.

(2) A várható kockázatok teljes körének összegyűjtését követően az egyes kockázatokat – azok bekövetkezésének valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása alapján – kockázati térképen kell ábrázolni.

(3) A kockázati térkép kialakításának főbb lépései:

a) a folyamatok áttekintése valamint a lényegesebb, éppen ezért értékelendő kockázati elemek meghatározása,

b) a kockázati elemek értékelése,

c) a kapott eredmények megvitatása és a végleges értékelés kialakítása,

d) kockázati térkép elkészítése.

(4) A szervezet kockázati értéke a fő folyamatokra külön-külön elkészített kockázati mátrixok összegzéseként állítható össze.

(5) A minisztérium gazdálkodását legjobban jellemző, pénzforgalmi és kockázatviselési szempontból is meghatározó legfontosabb folyamatok a következők:

1. A KHEM Igazgatás költségvetési előirányzatainak tervezése, teljesítése

Részfolyamatok:

a) költségvetési javaslat összeállítása, elemi költségvetés készítése,

b) költségvetés alakulásának évközi figyelemmel kísérése, átcsoportosítások,

c) teljesítés igazolása, ellenjegyzés, utalványozás,

d) bevételi előirányzatok teljesítésének nyomon követése,

e) kiadási előirányzatok teljesítésének nyomon követése,

f) nyilvántartás, számbavétel, adatszolgáltatás.

Folyamatgazda: Költségvetési Főosztály Igazgatási Osztályának vezetője

2. A KHEM fejezetébe tartozó intézményi költségvetési előirányzatok tervezése megvalósítása

Részfolyamatok:

a) az intézmények működési, felhalmozási költségvetési javaslatainak feldolgozása, értékelése,

b) az intézmények költségvetési beszámolóinak összesítése, értékelése, előirányzat-maradványok megállapítása, felhasználása.

Folyamatgazda: Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály Intézmény-felügyeleti Osztályának vezetője

3. A KHEM fejezeti kezelésű előirányzatainak tervezése, megvalósítása

Részfolyamatok:

– előirányzatok tervezése, megvalósítása alcímenként, kiemelt jogcímcsoportonként

Folyamatgazdák: a szakmai felügyeletet gyakorló szakállamtitkár/kabinetfőnök döntése szerint írásban kijelölt főosztályvezető vagy más vezető besorolású köztisztviselő

(6) A felsorolt folyamatok irányításával, kezelésével, megvalósításával kapcsolatban az egyes minisztériumi szervezeti egységek feladatait az SzMSz, valamint a költségvetési előirányzatok felhasználását szabályozó jogszabályok, belső szabályok eljárási rendek írják elő. Az egyes fő- és a kockázatviselés szempontjából meghatározó részfolyamatokra a jelen utasítás 6. §-ának (11) bekezdése szerint javasolt kockázati mátrixot a kijelölt folyamatgazdáknak kell elkészíteniük, a folyamat egészében közreműködő munkatárs(ak), adott esetben más szervezeti egységek munkatársa(i) bevonásával.

(7) A kockázati tényezők összehasonlítását objektívvé teszi, ha a bekövetkezés valószínűségét, illetve a kockázat bekövetkezésének szervezetre gyakorolt hatását (az esetlegesen okozott kár nagyságát) kategóriákba sorolják. Emellett a kockázatok a szervezet működésére gyakorolt hatásuk szerint különböző súlyozással vehetők figyelembe, amely az arányokat eltérítheti.

(8) A bekövetkezés valószínűsége szerint alkalmazható kategóriák:

a) nagyon kicsi (bekövetkezés 10% alatt)

b) kicsi (bekövetkezés 10–40% között)

c) közepes (bekövetkezés 40–75% között)

d) nagy (bekövetkezés: 75% felett).

(9) A bekövetkezés valószínűsége nagymértékben függ az adott folyamat, tevékenység, szakterület szabályozottságától, a meglévő szabályzatok alkalmazásának körülményeitől, valamint a szervezet és a szervezetben dolgozó vezetők és beosztott dolgozók felkészültségétől, hozzáállásától, a folyamatba épített ellenőrzés működésétől. Ennek objektív megítélésére alkalmas az **1. sz. melléklet** szerinti javaslat.

(10) A kockázat bekövetkezése esetén okozott kár nagysága szerinti kategóriák:

a) nagyon kicsi (a lehetséges kár kevesebb, mint 1 M Ft),

b) kicsi (a lehetséges kár 1–1–0 M Ft közötti),

c) közepes (a lehetséges kár 10–25 M Ft közötti),

d) nagy (a lehetséges kár 25–50 M Ft közötti),

e) nagyon nagy (a lehetséges kár eléri vagy meghaladja az 50 M Ft-ot).

(11) Egy adott folyamat kockázati mátrixa a következő:

Valószínűség	**Hatás**				
	1 (nagyon kicsi)	**2 (kicsi)**	**3 (közepes)**	**4 (nagy)**	**5 (nagyon nagy)**
1 (nagyon kicsi)					
2 (kicsi)					
3 (közepes)					
4 (nagy)					

(12) A kockázat összesített mértékét a kétféle pontozás szorzata adja. E szerint:

a) 1–5. pont között a kockázat mértéke: alacsony

b) 6–10. pont között a kockázat mértéke: közepes

c) 11–15. pont között a kockázat mértéke: nagy

d) 16–20. pont között a kockázat mértéke: nagyon nagy

7. §

Az elfogadható kockázati szint meghatározása, vezetői feladatok

(1) A feltárt kockázatokkal kapcsolatos reakciókat, intézkedéseket az adott szervezet által elviselhetőnek ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell eldönteni. A kiválasztott fő folyamatokra (valamilyen követelmény szerint kiválasztott, kockázati szempontból különös jelentőségű részfolyamatokra vagy tevékenységekre is) a szervezeti egységek vezetői meghatározzák az elfogadható kockázati szint mértékét és a szükséges intézkedéseket.

(2) A minisztériumban a FEUVE Bizottságon belül a Bizottság vezetője a gazdálkodás szempontjából egymással kapcsolódó szakterületeken vagy a hasonló típusú folyamatokra az érintett folyamatgazdák bevonásával állandó vagy eseti munkacsoportokat hozhat létre. E munkacsoportok az egyedileg elkészített kockázati mátrixok összegzésével a kockázatokat veszélyességük szerint sorba rendezik és minősítik.

(3) A kockázatos területek együtt történő értékelése segíti a szubjektív elemek döntésekre gyakorolt hatásának mérséklését és a megfelelő kockázati stratégia kialakításának elengedhetetlen feltétele. A kockázati stratégiában a III. fejezetben meghatározott ellenőrzési nyomvonallal együttesen kerülnek meghatározásra azok a különösen kockázatos folyamatok, tevékenységek, amelyek folyamatos figyelemmel kísérése és hatásuk mérséklése érdekében a szervezeteknek megfelelő időben és módon válaszintézkedéseket kell tenniük.

(4) A belső ellenőrzés stratégiai, középtávú és éves terveiben hasonló módon történik az ellenőrzési feladatok kockázatelemzéssel történő kiválasztása. Fontos feladat ezért a FEUVE- és a belső ellenőrzés összhangjának, harmonizációjának biztosítása a minisztérium hosszú- és rövid távú céljainak megvalósítása érdekében.

(5) A kockázati reakciók a kockázati stratégia részeként a szervezeten belül a következő alapesetek szerint történhetnek:

a) a kockázat átadása más szervezetnek (felsővezetői döntés alapján lehetséges, hogy más szervezeti struktúrában, pl. feladatok átadásával kevésbé kockázatos módon is folytatható a tevékenység),

b) kockázat elviselése (a szükséges válaszintézkedések aránytalanul nagy költségei miatt a kockázatos tevékenységet a szervezet folytatja, de hatását, következményeit folyamatosan figyelemmel kíséri és próbálja mérsékelni),

c) kockázat kezelése (célja, hogy megfelelő intézkedésekkel a kockázatokat elfogadható szintre csökkentsék),

d) kockázatos tevékenység befejezése (ez a minisztériumban csak elvi lehetőség).

(6) A kockázatokra adható válaszok, javasolt intézkedések megvalósíthatóságának mérlegelése indokolja egy egységes kockázat-nyilvántartás létrehozását. A nyilvántartás minden megállapított kockázatra kiterjedően tartalmazza:

a) annak minősítését, fontosságát, az egyes kockázatok prioritását,

b) a kockázat kezelésére javasolt intézkedések felsorolását,

c) a folyamatba épített ellenőrzések tervezésére vonatkozó információkat,

d) a kockázatkezelésért felelős munkatárs nevét, beosztását.

(7) A szükséges intézkedések beépítése a gazdálkodási folyamatokba egy hierarchikus rendszert alkot. A kockázatkezelés feladata, hogy az egyes szervezeti egységek céljai kapcsolódjanak a minisztérium legfontosabb célkitűzéseihez, azokból levezethetők legyenek. A célok szintjeivel párhuzamosan a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell, ezáltal a kockázatkezelés beépül a vezetők mindennapi feladatai közé, folyamatos tevékenységgé válik. A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, valamint a végrehajtás alapvető része. Ellenőrzése ugyancsak folyamatos vezetői tevékenység a FEUVE keretében.

(8) Mivel a kockázati környezet állandóan változik, a kockázatkezelési folyamat fontos része szükség szerint, de legalább évente egyszer a folyamatos és rendszeres felülvizsgálat, a szervezet kockázati környezetének aktualizálása, továbbá a megváltozott feladatokhoz alkalmazkodás, az új kihívásoknak való megfelelés, a szükséges válaszlépések megtétele. Az intézkedésekről a FEUVE Bizottság vezetőjét a tárgyévet követő év január 31-ig a minisztérium valamennyi szervezeti egysége vezetőjének tájékoztatnia kell.

III. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

8. §

Jogszabályi háttér, fogalom, célmeghatározás

(1) Az Ámr. 145/B. §-a szerint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője köteles elkészíteni a szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a minisztérium tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása.

(2) Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása a FEUVE-rendszer meghatározó eleme. A minisztérium feladatainak ellátása során nem jelent teljesen új követelményrendszert, mert a fő folyamatok – különböző belső szabályzatok, eljárásrendek formájában – jelenleg is megfelelően szabályozottak

(3) A FEUVE a létező folyamatokat rendszerszemlélettel közelítve értelmezi újra, amikor a folyamatleírás már nem csak az események logikai sorrendjét tartalmazza, hanem kijelölésre kerülnek a feladatok elvégzéséért felelős személyek és hatáskörük, pontosan előírva, hogy kinek és mikor kell az adott lépést megtennie és közben milyen követelményeket kell teljesítenie.

(4) A FEUVE-rendszeren belül az ellenőrzési nyomvonal kialakításának legfontosabb követelménye, hogy a folyamatokban a kockázati pontokkal együtt pontosan meg kell jelölni azokat az ellenőrzési pontokat, ahol a munkafolyamatba épített, illetve a vezetői ellenőrzést el kell végezni. Meg kell határozni azt is, hogy az ellenőrzést kinek, mikor, milyen módszerrel, milyen hatáskörrel kell végezni és ennek keretében az ellenőrzést végző milyen intézkedéseket hozhat vagy kezdeményezhet.

(5) A rendszert alkotó legfontosabb folyamatok kapcsolódási pontjain is ki kell alakítani az ellenőrzési pontokat annak érdekében, hogy a feladat- és hatáskörök pontos meghatározásával elkerülhetők legyenek az esetleges hatásköri túllépésekből eredő problémák.

(6) Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel az alábbiak szerint:

a) a minisztérium működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét;

b) kialakításával a minisztérium gazdálkodására jellemző valamennyi tevékenység, szervezet és funkció együttes koordinálására kerül sor;

c) valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok és maguk az eljárások is standardizáltakká válnak,

d) megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a pénzügyi irányítás folyamatainak megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának növekedését segíti elő,

e) segítséget nyújt a követendő eljárásoktól való eltérések feltárásában és a felelősség megállapításában,

f) a minisztérium áttekinthető és rendszerezett dokumentálása révén hozzásegíti az ellenőrzést végzőket a rendszer, illetve a véletlenszerű kockázatok beazonosításához.

(7) A felelősségi szintek terén:

a) az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban az ellenőrzési pontok, felelősök,

b) az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés és a hibás működésért felelős személy,

c) megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztevékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

(8) A szervezeten belüli együttműködés erősítése terén:

a) a különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától,

b) az ellenőrzési nyomvonal eljárások, ellenőrzések együttesét jelenti, ami a minisztérium gazdálkodásának egészét lefedi, teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

(9) A szervezeti működés terén:

a) a megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhetők a szervezet folyamataiban rejlő működési kockázatok,

b) a hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy átfedések kialakulása működési zavarokhoz vezethet.

9. §

Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

(1) A minisztérium legfontosabb működési folyamatai az alapvető célok elérése érdekében az SzMSz-ben kerülnek kialakításra és ennek megfelelően kell azokat működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz (gazdasági eseményekhez) kell hozzárendelni.

(2) Az ellenőrzési nyomvonal készítésének kötelezettsége felöleli a minisztérium gazdálkodását jellemző összes fő folyamatot. A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az adott folyamatra vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevő személyekről és azok felelősségéről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról.

(3) Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása a minisztérium teljes gazdálkodási tevékenységére vonatkozik, a szervezetét, struktúráját jellemző működési folyamatokkal, illetve a folyamatokat működtető folyamatgazdákkal együtt, vagyis azon személyekkel, akik az egyes szervezeti részlegeken belül elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért.

(4) Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának első lépése, hogy a 6. § (5) bekezdésében kijelölt folyamatgazdák határozzák meg a fő folyamatokat. A szervezet működési folyamatait a főfolyamatok mentén kell csoportosítani, majd a főfolyamatokat megfelelő módon, osztható ságuk alapján részfolyamatokká kell bontani. A működési folya-

matok szabályozottságára lehet alapozni az ellenőrzési pontok, nyomvonalak elkészítését.

(5) A kijelölt folyamatgazdák kockázatkezeléssel és az ellenőrzési nyomvonal elkészítésével és aktualizálásával kapcsolatos feladatait a munkaköri leírásokban is rögzíteni kell.

10. §

Az egyes gazdasági eseményekkel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal kialakításának gyakorlati megvalósítása

(1) Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alapkövetelmény, hogy a folyamatgazdák olyan tevékenységcsoportokat alakítsanak ki, amelyek több elemi tevékenységet képesek leírni. Figyelembe kell venni az intézményrendszer többszintű működését, az egyes vezetési szintek feladat- és funkcióbeli sajátosságait, a szintek hierarchiájában végbemenő pénzfolyamat-, illetve dokumentumáramlást.

(2) Valamennyi szintjén az adott vezető felelőssége és kötelessége, hogy:

a) felismerje és értékelje a felelősségi körébe tartozó területen előforduló helytelen gazdasági tevékenység bekövetkezésének lehetőségét,

b) megalkossa azon elvek, belső szabályzatok, működési standardok, módszerek elemeit, amelyek alapján elkerüli, korlátozza, illetve megszünteti a beazonosított kockázatokat,

c) konkrét gyakorlati eljárásokat alakítson ki, amelyek ösztönzik a munkatársakat feladataik fegyelmezett végrehajtására,

d) a kialakított FEUVE-rendszer eredményességét fenntartsa és folyamatosan tökéletesítse,

e) a belső ellenőrzés jelentései alapján az intézkedési tervet, a rendszer javítására vonatkozó javaslatokat megvalósítsa.

(3) A minisztérium gazdálkodását legjobban jellemző pénzforgalmi és kockázatviselési szempontból is meghatározó fő- és részfolyamatokat az utasítás 6. §-ának (5) bekezdése tartalmazza. A fő folyamatok irányításával, kezelésével, megvalósításával kapcsolatban a minisztériumi szervezeti egységek feladatait az SzMSz, valamint a költségvetési előirányzatok felhasználását meghatározó jogszabályok, belső szabályozások, eljárási rendek írják elő.

(4) Az Ámr. szerint az ellenőrzési nyomvonalat szöveges vagy táblázatos, vagy folyamatábrákkal szemléltetett módon lehet elkészíteni. A különböző fő folyamatok minisztériumi szinten egységes kezelése és összehasonlíthatósága érdekében indokolt az ellenőrzési nyomvonalak kialakításánál részben azonos szerkezetet kell alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy meghatározásra kerül a nyomvonal minimális tartalma (a 2. sz. melléklet 2/a., illetve 2/b. sz. ellenőrzési nyomvonal mintája szerinti táblázatok fejléce), amely a különböző szervezeti egységek szakmai sajátosságainak megfelelően igény szerint tovább bővíthető, illetve a nem értelmezhető rovatok elhagyhatók.

(5) Valamennyi kiválasztott nyomvonal esetében a folyamatgazdának kötelezően el kell készítenie a részfolyamatok és a tevékenységek szöveges leírását, amely magában foglalja az ellenőrzési nyomvonal kialakításának célját, jogszabályi környezetét, a fontosabb tevékenységek ismertetését és sorrendjét, a társszervezetekkel való kapcsolódási pontokat, a keletkező dokumentációk tartalmát, valamint a kockázatelemzés alapján kiválasztott ellenőrzési pontokat.

(6) Az ellenőrzési nyomvonal folyamatábrán történő ábrázolását az Ámr. lehetővé teszi, de alkalmazását jelen utasítás nem teszi kötelezővé. Szerkezetileg egyszerű, viszonylag kis számú közreműködő együttműködését igénylő folyamatoknál indokolt lehet az elkészítése, mert jól áttekinthetően ábrázolja a tevékenységek egymásutániságát, belső kapcsolatait, valamint az ellenőrzési pontokat.

(7) Az ellenőrzési nyomvonal táblázatos formában történő ábrázolása szintén minden esetben kötelező, azt folyamatábra nem helyettesítheti. Ez a módszer alkalmas a gazdasági események teljes folyamatának a leírására, elsősorban az elsődlegesen érintett szervezeti egység szempontjait figyelembe véve. Komplex tevékenységet végző szervezetek esetében célszerű az átfogó jellegű folyamatokból kiindulni, majd azokat alábontva alakíthatók ki az egyszerűbb fő-, illetve részfolyamatok.

(8) A táblarendszer fejléce, amelyet ajánlott valamennyi eseményleírásánál egységesen használni:

1. Sorszám
2. Tevékenység leírása
3. Jogszabályi alap
4. A feladatok tartalma
5. Keletkező dokumentum
6. Felelős
7. Határidő
8. Ellenőrzés
9. Igazolás
10. Pénzügyi teljesítés
11. Könyvvezetés

(9) A KHEM gazdálkodási folyamataira jellemző ellenőrzési nyomvonalak táblázatos formában történő megjelenítésére az utasításhoz módszertani ajánlásként csatolva a 2. számú melléklet részeként néhány konkrét példa került elkészítésre. Ezekhez hasonló formában kell elkészíteni a minisztérium területén az adott szakterület működését jellemző valamennyi fő folyamatra az ellenőrzési nyomvonalakat, összhangban a II. fejezetben ismertetett 1. számú melléklet felhasználásával összeállított kockázati mátrix táblázatokkal.

(10) Az egyes szervezeti egységek feladatait tekintve lényeges, hogy a különböző nyomvonalak az adott szervezet működési sajátosságait maximálisan vegyék figyelembe.

(11) Az ellenőrzési nyomvonalakat, illetve a folyamatok kockázati mátrixát az adott előirányzat felhasználását, működését, illetve szakmai kezelését érintő változásokat követően haladéktalanul – az előzőekben foglaltak hiányában legalább minden költségvetési év elején – aktualizálni kell, amelynek megvalósításáért a keretgazda szervezeti egység vezetője felelős. Az aktualizált ellenőrzési nyomvonalakat, illetve kockázati mátrixot meg kell küldeni az SzMSz-ben meghatározott, a FEUVE működéséért felelős szervezeti egység vezetője részére.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11. §

(1) Jelen utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.

(2) A minisztérium költségvetésében meghatározó jelentőségű gazdálkodási folyamatok szakmai irányításáért felelős szakállamtitkároknak az utasítás hatályba lépését követő 30 napon belül ki kell jelölniük területük folyamatgazdáit a II. fejezet 6. §-ának (5) bekezdésében foglaltak szerint és döntésükről tájékoztatniuk kell a FEUVE Bizottság vezetőjét.

(3) A kijelölt folyamatgazdáknak az utasítás hatályba lépését követő 60 napon belül kell aktualizálniuk a felelősségi körükbe tartozó folyamatok kockázati mátrixát a II. fejezet 6. §-ának (11)–(12) bekezdéseiben foglaltak szerint és ellenőrzési nyomvonalát a III. fejezet 10. §-ának előírásai szerint. Az elkészült anyagokat egyeztetésre meg kell küldeni az SzMSz-ben meghatározott, a FEUVE működéséért felelős szervezeti egység vezetője részére.

(4) Jelen utasítás hatályba lépését követően a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről szóló 8/2005. Szabályzat a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium tekintetében nem alkalmazható.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter

1. számú melléklet a 6/2009.(II. 20.) KHEM utasításhoz

A gazdálkodási folyamatok kockázatelemzése a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztériumban

	A vizsgált kockázati tényezők megnevezése és minősítése	A.	B.
1.	Vannak-e fenntartások a vezetés tisztességével kapcsolatban (súlyszám: 5%)		
	– feltételezhető-e politikai nyomás gyakorlása a vezetőkre	N	I
	– feltételezhető-e a vezetés magánjellegű érdekeltségének az érvényesülése	N	I
	– feltételezhető-e a klientúraépítés szándéka	N	I
2.	Vannak-e fenntartások a vezetők kompetenciájával szemben (súlyszám: 5%)		
	– rendelkeznek-e a vezetők megfelelő szakmai képzettséggel	I	N
	– megvan-e a vezetők szükséges szakmai tapasztalata	I	N
	– megfelelő-e a döntési hatáskörök megoszlása	I	N
3.	Voltak-e az elmúlt 2 évben jelentősebb változások a vezetésben (súlyszám: 10%)		
	– főosztályvezetői szinten	I	N
	– középvezetői szinten	I	N
4.	Vannak-e fenntartások a beosztottak kompetenciájával szemben (súlyszám: 10%)		
	– rendelkeznek-e a beosztottak megfelelő szakmai képzettséggel	I	N

	A vizsgált kockázati tényezők megnevezése és minősítése	A.	B.
	– rendelkeznek-e beosztottak a szükséges szakmai tapasztalattal	I	N
	– tapasztalható-e jelentősebb fluktuáció a beosztottak körében	N	I
5.	A szervezeti struktúra megfelelően segíti-e az optimális döntések meghozatalát (súlyszám: 20%)		
	– a szervezet szélességi és mélységi tagoltsága megfelelő-e	I	N
	– a döntési hatáskörök telepítése megfelelő-e	I	N
	– rendelkeznek-e a munkatársak munkaköri leírással	I	N
	– megfelelő-e az egyes szervezeti egységek elhelyezése, a kommunikáció lehetősége	I	N
	– megfelelőek-e az egyes szervezeti egységek elhelyezésének tárgyi, technikai feltételei	I	N
	– történt-e számítógépprogram-csere egy éven belül	N	I
6.	Megfelelő-e az alaptevékenységek szabályozottsága (súlyszám: 25%)		
	– az SzMSz megfelelően tartalmazza-e a szervezeti egységek felelősség-, döntés-, hatásköreit	I	N
	– rendelkeznek-e a vizsgált gazdálkodási folyamatokra megfelelő belső szabályzatokkal	I	N
	– belső kapcsolatok átláthatósága biztosított-e	I	N
	– formális és informális kapcsolatok aránya megfelelő-e	I	N
	– biztosított-e a dokumentumok zárt útja a rendszeren belül	I	N
	– a tranzakciókhoz teljes körűen biztosítottak-e a szükséges információk	I	N
7.	A gazdálkodási tevékenység feltételei megfelelőek-e (súlyszám: 25%)		
	– összhangban vannak-e a hatáskörök és felelősségek	I	N
	– a vezetőknek lehetőségük van-e motivációs eszközök alkalmazására	I	N
	– tapasztalható-e aránytalanság a kiemelt előirányzatok között	N	I
	– átláthatók és ellenőrizhetők-e a gazdálkodási folyamatok	I	N
	– tapasztalható-e túlfinanszírozás a feladatoknál	N	I
	– tapasztalható-e alulfinanszírozás a feladatoknál	N	I
	– megfelelő-e a funkcionális kapcsolat a társhatóságokkal	I	N
	– a korábbi ellenőrzések tapasztalatai kedvezőek voltak-e	I	N

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége kiszámítható a pozitív hatásúnak ítélt minősítések („A” jelű oszlop) száma és a minősítési csoportismérvek súlyszámai alapján. Minél nagyobb a pozitív elemek aránya, annál kisebb (%-ban) a kockázat bekövetkezésének valószínűsége (alkalmazása a II. fejezet 6. §-ának (8)–(9) bekezdései és (11)–(12) bekezdései szerint).

2/a. számú melléklet
a 6/2009. (II. 20.) KHEM utasításhoz

KHEM fejezethez tartozó intézmények költségvetésének tervezése, teljesítése (2–11. cím) (szöveges ellenőrzésinyomvonal-minta)

1. Költségvetési kapcsolat:
Fejezet: XVII. Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium
Cím: 2–11. Intézmények költségvetésének tervezése, teljesítése

2. Az intézményi előirányzatok tervezését, végrehajtását koordináló szervezet: Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály Intézmény-felügyeleti Osztálya

3. Az intézményi előirányzatok felügyeletét ellátó felsővezető: kabinetfőnök

4. Intézményi előirányzatok végrehajtásáért felelős szervezetek: költségvetési intézmények

5. Folyamatgazda: Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály Intézmény-felügyeleti Osztálya

6. Közreműködő szervezetek:
Gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár titkársága
Szakmai főosztályok
Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály
Magyar Államkincstár
Pénzügyminisztérium
Költségvetési Főosztály

7. Kapcsolódó jogszabályok:
– aktuális éves költségvetési törvény (Kvtv.)
– 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (Áht.)
– 2000. évi C. törvény a számvitelről
– 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
– 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
– 1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról
– 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről (Ámr.)
– 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
– 16/2008. (HÉ 52.) KHEM utasítás a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról

8. A folyamat célja, feladatai:
A miniszter jogszabályokban előírt szakmai feladatait jelentős részben a felügyelete alá tartozó intézményhálózaton keresztül – az alapító okiratukban meghatározott módon – látja el. Ennek pénzügyi feltételeit az éves költségvetési törvényben meghatározott támogatási előirányzatként biztosítja a központi költségvetés, míg az intézmények feladataik egy részét saját bevételeik és átvett pénzeszközök felhasználásával teljesítik.

9. A programok működése:
Az intézmények éves költségvetése keretszámainak, létszámának, személyi juttatásainak, dologi és felhalmozási kiadásainak meghatározása a tervezésről szóló jogszabályok, valamint a PM tervezési köriratában foglaltak szerint, a költségvetés tervezési metodikájának megfelelően történik.
A jogszabályokban előírt követelmények teljesítése igényli az intézményektől a belső források átcsoportosítását és a korlátozott lehetőségek figyelembevételével különböző szervezési intézkedések meghozatalát. A működési és felhalmozási kiadások, valamint pénzeszközátadások tervezését a rendelkezésre álló források alapján végzik, a korábbi döntésekkel elrendelt előirányzat-zárolásokkal is számolva.
A jogszabályban rögzítettek szerint történik az előirányzatok tervezése, az elemi költségvetés és beszámoló készítése, illetve a zárszámadáshoz szükséges információk összefogása, feldolgozása, egyeztetése, értékelése és ellenőrzése, az előirányzat-módosításokkal kapcsolatos operatív és koordinációs feladatok ellátása.

10. Kockázatelemzés:
Jelen utasítás II. fejezet 6. §-ának (8)–(9) bekezdései és 1. számú melléklete szerint elvégezve az értékelést, a folyamat kockázati szempontból a …… bekövetkezés valószínűségi kategóriába és az utasítás 6. §-ának (10) bekezdésében ismertetett okozható kár szerint is ……. kategóriába tartozik.
Összességében a kockázati mátrix: az utasítás II. fejezet 6. §-ának (11) bekezdése szerint a folyamat kockázata …….. mértékű.

2/b. számú melléklet
a 6/2009. (II. 20.) KHEM utasításhoz

KHEM fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése, megvalósítása BKSz működtetésének támogatása (ÁHT257245) (szöveges ellenőrzésinyomvonal-minta)

1. Költségvetési kapcsolat:
Fejezet: XVII. Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium
Cím: 12. Fejezeti kezelésű előirányzatok

Alcím: 5. Közlekedéssel kapcsolatos és egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok

Jogcímcsoport: 10. BKSZ működtetésének támogatása

2. Az előirányzat kezelője: Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya

3. Keretgazda szervezet: Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya

4. Folyamatgazda: Közlekedési Szolgáltatások Főosztályának vezetője

5. Közreműködő szervezetek:
Közlekedési Szakállamtitkárság
Költségvetési Főosztály

6. Kapcsolódó jogszabályok:
– 1191/69/EGK rendelet,
– 2000. évi C. törvény a számvitelről;
– 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (Áht.),
– 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről (Ámr.),
– 19/2004. (III. 26.) OGY határozat (közlekedéspolitika),
– 1051/2005. (V. 21.) Korm. határozat (Budapesti Közlekedési Szövetség létrehozása),
– 17/2008. (HÉ 52.) KHEM utasítás Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium fejezet 2008. évi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról,
– jelen utasítás.

7. A folyamat célja, feladatai:

Az Európában elterjedt, korszerű és kényelmes tömegközlekedési szolgáltatást nyújtó közlekedési szövetség megvalósulásának első lépése Budapesten a BKSZ Kht. által működtetett rendszer.

A BKSZ Kht. 2005. évi Alapszerződéséből adódóan a költségvetésből történő finanszírozás összetevői:

a) A megelőző év kompenzációs kerettel nem finanszírozott igényeinek ellentételezése (bevételkiesés-pótlási igény);

b) a szolgáltatók tárgyévi kompenzációja;

c) a BKSZ Kht. működési támogatása;

d) a BKSZ további ütemeinek előkészítése.

A BKSZ további ütemeinek előkészítésére szolgáló forrás az EU által társfinanszírozott infrastruktúra projektek előkészítésére, önrész biztosítására szolgál.

8. A programok működése:

Az előirányzat szakmai kezelője az előirányzat részfeladatokra történő tervezésével – a költségvetés tervezését támogató informatikai rendszer segítségével – elkészíti a támogatási célok, valamint az előirányzat terhére elvégzendő feladatok tételes felhasználási javaslatát. Az előirányzat részfeladatok szerinti felosztásának engedélyeztetési, valamint annak évközi módosítása eljárási rendjét a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló vonatkozó miniszteri utasítás tartalmazza.

A költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok részfeladatok szerinti felosztását – az érintett szakmai (fő)osztályok felett irányítást gyakorló felsővezető egyetértésével – a Tervezés-koordinációs, Kontrolling és Közbeszerzési Főosztály koordinációja és a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár előterjesztése alapján a miniszter hagyja jóvá.

Az előirányzat terhére végrehajtandó feladatok felhasználási javaslatát a szakmai kezelő főosztály készíti el és terjeszti elő indoklással ellátva jóváhagyásra a felügyeletet gyakorló szakállamtitkárhoz (miniszterhez).

A jóváhagyás alapján a kötelezettségvállalásra jogosult vezető, illetve a szakmai főosztály intézkedik a tételes feladatok végrehajtása érdekében szükséges teendők ellátásáról az általános intézkedési szabályok szerint.

A szerződéseket a minisztérium részéről a miniszter írja alá.

Az aláírt szerződéseket az előirányzat szakmai kezelője a szerződésben foglalt pénzügyi feladatok teljesítése céljából átadja a Költségvetési Főosztály részére.

A teljesítésigazolás, valamint a kifizetési bizonylat alapján a Költségvetési Főosztály intézkedik a pénzügyi teljesítésről.

9. Kockázatelemzés:

Jelen utasítás II. fejezet 6. §-ának (8)–(9) bekezdései és 1. számú melléklete szerint elvégezve az értékelést, a folyamat kockázati szempontból a …… bekövetkezés valószínűségi kategóriába és az utasítás 6. §-ának (10) bekezdésében ismertetett okozható kár szerint is ……. kategóriába tartozik.

Összességében a kockázati mátrix: az utasítás II. fejezet 6. §-ának (11) bekezdése szerint a folyamat kockázata …….. mértékű.

2/a. számú melléklet a 6/2009. (II. 20.) KHEM utasításhoz

KHEM fejezethez tartozó intézmények költségvetésének tervezése, teljesítése (2–11. cím)

Sor sz.	Tevékenység leírása	Jogszabályi alap	Feladatok tartalma	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Igazolás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetés
1.	Szakmai igényfelmérés	KHEM feladatkörébe tartozó több szakmai jogszabály	*a)* Az intézmények szakmai feladatainak ellátásához szükséges előirányzatok felmérése és a tervezett előirányzatokról kimutatás és a kapcsolódó szöveges indokolás elkészítése *b)* A tervévben várható feladat-változás esetén az intézmények által tervezett forrásszükséglet módosításának végrehajtása *c)* A fejezet felügyelete alá tartozó intézmények szakmai feladatai ellátásához szükséges forrásigény szektor összesen számadatainak megállapítása	Felmérési összesítő	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	Tárgyévet megelőző év június	Költségvetési Főo . vezetője	–	–	–
2.	PM tervezési körirat szerinti feladatok	Áht., Ámr. 249/2000. Korm. r.		Tervezési űrlapok	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	PM körirat szerint	Költségvetési Főo. vezetője	–	–	–
3.	Tervezési javaslat készítése, egyeztetése	Áht., Ámr.		Tervezési űrlapok Pályázati anyag	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	PM körirat szerint	Költségvetési Főo. vezetője	–	–	–
4.	Kincstári költségvetés készítése	Áht., Ámr.		Az intézmény kincstári költségvetése	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	Áht. szerint	Költségv. Főo. vez.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	–	–
5.	Elemi költségvetés készítése	Ámr.	Elemi költségvetéshez kapcsolódó űrlapok készítése, kincstári költségvetés részletes bontása, intézmény felé történő visszaigazolása	Intézmény elemi költségvetése	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	Ámr. szerint	Költségv. Főo. vez.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	–	–
6.	Előirányzat felhasználási terv készítése, feldolgozása	Ámr.	Előirányzat-felhasználási terv ellenőrzése	Előirányzat-felhasználási táblázatok	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	Ámr. szerint	Költségv. Főo. vez.	–	–	–
7.	Havi támogatási keretek igénylése, megnyitása	Ámr.	MÁK megnyitja az intézmények részére a tárgyhavi támogatási keretet	EG-01 tábla	MÁK	Tárgy n.évet megelőző hó 20.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	–	MÁK intézmény	Intézmény
8.	Időszakos beszámoltatás	Ámr.	Az intézmények negyedévente mérlegjelentést készítenek	Mérleg nyomtatványok	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez. intézmény	Tárgyhót követő hó 15.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez	Társasági és Int. FelügyeletiFőo. vez.	–	Intézmény
9.	Féléves és éves beszámoló	Ámr.	Az első félév és év végén beszámoló készül, melyet a Fejezeti Fel. o. összesít és a szakmai kezelőkkel egyeztet	PM tájékoztató szerinti nyomtatványok és szöveges jel.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	Jogszabály szerint	Költségvet. Főo. vez.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	–	Intézmény
10.	Zárszámadás készítése	Ámr.	Intézmények benyújtják beszámolóikat, melyeket a Fejezeti Fel. o. összesít, maradványelszámolás	PM körirat szerint	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	Jogszabály szerint	Költségvet. Főo. vez.	Társasági és Int. Felügyeleti Főo. vez.	–	–

2/b. számú melléklet a 6/2009. (II. 20.) KHEM utasításhoz

KHEM fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése, megvalósítása BKSz működtetésének támogatása (30. alcím, 15. jogcímcsoport) táblázatos ellenőrzési nyomvonal minta)

Sor sz.	Tevékenység leírása	Jogszabályi alap	Feladatok tartalma	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Igazolás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetés
1.	Támogatási szerződés előkészítése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A BKSZ Kht. támogatási szerződésének megfogalmazása, belső és külső egyeztetése	Támogatási szerződés tervezete	BKSz Kht., Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	tárgyév április 25.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	–	–	–
2.	Támogatási szerződés ellenjegyzése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Támogatási szerződés ellenjegyeztetése a felügyelő szakállamtitkárral	Ellenjegyzett támogatási szerződés	Keretgazda, felügyelő szakállamtitkár	tárgyév április 30.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	–	–	–
3.	Kompenzációs szerződés elkészítése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A MÁV ZRt., illetve VOLÁNBUSZ Rt. kompenzációs szerződésének megfogalmazása, belső és külső egyeztetése	Kompenzációs szerződés tervezete	BKSz Kht., Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	tárgyév április 25.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	–	–	–
4.	Kompenzációs szerződés ellenjegyzése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Kompenzációs szerződés ellenjegyeztetése az infrastruktúra szakállamtitkárral	Ellenjegyzett támogatási szerződés	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya, felügyelő szakállamtitkár	tárgyév április 30.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	–	–	–
5.	Támogatási szerződés jóváhagyása	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Támogatási szerződés jóváhagyatása a gazd. és pénz. helyettes államtitkárral.	Támogatási szerződés jóváhagyott tervezete	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	Ellenjegyző döntése szerint	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	–	–	–
6.	Kompenzációs szerződés jóváhagyása	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Kompenzációs szerződés jóváhagyatása a gazd. és pénz. helyettes államtitkárral.	Támogatási szerződés jóváhagyott tervezete	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	Ellenjegyző döntése szerint	Szakmai kezelő főosztály	–	–	–
7.	Támogatási szerződés megkötése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Támogatási szerződés aláíratása a miniszterrel, majd a BKSZ Kht. vezetőivel, majd megküldése a Költségvetési Főosztály részére	Aláírt támogatási szerződés		Aláíró döntése szerint	Közlekedési Szolgáltatá-sok Főosztálya	–	–	–

Sor sz.	Tevékenység leírása	Jogszabályi alap	Feladatok tartalma	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Igazolás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetés
8.	Kompenzációs szerződés megkötése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Kompenzációs szerződés aláíratása a miniszterrel, majd a MÁV ZRt., illetve VOLÁNBUSZ Rt. vezetőivel, majd megküldése a Költségvetési Főosztály részére.	Aláírt támogatási szerződés		Aláíró döntése szerint	Közlekedési Szolgáltatá-sok Főosztálya	_	_	_
9.	A támogatás átutalása a BKSZ Kht.-nak.	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A támogatás havi, időarányos átutalása a BKSZ Kht.-nek.	Átutalás	Költségvetési Főosztály	Folyamatos	Költségvetési Főosztály	_	Költség-vetési Főosztály	_
10.	A kompenzáció havi, időarányos részének átutalása a MÁV ZRt.-nek, illetve VOLÁNBUSZ Rt.-nek.	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A kompenzáció havi, időarányos átutalása a MÁV Zrt. illetve VOLÁNBUSZ Zrt. részére.	Átutalás	Költségvetési Főosztály	Folyamatos	Költségvetési Főosztály	_	Költség-vetési Főosztály	_
11.	Támogatási szerződés előkészítése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A BKSZ Kht. További előkészítő feladatairól szóló támogatási szerződésének megfogalmazása, belső és külső egyeztetése	Támogatási szerződés tervezete	BKSz Kht., szakmai kezelő főosztály	tárgyév április 25.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	_	_	_
12.	Támogatási szerződés ellenjegyzése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Támogatási szerződés ellenjegyeztetése az infrastruktúra szakállamtitkárral	Ellenjegyzett támogatási szerződés	felügyelő szakállamtitkár	tárgyév április 30.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	_	_	_
13.	Támogatási szerződés megkötése	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	Támogatási szerződés aláíratása a Miniszterrel, majd a BKSZ Kht. vezetőivel, majd megküldése a Költségvetési Főosztály részére	Aláírt támogatási szerződés		Aláíró döntése szerint	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	_	_	_
14.	Beszámolás a támogatással kapcsolatban	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A BKSZ Kht. által benyújtandó beszámoló ellenőrzése.	BKSZ Kht. beszámoló.	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	A számviteli beszámoló leadásának határideje	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	_	_	_
15.	Beszámolás a kompenzációval kapcsolatban	az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló KHEM rendelet/ KHEM utasítás	A MÁV Zrt., illetve VOLÁNBUSZ Zrt. által benyújtandó elszámolás ellenőrzése.	MÁV ZRt., illetve VOLÁNBUSZ Zrt. elszámolás	BKSz Kht., Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	Az évvégét követő harmadik hónap vége	Közlekedési Szolgáltatások Főosztálya	_	_	_

7/2009. (II. 20.) KHEM utasítás a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 49/H. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) választható béren kívüli juttatási rendszerét (a továbbiakban: cafeteria rendszer) a következők szerint szabályozom:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A cafeteria rendszer célja, alapelvei

(1) A cafeteria rendszer célja a minisztériumban a munkatársak részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó szociális és jóléti juttatások biztosítása.

(2) A cafeteria rendszer keretében minden munkatárs a tárgyévben biztosított keretösszeg határáig egyenlő feltételek mellett választhat a rendszerbe bevont szolgáltatások közül, egyéni igényeinek megfelelően.

2. Az utasítás hatálya

(1) Az utasítás személyi hatálya – a (2) és (3) bekezdésben foglalt kivételekkel – kiterjed a minisztériummal

a) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és ügykezelőkre,

b) munkaviszonyban álló munkavállalókra, valamint

c) a minisztérium állományába tartozó állami vezetőkre

(a továbbiakban együtt: munkatárs).

(2) Nem jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a munkatárs:

a) a szülési szabadság, terhességi-gyermekágyi segély, a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozási segély folyósításának időtartamára,

b) a 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára,

c) a 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára,

d) ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály, vagy a munkáltató intézkedése alapján 30 napot meghaladó időtartamban mentesül, ide nem értve a jogviszony megszüntetése esetén a felmentési (felmondási) idő munkavégzési kötelezettséggel nem érintett időtartamát,

e) a tartós külszolgálat időtartamára [a köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó, a Magyar Köztársaság diplomáciai és konzuli képviseleteire, a nemzetközi szervezetek mellett működő állandó képviseleteire, valamint más állami képviseleteire kihelyezett köztisztviselő és ügykezelő],

f) a nemzeti szakértői jogviszony időtartamára [a 209/2004. (VII. 9.) Korm. rendelet alapján az Európai Unió intézményeiben nemzeti szakértőként foglalkoztatott köztisztviselő],

g) más munkáltatóhoz 2 hónapnál hosszabb időre kirendelt munkatárs – ha illetményét/bérét a minisztérium folyósítja,

h) az ösztöndíjas tanulmányi út időtartamára.

(3) A munkatárs nem jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére, ha a munkavégzési kötelezettség alól mentesül prémium évek program vagy különleges foglalkoztatási állomány időtartamára.

(4) A cafeteria rendszer – az utasításban meghatározott feltételekkel – a következő szociális és jóléti juttatásokat tartalmazza:

a) önkéntes nyugdíjpénztári támogatás,

b) önkéntes egészségpénztári támogatás,

c) helyi közlekedési bérlet,

d) üdülési hozzájárulás,

e) otthoni internethasználat támogatása,

f) művelődési intézményi szolgáltatás,

g) iskolakezdési támogatás.

(5) A munkatárs a tárgyévben – a (2) és (3) bekezdésben foglalt eltérésekkel – a minisztériumnál fennálló jogviszonya teljes időtartamára jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó, általa választott juttatások igénybevételére a II. fejezet 1. pontjának (1) bekezdésében meghatározott mértékben.

(6) Az utasítás hatálya nem terjed ki a munkatársnak jogszabály, illetve a belső szabályozás szerint kötelezően (alanyi jogon) járó és adható egyéb juttatásokra, különösen:

a) étkezési hozzájárulás,

b) ruházatiköltség-térítés,

c) munkába járás költségeinek megtérítése,

d) lakáscélú támogatások,

e) illetményelőleg,

f) szociális segély,

g) temetési segély.

Ezen juttatások mértékének megállapítása és folyósítása a hatályos jogszabályokban, illetve belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően történik.

3. Értelmező rendelkezések és alkalmazandó jogszabályok

(1) Az utasítás alkalmazásában

közszolgálati jogviszony: a Ktv. szerinti jogviszony;

munkaviszony: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti jogviszony;

állami vezetői szolgálati viszony: a központi államigazgatási szervekről, valamint a kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény szerinti jogviszony (miniszter, államtitkár, szakállamtitkár);

prémiumévek programban részt vevő munkatárs: a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: PéPtv.) 3. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő, határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő, ügykezelő, illetve határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállaló;

különleges foglalkoztatási állományba helyezett munkatárs: a PéPtv. 5. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő, határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő, ügykezelő

közeli hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § *b)* pontja szerint a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

(2) Ahol az utasítás jogviszonyt említ, azon a (1) bekezdésben megjelölt jogviszonyokat kell érteni.

(3) Az utasítás alkalmazását segítő, a juttatási rendszer elemeihez kapcsolódó egyéb jogszabályok a következők:

a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény,

a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,

az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény,

a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja törvény).

II. A CAFETERIA RENDSZER MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

(1) A juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget a minisztériumi költségvetési lehetőségek, az Szja törvény és egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével évente – a Humánigazgatási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közös előterjesztése alapján, az érdek-képviseleti szervekkel történt egyeztetést követően – a miniszter hagyja jóvá.

(2) Az éves keretösszeg egy naptári évben a jelen utasításban meghatározott juttatási formák igénybevételére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre.

(3) Az éves keretösszeg a munkaidővel, illetve a minisztériumnál jogviszonyban töltött idővel arányosan kerül megállapításra

a) a részmunkaidőben foglalkoztatott,

b) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező, illetve

c) azon munkatársak esetében, akiknek a minisztériumnál fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

(4) Az (1)–(3) bekezdések szerint meghatározott keretösszeg 50%-a illeti meg a prémiumévek programban foglalkoztatott, valamint a különleges foglalkoztatási állományba helyezett, munkavégzésre kötelezett munkatársakat.

2. A juttatási elemek kiválasztása

(1) A tárgyévi keretösszeg mértékéről, valamint az egyes juttatási formák igénybevételi lehetőségeire vonatkozó főbb jogszabályi előírásokról, változásokról a Humánigazgatási Főosztály a tárgyév január hónapjában eljuttatott Tájékoztatóban (továbbiakban: Tájékoztató) értesíti a munkatársakat.

(2) A felhasználható egyéni keretösszeget és a juttatási elemeket tartalmazó Nyilatkozatot (a továbbiakban: Nyilatkozat) minden munkatárs a Tájékoztatóval egyidejűleg, elektronikus rendszeren keresztül kapja kézhez.

(3) A munkatárs a Humánigazgatási Főosztály által megadott határidőre és formában köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről. A kitöltött Nyilatkozatot elektronikus formában, továbbá egy kinyomtatott és a munkatárs által aláírt papír alapú példányban a Humánigazgatási Főosztályra kell megküldeni.

(4) Év közben a minisztériummal jogviszonyt létesítő, valamint az a munkatárs, akinek a jogosultsága – az I. fejezet 2. pontjának (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – év közben keletkezik, az első munkában töltött napját követő 15 napon belül köteles nyilatkozni a részére a Humánigazgatási Főosztály által megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatások formájáról és mértékéről.

(5) Amennyiben a munkatárs a (2)–(3) bekezdés szerinti nyilatkozatot önhibájából – ide nem értve a rendes szabadság, betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatt – elmulasztja, úgy a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybe vételére nem jogosult.

(6) A cafeteria rendszerbe tartozó juttatásokra vonatkozó választás érvényessége a naptári évre, illetve a jogviszony, vagy jogosultság évközi megszűnéséig szól, annak módosítására év közben nincs lehetőség.

(7) Az egyes béren kívüli juttatási elemek igénybevételével kapcsolatban speciális (korlátozó) jogosultsági feltételek érvényesülnek, amelyeket az egyes elemekre vonatkozó III. fejezet részletesen tartalmaz.

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

(1) A jogviszony megszűnése esetén a választható illetményen kívüli juttatási elemek az utolsó munkában töltött napig vehetők igénybe. A jogszabály által kötelezően előírt elemeket (lásd elemek részletes leírásánál) a munkáltató a jogviszony megszűnésének napjáig teljesíti.

(2) Ha a munkatárs jogviszonya év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafeteria összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni.

(3) Amennyiben a munkatárs a tárgyévben a juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – felhasználható mértékénél többet vett igénybe, úgy a különbözet utolsó illetményéből levonásra kerül. A helyi közlekedési bérlet – a munkatárs választása szerint – természetben is visszaadható.

(4) Amennyiben a munkatárs a juttatási keret felhasználható mértékénél kevesebbet vett igénybe, úgy részére a különbözet kifizetésre kerül.

(5) A (2) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a munkatárs jogosultsága – az I. fejezet 2. pontjának (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve – év közben szűnik meg.

III. A CAFETERIA RENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

1. Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás

(1) A minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,

b) ezt a juttatási formát választja és

c) leadja a Humánigazgatási Főosztályon a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát.

(2) Az önkéntes nyugdíjpénztár lehetőséget ad a nyugdíj-előtakarékosság megvalósításához. A pénztártag jogait és kötelezettségeit, a pénztár által nyújtott juttatások körét, fajtáit részletesen az adott pénztár alapszabálya határozza meg.

(3) Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás havonta azonos összegben legfeljebb az Szja törvényben meghatározott adómentes mértékig terjedhet.

A juttatás tárgyévre vonatkozó, adó- és járulékmenetesen adható maximális összegét a II.2.1. pont szerinti Tájékoztató tartalmazza.

(4) A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása és a munkatárs átutalási megbízása alapján – a Költségvetési Főosztály intézkedik.

(5) Abban az esetben, ha a munkatárs olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést, a Humánigazgatási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről.

(6) A szolgáltatás igénybe vételére minden pénztártag (munkatárs), jogviszonya megszűnése napjáig jogosult.

(7) A Nyilatkozat nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás részének kitöltése pénztári tagsági jogviszonyt nem keletkeztet.

2. Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás

(1) A minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

a) önkéntes egészségpénztár tagja,

b) ezt a juttatási formát választja és

c) leadja a Humánigazgatási Főosztályon a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát.

(2) Az önkéntes egészségpénztár a társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, az egészség védelmét elősegítő juttatásokat szervező és finanszírozó intézmény, amely a magánszemély tag részére, tagdíjbefizetés ellenében az egészségügyi juttatások kedvezményes igénybevételét teszi lehetővé, továbbá egészségügyi célú önsegélyező juttatásokat is nyújthat.

(3) Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben legfeljebb az Szja törvényben meghatározott adómentes mértékig terjedhet.

A juttatás tárgyévre vonatkozó, adó- és járulékmenetesen adható maximális összegét a II.2.1. pont szerinti Tájékoztató tartalmazza.

(4) A munkáltatói tagdíj-hozzájárulásnak a munkatárs egészségpénztárnál vezetett egyéni számlájára történő átutalásáról havonta – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása és a munkatárs átutalási megbízása alapján – a Költségvetési Főosztály intézkedik.

(5) Abban az esetben, ha a munkatárs olyan önkéntes egészségpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést, a Humánigazgatási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről.

(6) A Nyilatkozat egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás részének kitöltése pénztári tagsági jogviszonyt nem keletkeztet.

3. Helyi közlekedési bérlet

(1) A naptári év elején jogviszonyban álló munkatárs kedvezményes éves Budapest-bérlet választására jogosult.

(2) Az év közben jogviszonyt létesítő, illetve felmentési idejét töltő munkatárs választása szerint havi Budapest-bérletre vagy költségeinek megtérítésére jogosult.

(3) Az (1) bekezdésben foglalt esetben a bérletszelvények beszerzését és átadását – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési Főosztály végzi.

(4) A (2) bekezdésben foglalt esetben – a Költségvetési Főosztállyal történt egyeztetés szerint – a munkatárs költségei a minisztérium nevére és címére szóló számla ellenében utólag megtéríthetők.

(5) Jogviszony megszűnésekor a munkatárs – választása szerint – visszaadhatja a bérletet, vagy a bérlet árának időarányosan fel nem használt összege az utolsó illetményéből (egyéb járandóságaiból) levonásra kerül.

4. Üdülési támogatás

(1) A minisztérium a munkatársnak és közeli hozzátartozóinak az üdülési hozzájárulást a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott, névre szóló üdülési csekk formájában – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési Főosztály útján biztosítja.

(2) E juttatási formában a munkatárs akkor részesülhet, ha

ezt a juttatási formát választja, valamint

a rendelkezésére bocsátott nyomtatványon nyilatkozik az Szja törvényben meghatározott adatokról.

(3) Az üdülési hozzájárulás összege – a más kifizetőtől kapott üdülési hozzájárulással együtt – évente legfeljebb az Szja törvényben meghatározott adómentes mértékig terjedhet személyenként.

A juttatás tárgyévre vonatkozó, adó- és járulékmenetesen adható maximális összegét a II.2.1. pont szerinti Tájékoztató tartalmazza.

(4) Az üdülési csekk 1 évig érvényes és a Nemzeti Üdülési Szolgálatnál – a járulékos költségek önerőből történő megfizetése mellett – további egy évre meghosszabbítható.

5. Iskolakezdési támogatás

(1) A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben, vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

(2) Az iskolakezdési támogatás összege tanévenként és – az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő – gyermekenként az Szja törvényben meghatározott adómentes mértékig terjedhet.

A juttatás tárgyévre vonatkozó, adó- és járulékmenetesen adható maximális összegét a II.2.1. pont szerinti Tájékoztató tartalmazza.

(3) Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag a tanév első napját megelőző és azt követő hatvan napon belül vehető igénybe.

(4) Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosít.

(5) A Költségvetési Főosztály az adómentes iskolakezdési támogatások összegéről az Szja törvény szerinti analitikus nyilvántartást vezet.

(6) Az (5) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése érdekében a munkatárs köteles igazolni a családtámogatási ellátásra való jogosultság fennállását, továbbá köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

(7) Az utalványokat – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési Főosztály biztosítja.

6. Internethasználatidíj-hozzájárulás

(1) A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – támogatja a munkatársak otthoni internethasználatának költségeit (a munkatárs által megkötött egyedi szolgáltatási szerződés – tartalma szerint internetelérés – költségeinek finanszírozását).

(2) A juttatás bármely szolgáltatóval megkötött egyedi, már meglévő, vagy ezután megkötésre kerülő, bármely típusú internet hozzáférési formára vonatkozik, az Szja törvény 1. sz. mellékletének 7.11. pontjában meghatározottak szerint (adómentes juttatás).

(3) A juttatás felhasználható mind a havi díjak (előfizetési), mind a forgalmi díj (korláton felüli letöltési díj) megfizetésére, ezen díjak telefonbeszélgetéstől, kábeltelevízió-előfizetéstől való elkülönítésével.

(4) A juttatás a munkatárs választása szerint

utalvány, vagy

a havidíjhoz való pénzbeli hozzájárulás

formájában nyújtható.

(5) A juttatás folyósításának feltétele

mindkét forma választása esetén a minisztériumi munkatárs nevére szóló, egyedi szolgáltatási szerződés másolatának benyújtása,

a (2) bekezdés *b)* pontjában meghatározott forma választása esetén utólagos tételes elszámolás.

(6) Az (5) bekezdés *b)* pontja szerinti elszámolást a munkatársnak a tárgyév december 20. napjáig, illetve – amennyiben jogviszonya év közben szűnik meg – az utolsó munkában töltött napig kell megtennie és a Költségvetési Főosztályra eljuttatnia. Az elszámolás keretében a munkatárs az éves juttatás felhasználásáról havi kimutatást készít, illetve köteles benyújtani a pénzbeli hozzájárulás felhasználását igazoló, a munkatárs nevére kiállított eredeti számlákat és a befizetést igazoló csekk feladóvevények másolatát. Ha a számla azonos szolgáltatótól más szolgáltatást (pl. telefon-előfizetés és -beszélgetés vagy kábeltelevízió-előfizetés) is tartalmaz, az internethasználatot elkülönítetten kell szerepeltetni (részletes számla). Amennyiben a számlán az internethasználat/előfizetés

nem szerepel elkülönítetten, úgy a támogatás csak a jogszabályban előírt járulékok felszámításával adható.

(7) Amennyiben a munkatárs a (4) bekezdés szerinti elszámolást elmulasztja, a folyósított hozzájárulást köteles visszafizetni, illetve az – előzetes írásbeli nyilatkozata alapján – illetményéből (munkabéréből) levonásra kerül.

(8) A juttatás adó- és járulékmentes, havi mértékét – az éves keretösszegen belül – a munkatárs maga határozza meg azzal, hogy minden hónapban azonos összegű (előfizetési és/vagy forgalmi díj) juttatás nyújtható.

7. Művelődési intézményi szolgáltatás igénybevétele

(1) A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – támogatja a munkatárs és közeli hozzátartozója kulturális rendezvényeken való részvételének költségeit, utalvány formájában.

(2) Az utalvány kizárólag az Szja törvény 3. § 27. pontjában felsorolt szolgáltatási körben [könyvtári, levéltári szolgáltatás (SZJ 92.51); múzeumi szolgáltatás, kulturális örökség védelme (SZJ 92.52); előadó-művészet (SZJ 92.31.21), filmvetítés (SZJ 92.13.11), állat-, növénykert, védett természeti érték bemutatása (SZJ 92.53.1), közművelődési intézmény által nyújtott felnőtt- és egyéb oktatás (SZJ 80.4)] használható fel.

(3) A művelődési intézményi szolgáltatás utalványösszege személyenként az Szja törvényben meghatározott adómentes mértékig terjedhet.

A juttatás tárgyévre vonatkozó, adó- és járulékmenetesen adható maximális összegét a II.2.1. pont szerinti Tájékoztató tartalmazza.

(4) Az utalványokat – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési Főosztály biztosítja.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen utasítás a közzététel napján lép hatályba, de visszamenőleges hatállyal 2009. január 1-jétől alkalmazandó.

(2) A cafeteria rendszerre vonatkozó részletszabályokat – így különösen a juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget, az egyes juttatások mértékét, az igénybevétel feltételeit – évente, a minisztérium költségvetési lehetőségeinek, az Szja törvény és egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével, felül kell vizsgálni.

(3) Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésének napján felmentési idejüket töltő munkatársakra is alkalmazni kell.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter

Tájékoztató a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről szóló 7/2009. (II. 20.) KHEM utasítás II. 2. (1) pontja alapján

I. Az utasítás II. 1. (1) pontjához (A juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása)

A 2009. évi keretösszeg: **400 000 Ft.**

II. Az utasítás III. 1. pontjához (Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás)

2009. évben a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.) 7. § (1) bekezdés *kc)* pontjában meghatározott adómentes értékhatár a tárgyév január 1-jén érvényes minimálbér 50%-a, azaz **35 750 Ft/hó.**

III. Az utasítás III. 2. pontjához (Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás)

2009. évben az Szja tv. 7. § (1) bekezdés *kd)* pontjában meghatározott adómentes értékhatár a tárgyév január 1-jén érvényes minimálbér 30%-a, azaz **21 450 Ft/hó.**

IV. Az utasítás III. 3. pontjához (Éves utazási bérlet)

Az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.34. pontja szerint adómentes juttatás.

A kedvezményes éves Budapest-bérlet ára: **94 000 Ft** (2009. január 20-ig 94 000 Ft) + kezelési díj 500 Ft.

A havi Budapest-bérlet ára: **9000 Ft**.

V. Az utasítás III. 4. pontjához (Üdülési támogatás)

2009. évben az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.3. pontjában meghatározott adómentes értékhatár a tárgyév január 1-jén érvényes minimálbér összege, azaz személyenként **71 500 Ft**.

VI. Az utasítás III. 5. pontjához (Iskolakezdési támogatás)

2009. évben az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.30. pontjában meghatározott adómentes értékhatár a tárgyév január 1-jén érvényes minimálbér 30%-a, azaz **21 450 Ft**.

VII. Az utasítás III. 7. pontjához (Művelődési intézményi szolgáltatás igénybevétele)

2009. évben az Szja tv. 1. sz. melléklet 8.6. *g)* pontjában meghatározott adómentes értékhatár a tárgyév január 1-jén érvényes minimálbér összege, azaz személyenként **71 500 Ft**.

A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter 8/2009. (II. 20.) KHEM utasítása a Közlekedési Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Információ Biztonsági Szabályzatáról

1. §

A Közlekedési Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Információ Biztonsági Szabályzatát jelen utasítás mellékleteként kiadom.

2. §

Jelen utasítás a közzététel napján lép hatályba.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter

Melléklet a 8/2009. (II. 20.) KHEM utasításhoz

A Közlekedési Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Információ Biztonsági Szabályzata

Az Információ Biztonsági Szabályzat célja

Jelen Információ Biztonsági Szabályzat (a továbbiakban: IBSz) célja a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: KHEM) által használt, – a KHEM és a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (továbbiakban: NFGM) közötti IT megállapodás szerint –, illetve a KHEM és a Központi Szolgáltató Főigazgatóság (a továbbiakban: KSzF) közötti szolgáltatási megállapodás szerint üzemeltetett – informatikai rendszerekben lévő és e rendszerekben kezelt KHEM-es információk bizalmasságát, hitelességét és rendelkezésre állását biztosító tevékenységek szabályozása.

Az IBSz általános iránymutatással, fogalmi keretrendszerrel és irányelvekkel szolgál a KHEM által használt informatikai rendszerekben kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítása és az ezt elősegítő védelmi intézkedések megteremtése érdekében.

Az IBSz célja továbbá, hogy átlátható és nyomon követhető formában rögzítse azon célokat és irányelveket, amelyek segítségével az információbiztonság magasabb fokú kialakításának további szabályozása, dokumentumai komplex, átfogó és széles körű információbiztonságot alkossanak.

1. Az IBSz hatálya

1.1. Tárgyi hatály

Az IBSz tárgyi hatálya kiterjed:

a) a KHEM bármely szervezeti egysége vagy a KHEM-mel közszolgálati jogviszonyban, illetve egyéb jogviszonyban álló személy által munkavégzéssel kapcsolatban használt, illetve a KHEM adatait feldolgozó, tároló vagy továbbító információhordozó eszközre. Az informatikai eszközök és berendezések (számítógépek, nyomtatók, külső adattároló eszközök, aktív hálózati elemek, elektronikus adathordozók stb.) tekintetében minden olyan eszközre, amelyet a KSzF üzemeltet,

b) a fenti 1. pontban meghatározott eszközökre és rendszerekre vonatkozó minden dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési stb. dokumentumok), függetlenül azok formátumától (papír vagy elektronikus),

c) az IBSz tárgyi hatálya alá eső területen bármely okból használt információhordozó eszközökre és berendezésekre, amennyiben azok a KHEM hálózatával vagy a KSzF által üzemeltetett informatikai eszközzel adatkapcsolatot létesítenek,

d) az informatikai eszközökön használt vagy tárolt szoftverekre és adatokra (rendszerprogramok, alkalmazások, adatbázisok stb.), ideértve az üzemelő rendszerek adatain kívül az oktatási, teszt és egyéb célra használt adatokat is,

e) a KHEM által kezelt és a KSzF által üzemeltetett eszközökön tárolt adatok teljes körére, felmerülésüktől, feldolgozási és tárolási helyüktől függetlenül.

Nem tartoznak az IBSz tárgyi hatálya alá a kizárólag nyilvános adatokat kezelő, feldolgozó eszközök, berendezések, szoftverek, illetve az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumok.

1.2. Területi hatály

Az IBSz területi hatálya kiterjed a KHEM székhelyére továbbá mindazon objektumokra és helyiségekre, amelyekben az IBSz tárgyi hatálya alatt meghatározott eszközöket, szoftvereket, adatokat vagy dokumentumokat, információkat hoznak létre, tárolnak, használnak vagy továbbítanak.

Nem tartoznak az IBSz területi hatálya alá azon helyiségek, ahol nem kerülnek felhasználásra, illetve nem keletkeznek olyan információk, amelyekben a nyilvánosnál magasabb biztonsági besorolású adatok szerepelnének; valamint a KHEM azon helyiségei, amelyekben a KSzF nem üzemeltet eszközöket, berendezéseket.

1.3. Személyi hatály

Az IBSz személyi hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik munkájuk végzése során vagy egyéb céllal az

IBSz tárgyi hatálya alá tartozó eszközöket, szoftvereket használnak, adatokat vagy dokumentumokat, információkat hoznak létre, tárolnak, használnak vagy továbbítanak, illetve azokra, akik ilyen tevékenységekkel kapcsolatosan döntéseket hoznak.

Nem tartoznak az IBSz személyi hatálya alá azon személyek, akik nem férnek hozzá nyilvánosnál magasabb biztonsági besorolású adatokhoz és nem használják a KSzF által üzemeltetett eszközöket, berendezéseket.

2. Az IBSz-hez kapcsolódó függelékek jegyzéke

Dokumentum neve	Dokumentum típusa, jellege
Felhasználói tevékenységek összefoglalása	Munkautasítás
Jogosultság kezelése	Munkautasítás
Jogosultságigénylő	Űrlap

3. Információbiztonság fogalma, alapvetések

Az **információbiztonság** alatt azt a dinamikusan változó állapotot értjük, amelyben az informatikai rendszerek által kezelt adatok, szolgáltatások bizalmassága, hitelessége, teljessége, sértetlensége és rendelkezésre állása olyan védelemmel biztosított, amely teljes körű, zárt, folyamatos, a kockázatokkal arányos, valamint a hatályos jogszabályoknak megfelelő.

A fogalom rövid értelmezése a következő:

a) az információk vagy adatok **bizalmasság**a azt jelenti, hogy azokhoz csak az arra jogosítottak, kizárólag az előírt módokon férhetnek hozzá, és nem fordulhat elő úgynevezett jogosulatlan információszerzés,

b) a **hitelesség** azt jelenti, hogy a KHEM belső vagy más szervezetekkel fenntartott kapcsolataiban a partnerek kölcsönösen és kétségtelenül felismerik egymást és ezt az állapotot a kapcsolat egész idejére változatlanul fenntartják,

c) az információk vagy programok **sértetlensége** alatt azt értjük, hogy az információkat (programokat) csak az arra jogosultak változtathatják meg, és azok véletlenül sem módosulhatnak. A sértetlenség fogalma alatt értendő a sérthetetlenségen túli teljesség, továbbá az ellentmondás-mentesség és a korrektség, együttesen: integritás. Az integritás ebben az összefüggésben azt jelenti, hogy az információ valamennyi része rendelkezésre áll, elérhető,

d) **rendelkezésre állás** alatt azt az állapotot értjük, hogy az adatok, információk vagy egy informatikai rendszer különböző szolgáltatásai állandóan, illetve egy meghatározott időben rendelkezésre állnak és az adatokhoz való jogosulti hozzáférés, illetve a rendszer működőképessége nincs akadályozva,

e) **teljes körű védelem:** a védelmi intézkedések a rendszer összes elemére kiterjednek,

f) **zárt védelem:** az összes releváns fenyegetést figyelembe vevő védelmi rendszer kerül kialakításra,

g) **folyamatos védelem:** a védelem az időben változó körülmények és viszonyok ellenére is megszakítás nélkül megvalósul,

h) **kockázattal arányos védelem:** az informatikai szolgáltatás védelme minden esetben összhangban áll a szolgáltatás fenyegetettségével.

4. Megfelelés a jogszabályoknak, szabványoknak, ajánlásoknak

Az IBSz-be foglalt szabályoknak és a KHEM működésének meg kell felelnie a vonatkozó törvényi előírásoknak és jogszabályoknak. Az IBSz figyelemmel van a vonatkozó szabványokra és ajánlásokra is.

4.1. Jogszabályok

2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról;

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól;

1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról;

1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról;

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról;

1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról;

1978. évi IV. törvény a Büntető Törvénykönyvről;

233/2001. (XII.10.) Korm. rendelet a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról;

218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről;

79/1995. (VI. 30.) Korm. rendelet a minősített adatok kezelésének rendjéről.

4.2. Szabványok

MSZ EN ISO 17799;

MSZ ISO/IEC 27001:2006.

4.3. Ajánlások, irányelvek

A Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság informatikai rendszerek biztonsági követelményeire vonatkozó 12. számú ajánlásának megfelelő biztonsági elvárások, az alábbiak szerint:

– az adatok védelmére vonatkozó II/5. fejezet,

– az informatikai biztonsággal összefüggő védelmi intézkedésekre vonatkozó III. fejezet, kiemelve a 8.2.3. pont informatikai környezetre vonatkozó, illetve a 8.2.4. pont informatikai rendszerekkel kapcsolatos előírásai.

A Miniszterelnöki Hivatal – Közigazgatási Informatikai Bizottság 25. számú ajánlása.

5. Az információbiztonság szervezeti struktúrája, szerepkörök

A KHEM egyes informatikai rendszereinek működtetésével kapcsolatos feladatokat a KSzF, illetve az NFGM – a KHEM részére – informatikai szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységei (továbbiakban: NFGM IT) látják el.

Az információbiztonság megfelelőségéért az IBSz-ben foglaltak megtartásáért és annak megvalósításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a KHEM, illetve a KHEM–KSzF szolgáltatási megállapodásban foglaltak szerint részben a KSzF, a KHEM–NFGM IT megállapodásban foglaltak szerint részben az NFGM IT a felelős(ek).

5.1. Az NFGM IT oldali szervezet

Jelen szabályzatban az NFGM IT meghatározás összefoglalja az NFGM támogató tevékenységet nyújtó szervezeteit.

Az NFGM–KHEM részére nyújtott informatikai szolgáltatásában érintett – szervezeti egységeinek vezetői határozzák meg részletesen az NFGM IT szervezetén belül az informatikai biztonsággal kapcsolatos egyes feladatok felelőseit. Ennek megfelelően az IBSz nem foglalkozik a felelősségek NFGM IT szervezetén belüli megosztásával.

A KHEM felé az informatikai biztonsággal kapcsolatos kérdésekben, illetve az általa nyújtott szolgáltatások megfelelő szintű biztonságának megteremtéséért – az informatikai megállapodásban részletezettek szerint – az NFGM IT kapcsolattartója a felelős.

5.2. A KSzF oldali szervezet

A KSzF üzemeltetésszervezetének élén a KSzF Informatikai és Telekommunikációs Főosztályának vezetője áll, aki összehangolja és irányítja a KSzF által nyújtott informatikai szolgáltatások tervezését, a szolgáltatásnyújtáshoz szükséges folyamatok kialakítását, végrehajtását és ellenőrzését.

A KSzF Informatikai és Telekommunikációs Főosztályának vezetője határozza meg részletesen a KSzF szervezetén belül az informatikai biztonsággal kapcsolatos egyes feladatok felelőseit. Ennek megfelelően az IBSz nem foglalkozik a felelősségek KSzF szervezetén belüli megosztásával.

A KHEM felé az informatikai biztonsággal kapcsolatos kérdésekben, illetve az általa nyújtott szolgáltatások megfelelő szintű biztonságának megteremtéséért – a szolgáltatási megállapodásban részletezettek szerint – a KSzF Informatikai és Telekommunikációs Főosztályának vezetője felelős.

5.3. Rendszergazda (meghatározás)

A rendszergazdai munkakört a KHEM által használt, egyes rendszerek esetében a vonatkozó szolgáltatási megállapodások szerint a KSzF, illetve az NFGM IT, esetenként külső szerződő fél (szolgáltató) látja el. Tevékenységét SLA szabályozza.

A rendszergazda a feladatait és jogait és az IBSZ hatálya alá tartozó minden olyan területen végzi, illetve gyakorolja, amelynek felügyelete a rá kiszabott számítástechnikai rendszer üzemeltetéséhez szükséges.

5.4. A KHEM oldali szervezet

5.4.1. Információ Biztonsági Fórum

A KHEM egy olyan döntéshozatali jogkörrel rendelkező vezetőkből álló testületet hoz létre (Információ Biztonsági Fórum), amely az információbiztonság feladatkörében jelentkező feladatok összehangolását (a fizikai, logikai, személyzeti és informatikai biztonsággal kapcsolatos területek összefogását) és stratégiai irányítását végzi, valamint irányítja a biztonsági incidensek kivizsgálását.

Az Információ Biztonsági Fórum legalább negyedévente ülésezik, illetve abban az esetben, ha olyan esemény történik, mely indokolttá teszi az Információ Biztonsági Fórum összehívását.

Az Információ Biztonsági Fórum üléseinek napirendjén szerepel:

– az IBSz által megfogalmazott ellenőrzési és egyéb feladatok elvégzésének értékelése,

– az IBSz-ben rögzített szabályok megszegéséből, illetve be nem tartásából adódó felelősségre vonási eljárások kezdeményezése,

– egyes biztonsági kérdések megvitatása, KHEM-re való hatásuk megvizsgálása és a megfelelő válaszlépésekhez szükséges döntések meghozatala,

– biztonsági feladatok tervezése, koordinálása, megfelelő biztonsági környezet tulajdonságainak meghatározása,

– rendkívüli biztonsági események megvitatása.

Az Információ Biztonsági Fórum tagjai:

– Információ Biztonsági igazgató (az Információ Biztonsági Fórum elnöke);

– Információ Biztonsági megbízott;

– a KHEM gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkára vagy az általa írásban meghatalmazott személy;

– az NFGM által írásban meghatalmazott személy;

– a KSzF telekommunikációs főosztályvezető vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

Az NFGM képviselője, illetve a KSzF telekommunikációs főosztályvezetője – vagy annak meghatalmazottja – nem állandó résztvevői az Információ Biztonsági Fórum üléseinek. Azon esetekben indokolt a jelenlétük, amikor olyan eseményről van szó, amely az NFGM IT, illetőleg a KSZF által kezelt informatikai rendszerek biztonságát érinti, illetve olyan esetben, amikor az Információ Biztonsági igazgató indokoltnak találja a jelenlétüket.

Az Információ Biztonsági Fórum ülésén a konkrét biztonsági intézkedés okán egyéb meghívottak (vezető, szakértő, tanácsadó stb.) vesznek, illetve vehetnek részt.

Az információbiztonsággal összefüggő kockázatokat, az azok csökkentésére szolgáló ellenőrzéseket az Információ Biztonsági Fórum értékeli. Az információbiztonsági szabályok betartatását az Információ Biztonsági Fórum, illetve az Információ Biztonsági Megbízott monitorozza. Menedzsment szinten az Információ Biztonsági igazgató biztosítja ezen feladatok ellátásához szükséges felsővezetői támogatást.

A biztonsági ellenőrzés annak feltárására irányul, hogy maga az IBSz, a tényleges folyamatok és a szervezet elfogadhatóan biztosítja-e az üzleti funkciók ellátásának biztonságát, a nem kívánt események megelőzését, felismerését, elhárítását, azaz a biztonsági kockázatok megfelelő kezelését.

5.4.2. Információ Biztonsági igazgató

Az Információ Biztonsági igazgató szerepkört a KHEM kabinetfőnöke tölti be.

Feladatai:

– felelős a KHEM és érdekeltségei komplex módon értelmezett biztonsági tevékenységének (objektumvédelem, vagyonvédelem, információbiztonság, titokvédelem, humán védelem, rendkívüli és krízishelyzetek kezelése, tűzvédelem, biztonsági oktatások) szakmai irányításáért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért, a KHEM biztonságpolitikai érdekeinek és törekvéseinek érvényesítéséért,

– felelős a KHEM működését, üzletmenetét közvetlenül vagy közvetve érintő adatok és információk rendelkezésre állásának, integritásának, bizalmasságának és sértetlenségének, biztonságvédelmének, az adatkezelések jogszerűségének és minőségének biztosításáért,

– feladata a KHEM biztonságának, mint állapotnak a fenntartását szolgáló és garantáló műszaki-technikai, fizikai, jogi és adminisztratív, tervezési, szervezési, vezetési, oktatási, végrehajtási feladatok és intézkedések irányítása, összehangolása, kidolgoz(tat)ása, ezek folyamatos korszerűsít(tet)ése, valamint az e területet érintő jog- és belső szabályok betartásának, illetve betartatásának ellenőrzése,

– feladata a KHEM-mel közszolgálati illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók és más személyek KHEM területén vagy a KHEM-mel kapcsolatba hozható módon veszélyeztető, jogsértő magatartása megelőzése, felderítése, illetve folytatásának megakadályozása, ezen események kivizsgálásának kezdeményezése, a vizsgálatot folytató belső ellenőrzés támogatása.

5.4.3. Információ Biztonsági megbízott

Az Információ Biztonsági megbízott a KHEM gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkára által írásban kijelölt személy.

A KHEM-ben a vezetők biztonsággal összefüggő tevékenységét az Információ Biztonsági megbízott támogatja. Részt vesz a biztonsággal kapcsolatos vezetői döntések előkészítésében, kivizsgálja az informatikai rendkívüli eseményeket, elvégzi a rendszeres biztonsági ellenőrzéseket, és hatáskörében intézkedik, vagy javaslatot tesz a hibák kijavítására. Munkája során szorosan együttműködik a biztonság megvalósításában részt vevő informatikai és egyéb szakemberekkel.

Feladatai:

– a KHEM informatikai rendszerének olyan mértékű megismerése, hogy annak szereplőit hatékonyan ellenőrizni tudja,

– összehangolja a biztonságot meghatározó, befolyásoló területek tevékenységét az informatikai biztonság érdekében,

– véleményezi a katasztrófavédelmi tervet,

– véleményezi a jogszabály-tervezeteket azok biztonsági kihatásainak vonatkozásában,

– informatikai biztonsági szempontból ellenőrzi az informatikai rendszer szereplőinek tevékenységét,

– az informatikai rendkívüli eseményeket, az esetleges rossz szándékú hozzáférési kísérletet, illetéktelen adatfelhasználást, visszaélést kivizsgálja, javaslatot tesz az Információ Biztonsági igazgatónak a további intézkedésekre, a felelősségre vonásra,

– ellenőrzi a KSzF, illetve az NFGM IT információbiztonsággal kapcsolatos KHEM-et érintő intézkedéseit,

– ellenőrzi a KHEM mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) rendelkezései és a munkaköri leírások alapján az informatikai rendszer szereplőinek jogosultsági szintjét,

– ellenőrzi a fejlesztő rendszerek elkülönítésének megfelelősségét az éles rendszertől,

– felügyeli az IT helyiségeket, eszközöket és infrastruktúrát érintő karbantartási terveket,

– felügyeli a beruházásokat, a fejlesztéseket és az üzemvitelt informatikai biztonsági szempontból, illetve javaslatot tesz rájuk,

– az új biztonságtechnikai eszközök és szoftverek tesztelésére ajánlást ad,

– szúrópróba-szerűen ellenőrzi az egyes felhasználói gépek hardverkonfigurációját és a telepített szoftvereket összeveti a felhasználónak engedélyezett szoftverlistával, azt, hogy a rendszerben aktuálisan beállított felhasználói jogosultságok megegyeznek-e a jóváhagyott (a jogosultsági naplóban is szereplő) jogosultságokkal, hogy a javításra kiszállított eszközökön adat ne kerüljön ki, az adathordozók selejtezését,

– ellenőrzi az információ biztonságban érintett dokumentációk meglétét és megfelelősségét (teljes körű, aktuális), intézkedik a dokumentációk pótlása iránt,

– ellenőrzi, hogy a vonatkozó információbiztonsági követelményeket a rendszerek fejlesztési és az alkalmazási dokumentációiban is megjelenítik-e,

– közreműködik minden olyan eset kivizsgálásában, ahol a KHEM biztonsághoz fűződő érdeke sérelmet szenved,

– az érintett szervezeti egységek vezetőivel együtt évente felülvizsgálja az információvédelmi osztályba sorolásokat, és javaslatot tesz a szükséges módosításokra,

– amennyiben új fenyegetéseket észlel, vagy hatékonyabb biztonsági intézkedések megtételét tartja szükségesnek, kezdeményezi a védelem megerősítését,

– az adott szakterületek vezetőivel egyeztetve meghatározza az egyes feladatkörökhöz tartozóan az információbiztonsággal kapcsolatosan elsajátítandó ismeretek körét, és ellenőrzi az elsajátítás tényét,

– javaslatot tesz információbiztonságot erősítő továbbképzésre.

– az IBSZ-t és annak munkautasításait évente felülvizsgálja, és a gyakorlati tapasztalatok, előfordult informatikai rendkívüli események, a jogszabályi környezet változásai, a technikai fejlődés, az alkalmazott új informatikai eszközök, új programrendszerek, fejlesztési és védelmi eljárások stb. okán szükségessé váló módosítására javaslatot tesz,

– javaslattételi joga van a fokozott és kiemelt védelmi osztályba sorolt informatikai rendszerek hozzáférési jogosultságainak kiadásában, jogosult minden olyan megbeszélésen részt venni (arra képviselőt delegálni), amelynek információbiztonsági, adatvédelmi vonatkozása van, az ülésen jogosult észrevételt, javaslatot tenni,

– a felügyelete alá tartozó teljes rendszer komplex biztonságával összefüggésben a vonatkozó megállapodások, illetve az IBSz be nem tartása, illetve az informatikai rendszer működőképességét veszélyeztető fenyegetés esetén javaslatot tesz az Információ Biztonsági igazgató felé,

– az egyes alkalmazásokhoz való hozzáférések, jogosultsági rendszerek kialakításában véleményezési joggal rendelkezik.

Az Információ Biztonsági megbízott jogait és kötelességeit az IBSz hatálya alá tartozó területeken gyakorolja.

Az Információ Biztonsági megbízott gondoskodik az IBSz egységes szerkezetbe foglalásáról és – a miniszter útján – közzétételükről.

5.4.4. Felhasználók

5.4.4.1. A felhasználókra vonatkozó általános előírások

Minden felhasználó:

– felelős az általa használt, az IBSz hatálya alá eső eszközök rendeltetésszerű használatáért,

– a rá vonatkozó szabályok – elsősorban a KHEM-mel fennálló munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó törvényi rendelkezésekben foglaltak – szerint felelős az általa elkövetett szabálytalanságért, valamint a keletkező károkért és hátrányért,

– köteles a vonatkozó informatikai-szakmai és az IBSz-ben megfogalmazott szabályokat megismerni és betartani, illetve ezek betartásában az informatikai rendszer használatát irányító személyekkel együttműködni,

– köteles a számára szervezett informatikai biztonsági oktatáson részt venni, az ismeretanyag elsajátításáról számot adni,

– köteles a rendelkezésére bocsátott számítástechnikai eszközöket megóvni,

– köteles a belépési jelszavát (jelszavait) az előírt időben változtatni, kezelni,

– a számítógépét a helyiség elhagyása esetén olyan állapotban köteles hagyni, hogy azt illetéktelen ne használhassa, a munkaállomásokat lezárni szükséges, hogy azokhoz csak jelszó vagy hardveres authentikációs eszköz használatával lehessen hozzáférni,

– biztonsági esemény gyanúja esetén az észlelt rendellenességekről köteles tájékoztatni a közvetlen felettesét és az Információ Biztonsági megbízottat,

5.4.4.2. Kiemelt felhasználók

A kiemelt felhasználók rendelkeznek az általános felhasználókhoz kapcsolódó jogokkal és kötelezettségekkel is. Ezzel együtt, a kiemelt felhasználók jogosultságai a feladatkörüktől és a szakmai területtől függően meghaladják az általános felhasználói jogosultságokat.

A kiemelt felhasználókat – az Információ Biztonsági megbízott tájékoztatása mellett – a munkáltató jogokat gyakorló vezető, a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – jelöli ki. A szervezeti egység vezetője felelős a beosztottjaiként dolgozó kiemelt felhasználók számára általa kért jogosultságok megfelelőségéért, és a kért jogosultságokból fakadó károkért.

5.4.5. A KHEM informatikai rendszerét használó minden felhasználónak TILOS:

– a saját használatra kapott számítógép rendszerszintű beállításainak módosítása (ide nem értve az irodai programok felhasználói beállításait),

– a munkaállomására telepített aktív vírusvédelem kikapcsolása,

– belépési jelszavát (jelszavait) harmadik személy rendelkezésére bocsátani,

– a számítógép-hálózat fizikai megbontása, a számítástechnikai eszközök lecsatlakoztatása, illetve bármilyen számítástechnikai eszköz rácsatlakoztatása a hálózatra az informatikai rendszert üzemeltetők tudta nélkül,

– a számítástechnikai eszközökből összeállított konfigurációk megbontása, átalakítása,

– bármilyen szoftver installálása, internetről való letöltése, külső adathordozóról merevlemezre való másolása a rendszergazda engedélye nélkül,

– bármilyen eszköz számítástechnikai eszközökbe szerelése és annak használata,

– az általa használt eToken biztonsági eszköz számítógépben való hagyása a munkaállomásáról való távozása esetén,

– belső bizalmas és titkos adatok KHEM-ből való kijuttatása vagy magáncélú felhasználása, harmadik személy rendelkezésére bocsátása.

5.5. Speciális előírások a külső személyek – mint felhasználók – általi hozzáférésekkel kapcsolatban

A KHEM megbízásából mind az NFGM IT, mind a KSzF –, illetve maga a KHEM is – igénybe vehet külső

személyeket (nem a KHEM vagy az NFGM IT vagy a KSzF állományába tartozó köztisztviselő) időszakos vagy folyamatos feladatok végrehajtására. Az NFGM IT, illetve a KSzF külső személlyel való szerződéskötésével kapcsolatos eljárását a vonatkozó megállapodások szabályozzák. További esetben a külső személlyel szerződést kötő fél (a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője) felelős:

– a külső személy bevonása által okozott informatikai biztonsági kockázatok felméréséért és értékeléséért,

– az informatikai biztonsággal kapcsolatos jelen IBSz szerinti követelmények meghatározásáért, kommunikálásáért és a vonatkozó szerződésbe történő beépítéséért,

– a vonatkozó jogszabályok és belső szabályok megismertetéséért,

– az informatikai biztonsági követelmények, jog– és belső szabályok betartásának ellenőrzéséért, szükség esetén a felelősségre vonás kezdeményezéséért.

A külső személyeknek – karbantartók, tanácsadók stb. – a KHEM informatikai rendszeréhez való hozzáférése veszélyeztetheti a KHEM adatainak bizalmasságát, sértetlenségét.

A külső személyek KHEM-en belüli munkavégzésének információbiztonsági szabályai a következők:

– a KHEM IT rendszereivel kapcsolatos vagy azokat érintő munkavégzés céljából érkező külső személy a KHEM területén a szerződés létrejötte után kizárólag a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének tudtával és az általa kijelölt személy felügyelete mellett tartózkodhat,

– a külső személy a munkafolyamat egyeztetése során minden olyan munkafolyamatról köteles beszámolni a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének, amely bármilyen módon érinti az informatikai rendszer biztonságát,

– amennyiben az a munkavégzéshez feltétlenül szükséges, a KHEM informatikai rendszereihez való hozzáféréshez ideiglenes és személyre szóló hozzáférési jogosultságot kell biztosítani, amelyről a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője gondoskodik, a KHEM-KSzF kapcsolattartó útján bejelenti igényét a KSzF felé,

– a KHEM külső személlyel csak olyan szerződést köthet, amely a külső személy tekintetében biztosítja a KHEM-re vonatkozó titokvédelmi jogszabályok érvényesülését. A szerződéskötés során figyelembe kell venni az informatikára vonatkozó előírásokat, az IBSz javaslatait, a törvényi és egyéb jogi előírásokat, valamint a szellemi és szerzői jogokra vonatkozó előírásokat.

A fentiek végrehajtásáért, illetve a megszegésükkel okozott károkért a külső személlyel szerződést kötő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

6. Információbiztonság működtetése

6.1. Felülvizsgálati rendszer

6.1.1. Megfelelés az IBSz-nek, fenyegetettségek

A KHEM információbiztonsági fenyegetettségének elemzését és kockázatok meghatározását évente el kell végezni. Az IBSz-nek megfelelő működést igény szerint, de legalább évente teljeskörűen ellenőrizni kell. A fenyegetettségek elemzését és a kockázatok meghatározását az Információ Biztonsági megbízottnak kell végrehajtania; a munkába szükség szerint független külső szakértő is bevonható.

6.1.2. Az IBSz felülvizsgálata, aktualizálása

Az IBSz-t felül kell vizsgálni és aktualizálni kell az alábbi esetekben:

– szükség szerint rendszeres időközönként, de legalább évente,

– minden olyan szervezeti változás esetén, amely az IBSz-ben hivatkozott szervezeti egységek bármelyikének megszűnésével vagy jelentős átalakulásával jár,

– súlyos informatikai biztonsági eseményeket („incidensek”) követően, az esemény tanulságaira figyelemmel,

– minden olyan jogszabályváltozás esetén, amely az IBSz-ben foglaltak érvényességét érinti.

Az IBSz felülvizsgálata keretében – a szükséges módosítás jellegétől vagy terjedelmétől függetlenül – össze kell hívni az Információ Biztonsági Fórumot. Az Információ Biztonsági Fórum megvitatja a tervezett módosítást és javaslatai alapján, valamint a biztonsági igazgató egyetértése esetén a miniszter hagyja jóvá az aktualizált IBSz-t.

Olyan módosítás esetén, amely az IBSz-t gyökeresen megváltoztatja, megfelelő időt kell biztosítani az új IBSz közzététele és hatályba lépése között, annak érdekében, hogy a KHEM információvagyonának felhasználói és gazdái, illetve az IBSz hatálya alá tartozó minden érintett fel tudjon készülni annak alkalmazására.

6.2. Helyesbítő-megelőző intézkedések rendszere, az informatikai biztonsági események jelentése

Minden, az IBSz hatálya alá tartozó személy kötelessége az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül jelezni az Információ Biztonsági megbízottnak minden olyan veszélyforrást, amely az információbiztonságra nézve érdemi fenyegetést jelent vagy jelenthet, ezen belül különösen a következőket:

a) az IBSz-ben, a vonatkozó jog- és egyéb szabályokban előírt információbiztonsági rendszabályok lényeges megszegése, illetve ennek gyanúja;

b) a felismert vagy felismerni vélt, az információbiztonságot lényegesen veszélyeztető esemény, ezen belül különösen:

– nem nyilvános adat illetéktelen személy általi megismerése,

– informatikai rendszerekben tárolt adatok illetéktelen személyek általi megváltoztatása, törlése vagy hozzáférhetetlenné tétele,

– informatikai rendszer működésének, használatának jogosulatlan akadályozása,

– nem engedélyezett vagy licence-szel nem rendelkező szoftver telepítése,

– fentiek bármelyikére tett kísérlet, például felhasználói jelszavak egymás közötti megosztása, vírusfertőzés (a továbbiakban együtt: biztonsági események).

6.3. Biztonsági események kivizsgálása

A biztonsági eseményeket soron kívül, késedelem nélkül ki kell vizsgálni, felhasználva a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A vizsgálatot az Információ Biztonsági Fórum folytatja le, szükség szerinti mértékben bevonva a KSzF, illetve az NFGM IT kijelölt képviselőit. A vizsgálat eredményét írásban kell dokumentálni, amely dokumentációból az érintettek másolatot kapnak.

6.4. Biztonsági események nyilvántartása

A biztonsági események kapcsán tett bejelentések, a lefolytatott vizsgálatok, valamint a végrehajtott intézkedések adatait külön nyilvántartás, a Biztonsági Nyilvántartás tartalmazza, amelyet az Információ Biztonsági megbízott vezet.

A Biztonsági Nyilvántartás adatait fel kell használni:

– a bekövetkezett biztonsági esemény következményeinek enyhítésére,

– a jövőben várható hasonló biztonsági események megelőzésére, bekövetkezési gyakoriságának csökkentésére,

– a vizsgálat során feltártakhoz hasonló védelmi gyengeségek kezelésére, a védelmi intézkedések fejlesztésére.

6.5. A biztonsági szabályok megszegésének következményei

Az informatikai biztonsággal kapcsolatos jogszabályok, illetve a vonatkozó belső szabályok megszegése esetén az elkövetőkkel szemben a felelősség érvényesítésének alábbi lehetséges esetei között kell mérlegelni:

a) büntetőjogi vagy szabálysértésért való felelősség a hatályos jogszabályok, ezen belül különösen a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény, illetve a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény és az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet szerint,

b) kártérítési felelősség a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerint,

c) fegyelmi és kártérítési felelősség a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerint,

d) szerződésszegésért való felelősség a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény és szerződésben foglaltak szerint.

Az információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályok, illetve a vonatkozó belső szabályok megszegése vagy annak gyanúja esetén a KHEM köztisztviselői esetében a munkáltatói jogokat gyakorló vezető, a KHEM-mel szerződött külső felek esetében a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője, egyéb személy esetén a KHEM érintett vezetője, jogosult a megfelelő jogkövetkezmények érvényesítése érdekében eljárást indítani, illetőleg eljárás megindítását kezdeményezni.

6.6. Adatok mérése, kiértékelése, mérési pontok meghatározása

Az IT biztonság szempontjából kritikus pontokon mérési és ellenőrzési rendszert kell bevezetni. A pontok kijelölésénél figyelembe kell venni a KHEM adatvédelmi követelményeit és elvárásait.

A mérési eredmények tárolását ki kell alakítani és az évente elvégzendő felülvizsgálat elősegítése érdekében a vizsgálatban részt vevő személyek részére hozzáférhetővé kell tenni. A hozzáférési jogosultságokat az Információ Biztonsági megbízott hagyja jóvá.

A KHEM esetében a minimálisan szükséges kontrollpontokat az alábbi táblázat tartalmazza, mely pontok teljesülésének vizsgálatáról az Információ Biztonsági megbízott dönt, a kontrollpontok ellenőrzése esetén az Információ Biztonsági megbízott a KSzF-hez fordul.

Mérendő terület	Mérendő mennyiség
IT-tevékenység	szerverszobába való belépések naplózása
	hozzáférések (logikai) naplózása
	internet-hozzáférések statisztikái
illegális IT-tevékenység	észlelt behatolási kísérletek száma
	nem a KHEM állományába tartozó köztisztviselő által végzett tevékenység teljes körű naplózása
vírusvédelem	beérkezett vírusok száma
	hatástalanított vírusok száma
	nem internetről beérkezett vírustámadások száma, ezek módja
mentési rendszer	a tesztvisszatöltések eredményei
rendelkezésre állás	rendszerek kieséseinek száma, ezek oka, időtartama, javítási költsége
kapacitásinformációk	kritikus rendszerekre vonatkozó teljesítményadatok jelentős változása
	tárolási kapacitásokra vonatkozó információk

Mérendő terület	Mérendő mennyiség
ellenőrzések eredményei	feltárt hiányosságok, és azok megszüntetésére vonatkozó intézkedések
oktatás helyzete	IT biztonsági oktatásban részt vett személyek száma, a beszámoltatás eredményei
IT-biztonsággal kapcsolatos fegyelemsértések	IT-biztonságot megsértő személyekre vonatkozó fegyelmi statisztikák
az IT-biztonsági rendszer összesített értékelése	az IT-rendszer szintjére vonatkozó megállapítások, javaslatok
javaslatok	javaslatok kidolgozása a hiányosságok megszüntetésére, a biztonsági szint emelésére

7. Személyzeti biztonság

7.1. Munkaerő-felvétel informatikai biztonsági vonatkozásai

Minden informatikai rendszert igénybe vevő felhasználóval belépésekor a KHEM Humánigazgatási Főosztálya köteles az IBSz felhasználókra vonatkozó részeit és az informatikai rendszer kezelésével, az informatikai rendszer használatával kapcsolatos általános szabályokat megismertetni és azok elfogadásáról nyilatkozatot aláíratni. A külső személyek IBSz-szel való megismertetése a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének feladata és felelőssége. Amennyiben egy új felhasználó olyan adatok elérésére, illetve olvasására vagy kezelésére kap jogosultságot, amelyek titkos/bizalmas minősítéssel rendelkeznek, a vonatkozó belső szabályozás szerint kell eljárni.

7.2. Munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése

Amennyiben az a jogviszony, amely alapján valamely személy hozzáféréssel rendelkezett a KHEM nem nyilvános besorolású adataihoz bármely okból megszűnik, akkor:

a) a szervezeti egység vezetőjének legkésőbb a felhasználó jogviszonyának megszűnésével egyidejűleg kezdeményeznie kell a jogosultságok megvonását,

b) a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének gondoskodnia kell arról, hogy legkésőbb a jogviszony megszűnéséig az érintett személy által használt, a KSzF vagyonkezelésében lévő informatikai eszközök visszaszolgáltatásra kerüljenek,

c) az adatokhoz hozzáférést engedélyező szervezeti egység erre jogosult vezetőjének, az NFGM IT által kezelt rendszerek esetében az NFGM IT-nek, a KSzF által kezelt rendszerek esetében – a KHEM–KSzF kapcsolattartó útján – a KSzF-nek szükséges jeleznie a megszűnést,

d) ilyen esetekben mind az NFGM IT mind a KSzF, a saját maga által kezelt rendszerekkel kapcsolatban a szolgáltatási megállapodások szerint végzi el ezeken az adathordozókon tárolt nem nyilvános adatok megfelelő kezelését.

7.3. Hatáskörök elhatárolása

Az érintett vezetőknek biztosítaniuk kell, hogy a felhasználók csak a munkakörükhöz, illetve a beosztásukhoz, a szerződés szerinti tevékenységükhöz tartozó feladatokat láthassák el.

8. Az információvagyon felmérése és osztályozása

Annak érdekében, hogy az adatok, információk (információs vagyon) bizalmasságának megfelelően differenciált védelmi intézkedések kerüljenek kialakításra, az informatikai rendszerekben kezelt adatokat, információkat megfelelő információvédelmi kategóriák szerint kell csoportosítani (biztonsági osztályba sorolás). Az osztályozás alapját a bizalmasság, a sértetlenség, és a rendelkezésre állás sérüléséből vagy elvesztéséből keletkező, a KHEM számára kimutatható lehetséges hátrány nagysága illetve a törvényi szabályzás képezi. A biztonsági osztályba sorolást minden, a KHEM bármely szervezeti egysége által tárolt vagy feldolgozott adatcsoport tekintetében el kell végezni. A besorolást az adatgazdák végzik, az ő feladatuk és felelősségük, hogy felmérjék a kezelt adatvagyon helytelen osztályozásából eredő károkat.

Az **adatgazda** olyan intézkedési, döntési jogkörrel rendelkező vezető, aki egy meghatározott adatcsoport tekintetében az adatok fogadásában, tárolásában, feldolgozásában, vagy továbbításában érintett szervezeti egységet képviseli és az adott adatcsoport felhasználásának kérdéseiben (például felhasználói jogosultságok engedélyezésében vagy megvonásában) elsődleges döntési jogkörrel rendelkezik Amennyiben a kezelt adatok köre bővül, az osztályozást az új adatcsoportokra is végre kell hajtani.

Az osztályba sorolás során a következő kategóriák használhatók:

– Nyilvános

– Alap Információvédelmi osztály (rövid jele: IV-A) – Belső adatok;

– Fokozott Információvédelmi osztály (rövid jele: IV – F) – Titkos adatok;

– Kiemelt Információvédelmi osztály (rövid jele: IV–K) – Kiemelten titkos adatok.

Az adatok és információk információvédelmi biztonsági osztályait részben a hatályos jogszabályok, részben az adatok illetéktelen személyek általi megismerése esetén fenyegető kárérték alapján kell meghatározni, az alábbiak szerint:

Információvédelmi biztonsági osztály	Az adott biztonsági osztályra jellemző adattípusok
Nyilvános	A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szerinti közérdekű adatok. A közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény szerint közzéteendő hozandó adatok.
Alap	Olyan adatok, amelyeknek illetéktelen személyek általi megismerése legfeljebb 2. kategóriás („közepes”) kárt okozhat, ezen belül különösen: – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szerinti személyes adatok, – kis értékű üzleti titkok, pénzügyi adatok, – az KHEM feladatainak végrehajtása érdekében bizalmas adatok, – a nyilvános biztonsági osztályba kerülő adatok előkészítése, illetve továbbfeldolgozása során előálló, egyéb jogszabályok által nem védett, ún. munkaanyagok.
Fokozott	Olyan adatok, amelyeknek illetéktelen személyek általi megismerése legfeljebb 3. kategóriás („nagy”) kárt okozhat, ezen belül különösen: – az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény szerinti szolgálati titok, – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szerinti különleges személyes adatok, nagy tömegű személyes adatok.
Kiemelt	Olyan adatok, amelyeknek illetéktelen személyek általi megismerése a 3. kategóriás („nagy”) kárnál jelentősebb, tehát 4. vagy 4+ kategóriás kárt okozhat, ezen belül különösen: – az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény szerinti államtitok, a katonai szolgálati titok, – nagy tömegű különleges személyes adatok.

A kárértékek meghatározásakor az Informatikai Tárcaközi Bizottság 12. számú ajánlásában meghatározott szinteket kell figyelembe venni, azzal az eltéréssel, hogy a forintban meghatározott kárértékek az ajánlásban szereplőhöz képest tízzel szorzandók – tekintettel az ajánlás közzététele óta bekövetkezett infláció mértékére.

Ennek megfelelően a kárérték kategóriák a következőképpen határozandók meg:

„0”: jelentéktelen kár
– közvetlen anyagi kár: 100 000 Ft alatt,
– közvetett anyagi kár legfeljebb 1 embernapos munkaráfordítással állítható helyre,
– nincs bizalomvesztés, a probléma a szervezeti egységen belül marad,
– testi épség jelentéktelen sérülése egy-két személynél,
– nem védett adat bizalmassága vagy hitelessége sérül.
„1”: csekély kár
– közvetlen anyagi kár: 1 000 000 Ft-ig,
– közvetett anyagi kár 1 emberhónappal állítható helyre,
társadalmi-politikai hatás: kínos helyzet a szervezeten belül,
– könnyű személyi sérülés egy-két személynél,
– belső (intézményi) szabályozóval védett adat bizalmassága vagy hitelessége sérül.
„2”: közepes kár
– közvetlen anyagi kár: 10 000 000 Ft-ig, közvetett anyagi kár 1 emberévvel állítható helyre,
– társadalmi-politikai hatás: bizalomvesztés a tárca középvezetésében, bocsánatkérést és/vagy fegyelmi intézkedést igényel,

– több könnyű vagy egy-két súlyos személyi sérülés,
– személyes adatok bizalmassága vagy hitelessége sérül,
– egyéb jogszabállyal védett (pl. üzleti, orvosi) titok bizalmassága vagy hitelessége sérül.

„3”: nagy kár
– közvetlen anyagi kár: 100 000 000 Ft-ig,
– közvetett anyagi kár 1–10 emberévvel állítható helyre,
– társadalmi-politikai hatás: bizalomvesztés a tárca felső vezetésében, a középvezetésen belül személyi konzekvenciák,
– több súlyos személyi sérülés vagy tömeges könnyű sérülés,
– szolgálati titok bizalmassága vagy hitelessége sérül,
– szenzitív személyes adatok, nagy tömegű személyes adat bizalmassága vagy hitelessége sérül,
– banktitok, közepes értékű üzleti titok bizalmassága vagy hitelessége sérül.

„4”: kiemelkedően nagy kár
– katonai szolgálati titok bizalmassága vagy hitelessége sérül,
– közvetlen anyagi kár: 1 000 000 000 Ft-ig,
– közvetett anyagi kár 10–100 emberévvel állítható helyre,
– társadalmi-politikai hatás: súlyos bizalomvesztés, a tárca felső vezetésén belül személyi konzekvenciák,
– egy-két személy halála vagy tömeges sérülések,
– államtitok bizalmassága vagy hitelessége sérül.
– nagy tömegű szenzitív személyes adat bizalmassága vagy hitelessége sérül,
– nagy értékű üzleti titok bizalmassága vagy hitelessége sérül.

„4+”: katasztrofális kár
– közvetlen anyagi kár: 1 000 000 000 Ft felett,
– közvetett anyagi kár több mint 100 emberévvel állítható helyre,
– társadalmi-politikai hatás: súlyos bizalomvesztés, a kormányon belül személyi konzekvenciák,
– tömeges halálesetek,
– különösen fontos (nagy jelentőségű) államtitok bizalmassága vagy hitelessége sérül.

Amennyiben valamely adat több jellemzőnek is eleget tesz, akkor az előfordulható legmagasabb kár szerint kell osztályba sorolni. Amennyiben egy informatikai rendszeren belül több különböző védelmi osztályba tartozó adatot tárol a KHEM, akkor a rendszer védelmét az előforduló legmagasabb védelmi osztály szerint kell kialakítani és fenntartani. Az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele – az érintett szervezeti egység vezetőjének bevonásával – az Információ Biztonsági megbízott feladata.

8.1. Rendelkezésre állás (megbízható működés) szerinti osztályozás

Az egyes rendszerek, rendszerelemek, adatbázisok előírt rendelkezésre állását a KHEM és a KSzF, illetve a KHEM és az NFGM IT közötti szolgáltatási megállapodások tartalmazzák.

Ennek megfelelően a KHEM adatvagyonának rendelkezésre állás (megbízható működés) szerinti osztályozására nem kerül sor.

8.2. Az információvagyon nyilvántartása és kezelése

Az olyan informatikai rendszerek vagy adatbázisok esetén, amelyek több adatcsoportot együtt tárolnak vagy dolgoznak fel, a rendszerben előforduló legmagasabb biztonsági osztály követelményeit kell érvényesíteni. Az informatikai rendszerek különböző környezetei (pl. éles-, teszt-, oktatórendszer) más-más biztonsági osztályba sorolhatók. Az „Alap”-nál magasabb információvédelmi osztályba tartozó adatok, dokumentumok esetén egyértelművé kell tenni azok besorolását a dokumentum, illetve adathordozó megfelelő (fizikai vagy elektronikus) feliratozásával. Ez a dokumentumot vagy adathordozót készítő, illetve kezelő személy felelőssége.

8.3. Adatok nyilvántartása és kezelése

A KHEM adatnyilvántartásának az alábbiakra kell kiterjednie:
– az adat vagy adatcsoport (rendszer) megnevezése;
– az adatosztályozási szint bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás szerint;
– az adatgazda megnevezése;
– az adatokat kezelő eszközök megnevezése.

A nyilvántartás vezetéséért az információbiztonsági megbízott felel, a nyilvántartáshoz szükséges információk szolgáltatásáért pedig az adatgazdák felelősek. Az adatok kezelésének és tárolásának meg kell felelniük a Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság 12. számú ajánlása II/5. pontjának, az alábbiak szerint:

	Publikus adatok	**Belső adatok (IV-A)**	**Titkos adatok (titkos és szigorúan titkos adatok) (IV-F; IV-K)**
Jelölés	Nincs követelmény.	A belső adatokat tartalmazó adathordozókat „belső használatú” vagy „szolgálati használatra” jelöléssel kell ellátni.	A titkos adatokat tartalmazó adathordozókat „titkos” jelöléssel kell ellátni.
			A szigorúan bizalmas adatokat tartalmazó adathordozókat „szigorúan titkos” jelöléssel kell ellátni.
Tárolás	Nincs követelmény.	Az adathordozókat zárható szekrényben vagy asztalfiókban kell tárolni. Az informatikai rendszerben biztosítani kell az adatokhoz való hozzáférés vezérlését.	A titkos adatokat tartalmazó adathordozókat páncélszekrényben kell tárolni. Az informatikai rendszerben biztosítani kell a hozzáférés hitelesítésen alapuló vezérlését (pl. digitális kulcsok használata, PKI megoldás).
			A szigorúan titkos adatokat tartalmazó adathordozókat biztonságosan zárt helyiségben és páncélszekrényben kell tárolni. Az adatokhoz való hozzáférés csak bizonyos személyek számára biztosított.
Adatátvitel	Nincs speciális követelmény.	Belső hálózaton való továbbításkor nincs speciális követelmény. Külső kommunikáció esetén fájltitkosítást kell alkalmazni.	Titkos adatokat titkosított csatornán szabad küldeni.
			Szigorúan titkos adatokat csak titkosított csatornán, hitelesített felhasználónak szabad küldeni, vagy csak helyi hozzáférés lehetséges.
Adatmegosztás	Nincs speciális követelmény.	Adatmegosztás csak az adatgazda engedélyével lehetséges.	Titkos adatok esetén adatmegosztás csak az adatgazda engedélyével lehetséges.
			Szigorúan bizalmas adatok megosztása tilos!
Megsemmisítés, törlés	Nincs speciális követelmény.	Megsemmisítés az adatgazda engedélyével.	Megsemmisítés az adatgazda engedélyével. Megsemmisítés előtt az adatot visszaállíthatatlanul törölni kell (mind a titkos és mind a szigorúan titkos adatokra érvényes). Titkos adatok esetén az adathordozókat demagnetizálni szükséges.

9. Információ Biztonsági eljárások

9.1. Biztonsági szintektől függő intézkedések és eljárások

9.1. 1. Berendezések fizikai védelme – fizikai és környezeti biztonság

A KHEM épületeiben a berendezések fizikai védelmét a KHEM–KSzF szolgáltatási megállapodás alapján a KSzF látja el.

9. 2. Hozzáférések kezelése, hozzáférések védelme

9.2.1. A hozzáférés követelményrendszere

Az informatikai rendszerekhez hozzáféréssel rendelkező felhasználók/kiemelt felhasználók konkrétan meghatározott szerep(munka-)körbe sorolandók, és a közvetlen vezetőjük –, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – kezdeményezésére a – KHEM–KSzF kapcsolattartó útján – KSzF-től (egyes rendszerek esetében az NFGM IT-től) megkapják a vonatkozó hozzáférési jogosultságokat, illetve a hozzáférést biztosító hardveres authentikációs eszközöket.

A jogosultságok kiosztása előtt indokolt esetben, (például a munkakörre, tevékenységre jellemző tipikus jogoktól történő eltérés esetén) a szervezeti egység vezetőjének az Információ Biztonsági megbízott egyetértését kell kérnie.

Azon szerepkörök (munkakör, feladatok) változásának tényéről, amely hozzáférésijogosultság-változással jár, haladéktalanul tájékoztatni szükséges a – KHEM–KSzF kapcsolattartó útján – KSzF-et (egyes rendszerek esetében az NFGM IT-t),

Egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) ellenőrzést az információbiztonsági megbízott és az adott szervezeti egység vezetője vagy az Információ Biztonsági Fórum kezdeményezhet.

9.2.2. Hozzáférési jogosultságok nyilvántartása

A felhasználók azonosítása alatt az informatikai rendszerhez hozzáférő felhasználók személyazonosságának (identitásának) a rendszerben történő egyedi, egyértelmű és hiteles megjelenítését értjük. Az azonosítók képzésének módját, azok nyilvántartását, a jogosultságok kezelését a vonatkozó megállapodás alapján a KSzF végzi.

Általános irányelvek

– Az egyedi felhasználói azonosítót a hozzáférések (jogosultságok) szabályozására, az adatvédelemre és a hitelesítés támogatására kell használni.

– A felhasználó azonosítónak meg kell felelnie az egyediség kritériumának: különböző felhasználók számára egyazon azonosító nem adható ki. Kivételt képez a szervezeti egységhez kötött csoport e-mailek használata, amelyekhez az adott szervezeti egység vezetőjének írásos felhatalmazásában megnevezett felhasználók férhetnek hozzá.

– Az egyes felhasználói azonosítókhoz rendelt jogosultságok minden esetben csak az adott munkakör, feladatellátásához szükséges minimális funkcióelérést biztosíthatják.

– A hozzáférési jogosultságok kezelését, a jogosultságigénylés folyamatát a jogosultságkezelési, -kiadásai munkautasítás szabályozza (2. függelék).

– A felhasználók a hozzáférésüket megalapozó jogviszonyuk létrejöttét követően (a lehető legrövidebb időn belül) megkapják felhasználói azonosítójukat. Ennek megtörténtéig jelenlegi vagy korábbi felhasználói azonosító használata – akár átmeneti jelleggel is – szigorúan tilos.

– A kiosztott felhasználói azonosítót haladéktalanul használatba kell venni. Ennek első lépéseként az induló (alapértelmezett) jelszót meg kell változtatni.

– Amennyiben a felhasználó jogviszonya huzamosabb ideig szünetel, illetőleg a felhasználó a munkavégzésben hosszabb ideig nem vesz részt, a hozzáférést megalapozó jogviszonyából eredő feladatát tartósan nem látja el, a felhasználói azonosítóját fel kell függeszteni (inaktiválni kell) a munkába állás, az adott tevékenység folytatása napjáig. Az inaktiválást a közvetlen vezető –, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – kéri – a KHEM–KSZF kapcsolattartó útján – a KSzF-től. A felhasználói azonosító újraaktiválási igényének felmerülésekor a hozzáférés helyreállítását szintén a közvetlen vezető, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője kérheti.

– A felhasználók szervezeten belüli áthelyezése kapcsán felmerülő jogosultsági változásokat a felhasználó közvetlen vezetője, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője kéri – a KHEM–KSZF kapcsolattartó útján – a KSzF-től.

– Külső személy csak meghatározott időre és korlátozott lehetőségeket biztosító (pl. csak írási joggal vagy csak bizonyos területre érvényes) felhasználói azonosítót kaphat. Általános elvárás, hogy a külső személy részére kiadott azonosítóról legyen egyértelműen megállapítható, hogy az külső felhasználóhoz tartozik. Külső személy azonosítójának létrehozását, számára jogosultságok megadását a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a KHEM–KSZF kapcsolattartó útján – a KSzF-nél.

– Gyakornokok esetén a hozzáférési jogosultságok – hasonlóan a külső személyek számára létrehozott azonosítókhoz –, csak bizonyos, a munkavégzésükhöz feltétlenül szükséges területekhez való hozzáférést tehetnek lehetővé. Elvárás, hogy a gyakornok részére kiadott felhasználói azonosító egyértelműen megkülönböztethető legyen a KHEM állományába tartozó köztisztviselők és a külső személyek azonosítóitól is. A hozzáférési jogosultság megadását a gyakornokot alkalmazó szervezeti egység vezetője vagy a gyakornok közvetlen vezetője igényelheti – a KHEM–KSZF kapcsolattartó útján – a KSzF-nél.

9.2.2.1. Felhasználói jogosultságok létrehozása, megszűntetése, megváltoztatása

Új felhasználó hozzáférési rendszerbe való illesztését köztisztviselő, gyakornok esetén a szervezeti egység vezetője, külső személy esetén a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője jogosultságigénylő űrlap (3. függelék) kitöltése és elküldése útján írásban (feljegyzésben vagy e-mailben) igényelheti – a KHEM–KSzF kapcsolattartó útján – a KSzF-től. A jogosultságigénylés folyamata megvalósulhat elektronikus alapon is, amennyiben a rendszer azt támogatja.

A jogosultság létrehozásának, menedzselésének irányelveit a KHEM–KSzF szolgáltatási megállapodás rögzíti.

A felhasználó hozzáférést megalapozó jogviszonyának megszűnésekor a hozzáférés zárolására kerül sor.

Ennek biztosítására:

– A köztisztviselői jogviszony azonnali hatályú megszüntetése esetén, illetve ha az érintett vezető úgy ítéli meg, valamint a külső személy hozzáférést megalapozó jogviszonya megszűnésekor a jogosultság azonnal visszavonásra kerül. Ezt a vezetőnek kell – a KHEM–KSzF kapcsolattartó útján – a KSzF felé jelezni.

– Ha a köztisztviselői jogviszony megszüntetése nem azonnali hatályú, a jogosultság visszavonása a „kilépési" vagy a „sétáló" lap aláírásával egy időben történik.

A felhasználó hozzáférést megalapozó jogviszonyának megszűnésekor a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője a felhasználó tájékoztatása mellett köteles rendelkezni a felhasználó adatainak, munkavégzéssel kapcsolatos dokumentumainak további kezeléséről (archiválás, törlés, harmadik személy általi hozzáférhetőség). A felhasználó személyes adatainak kezelése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXIII. törvény vonatkozó rendelkezéseit szem előtt tartva kell eljárni.

Amennyiben a felhasználó hozzáférést megalapozó jogviszonya megszűnik, de a hozzáférés más formában továbbra is indokolt (valamely új jogviszony a felhasználót továbbra is a KHEM-hez köti; pl. távoli hozzáférést használó külsős dolgozó, tanácsadó, egyéb jogviszony) a felhasználói jogosultságokat meg kell szüntetni és a felhasználót új felhasználóként kell kezelni, az új jogviszonyra irányadó eljárásrend alapján.

9.2.2.2. Jelszómenedzsment

A KHEM számítógépes hálózatába bejelentkezési névvel rendelkező felhasználó köteles a bejelentkező nevéhez tartozó jelszó megőrzésére. A saját bejelentkező névhez tartozó jelszót elárulni, mások által is elérhető módon feljegyezni nem szabad.

A bejelentkező névhez tartozó jelszó kialakításának szabályait, a KHEM–KSzF szolgáltatási megállapodásban foglaltak alapján a KSzF határozza meg.

9.2.2.3. A munkaállomások hozzáférésére vonatkozó minimális előírások

– A számítógépes munkaállomások képernyőit (monitor) úgy kell elhelyezni, hogy az azon megjelenő információkat illetéktelen személy ne láthassa.

– A BIOS beállításait adminisztrátori jelszóval kell védeni módosítás ellen.

– A folyó munka során nem használt nem nyilvános anyagokat, adathordozókat el kell zárni.

– Felügyelet nélkül hagyott munkahelyen (munkaállomáson) személyes adatot vagy üzleti titkot tartalmazó dokumentum/adathordozó nem maradhat védelem nélkül.

– A számítógép-hálózatba bejelentkezett munkaállomásokon, nem a KHEM-ben nyilvántartott szoftverek (szórakoztató szoftverek, játékok, egyéb segédprogramok) installálása és futtatása nem megengedett.

10. Adat- és rendszermentések

Az archiválás célja az éles üzemű rendszerek által kezelt adatok csökkentése és az éles üzemű rendszerek adatai későbbi visszakereshetőségének biztosítása.

Az IBSz-szel összhangban, a mentési előírásokat és normákat a KHEM és a KSzF közötti megállapodás alapján a KSzF szabályozza, a mentési feladatokat a KSzF végzi. Az információbiztonsági megbízott, ezen előírások és normák felülvizsgálatát kérheti, illetve a mentési eljárások ellenőrzésében részt vehet.

10.1. Informatikai üzemmenet-folytonosság

Az üzemmenet-folytonosság menedzselésének célja a kritikus informatikai rendszerek igény szerinti rendelkezésre állásának és rendeltetésszerű működésének biztosítása.

Az informatikai üzemmenet folyamatos fenntartása érdekében a katasztrófahelyzet-kezelési terveket kell szem előtt tartani, amelyek tartalmazzák a valószínűsíthető fenyegetések bekövetkezése esetén elvégzendő tevékenységeket.

10.2. Informatikai katasztrófahelyzet-kezelési terv

Az informatikai katasztrófahelyzet-kezelési tervet a KHEM–KSzF megállapodás alapján a KHEM bevonásával a KSzF készíti el.

A katasztrófahelyzet-kezelési tervben foglaltak felülvizsgálatát – egyeztetve a KSzF-fel – az információbiztonsági megbízottnak évente legalább egyszer el kell végeznie és az információbiztonsági igazgató által jóváhagyott változtatásokat és javaslatokat meg kell tennie.

10.3. Biztonsági szintektől független intézkedések és eljárások

Vírusvédelem

A vírusvédelem célja a KHEM informatikai rendszerének rosszindulatú/kártékony programok elleni védelme biztosítása. A védelem kialakítását a KSzF végzi, a KHEM és a KSzF közötti megállapodás alapján.

10.4. Elektronikus levelezés biztonsága

Az elektronikus levelezés biztonságának, működőképességének, stabilitásának és rendelkezésre állásának biztosítása, – a szolgáltatási megállapodás alapján – a KSzF feladata. Az információbiztonsági megbízott munkája során ellenőrizheti a KSzF biztonsággal kapcsolatos tevékenységét így az elektronikus levelezés biztonságához szükséges tevékenységek és kapcsolódó dokumentációk meglétét is.

Ellenőrzése során vizsgálnia kell, hogy megvalósulnak-e az alábbiak:

– megfelelő felhasználó azonosítás,
– felhasználónkénti tár méret korlátozás,
– távoli elérés esetén titkosítás alkalmazása,
– távoli elérés esetén az egyes csatornák felhasználónkénti korlátozása.

10.5. Felhasználók feladatai és kötelességei az elektronikus levelezéssel kapcsolatban

– A munkavégzéssel kapcsolatosan már nem használandó leveleket rendszeresen archiválni kell a felhasználó postafiókjából.

– Levelet csak akkor szabad megnyitni, ha a levél megbízható feladótól származik. Nem szabad megnyitni például az angol nyelven írt, nyereményekre és ismeretlen, megrendelt küldeményekre utaló leveleket, ezeket haladéktalanul törölni kell. Ha a felhasználó bizonytalan a levéllel kapcsolatos teendőt illetően, segítséget a HelpDesk-től kérhet.

– A felhasználóknak tilos láncleveleket készíteniük és továbbítaniuk. Tilos továbbá más felhasználóktól, illetve külső hálózatról kapott támadó vagy „szemét” („junk”) jellegű, a hálózat túlterhelését célzó e-mailek továbbítása. Az ilyen levelek automatikus kiküszöböléséhez a rendszergazda nyújthat segítséget.

– A tárterületek védelmének érdekében a KHEM informatikai rendszerén belül minimalizálni kell a fájlok küldését. Szükség esetén a fájl hozzáférhető módon történő elhelyezése után, a fájlra mutató linket kell elküldeni az elektronikus levélben. Általános szabály, hogy törekedni kell arra, hogy egy fájl csak egy példányban legyen tárolva a rendszerben.

– A felhasználónak tilos a KHEM nevében olyan e-mailt küldenie, csatolt fájlt megjelentetnie elektronikus hirdetőtáblákon vagy egyéb fórumokon, amely:

a) a KHEM hírnevét vagy az ügyfelekkel való kapcsolatát ronthatja, illetve a KHEM ügyfeleinek érdekét sértheti,
b) jogszabályt vagy a KHEM belső szabályozását sérti,
c) a KHEM bizonyos álláspontját képviseli, fejezi ki,
d) szerzői jogokat sérthet,
e) vírusokkal fertőzhet meg bármely hálózatot.

10.6. Internetszolgáltatás szabályozása

A KHEM informatikai rendszerét fenyegető veszélyek száma nő az internetre való kapcsolódással. Az így keletkező veszélyforrások kiküszöbölése a szükséges technikai feltételek megteremtésével és az előírások betartásával lehetséges. Az internet felhasználása csak a KHEM ügymenete érdekének megfelelően kialakított és betartott szabályok alapján történhet.

Az internetszolgáltatás minőségének szinten tartása és a KHEM érdekeinek biztosítása céljából a KSzF – az információbiztonsági megbízott javaslatára és a KHEM–KSzF kapcsolattartó engedélyével – bizonyos korlátozásokkal élhet.

A korlátozások a következőkre térhetnek ki:

– bizonyos file-típusok letöltésének korlátozása,
– az alapvető etikai normákat sértő oldalak látogatásának tiltása,
– a látogatható weboldalak körének behatárolása és a maximális file-letöltési méret korlátozása.

A (szerződéskötést kezdeményező) szervezeti egység vezetője – amennyiben ezt indokoltnak tartja – a szervezeti egység munkatársainak, egyes felhasználó(k) internethozzáférésének letiltását kezdeményezheti írásban, a KHEM gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkárától.

A felhasználók csak az információbiztonsági megbízott által ismert és a KHEM gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkára által engedélyezett internetkijáratokon keresztül csatlakozhatnak az internethez. Bármely egyéb módon történő internetelérés létesítése az azt kialakító felhasználó felelősségre vonását eredményezi.

Felhasználók internet használatára vonatkozó általános szabályok:

– csak a munkavégzéshez, szakmai tájékozottság bővítéshez információt, segítséget nyújtó oldalak látogathatók,
– mindig szem előtt kell tartani a KHEM érdekeit, valamint a jog- és belső szabályok által szabott határokat,
– a felhasználók nem tölthetnek fel egyénileg a KHEM-mel kapcsolatos adatot az internetre,
– az internetről csak a munkavégzéshez szükséges adatállományok, táblázatok, programok tölthetők le, a hálózatra csatlakoztatott gépre, vagy a szerverre való telepítés előtt az internetről letöltött fájlt egyéni vírusellenőrzés alá kell vetni. Amennyiben a felhasználó a vírusellenőrzést nem tudja lefolytatni, köteles értesíteni a rendszergazdát.

10.7. Szoftvereszközök használatának szabályozása

Az informatikai biztonság teljes körű megvalósításához hozzájárul a jogtiszta szoftverek és a szoftvereszközök jogszerű használata, valamint a szoftverek biztonságos kezelése.

A KHEM által használt szoftverek nyilvántartását a KSzF vezeti, amelyet igény szerint az információbiztonsági megbízott ellenőrizhet.

A rendszeres szoftvervizsgálat során ellenőrizni kell:

– a használatban lévő szoftverek rendelkeznek-e licence-szel,

– a megvásárolt licencek száma arányos-e a használt szoftverek mennyiségével,
– a használt szoftverek verziószámát,
– a ténylegesen használt szoftverek megegyeznek-e a szoftverleltárban foglaltakkal.

A szoftvervizsgálat lebonyolításának – amit évente egyszer kell elvégezni – ellenőrzése (megtörtént-e a vizsgálat) az információbiztonsági megbízott felelőssége.

A szoftvereszközök telepítésére és használatára vonatkozó általános szabályok:
– A KHEM munkaállomásaira csak eredményesen tesztelt szoftverek telepíthetők. A telepítést minden esetben a KSzF végzi.
– Tilos a munkaállomásokra licence-szel nem rendelkező, a kereskedelmi forgalomban beszerezhető, vagy nem a KHEM által fejlesztett szoftvert telepíteni.
– A KHEM által vásárolt és kifejlesztett szoftverek (és a hozzájuk tartozó dokumentumok) másolása és átadása harmadik fél részére tilos, hacsak megfelelő licencszerződés ezt külön nem szabályozza és teszi lehetővé.
– A felhasználók csak a KSzF által telepített szoftvereket használhatják.
– A felhasználók rendelkezésére bocsátott hardver és szoftver eszközök ellenőrzését az információbiztonsági igazgató bejelentés nélkül bármikor kezdeményezheti.

10.8. Tűzfalakkal kapcsolatos szabályozások, betörésvédelem, betörésdetektálás

A tűzfalakkal kapcsolatos szabályozások és biztonsági beállítások megtétele a KSzF feladata, melyet a KHEM–KSzF szolgáltatási megállapodás alapján lát el, amelyet az információbiztonsági megbízott ellenőrizhet.

10.9. Távoli hozzáférés, wireless kapcsolat szabályozása

A KHEM informatikai rendszerének távoli elérését csak és kizárólag az egyedi engedélyezési eljáráson átesett authentikáció, illetve szerződésben meghatározott feltételekkel külső személyek (rendszerjavításához, karbantartáshoz) használhatják a rendszerek besorolásának függvényében.

A távoli hozzáférés kialakítása az alábbiak szerint történhet. Ezen megoldások fenntartását a KSzF végzi.

1. WebMail-szolgáltatás – OWA elérésen keresztül
2. VPN-kapcsolat

Az interneten keresztül felépített VPN-kapcsolatnál az IP-alapú kommunikáció titkosított adatcsatorna-kialakításán keresztül zajlik.

3. Extranet-kapcsolat
4. Hardver alapú authentikációs eszközök

A távoli eléréshez szükséges eszközök, beállítások igénylése, illetőleg használata a megfelelő biztonsági szint elérése érdekében a kapcsolódó munkautasítás (2. függelék) szerint történik.

10.10. Mobil IT tevékenység, hordozható informatikai eszközök

A laptopok használatával kapcsolatban a következő biztonsági paraméterek betartása ajánlott:
– a mobil eszközök átvételéhez átadás-átvételi dokumentumokat kell készíteni;
– valamennyi hordozható személyi számítógépet rendszeres szoftver-, adat- és biztonsági ellenőrzéseknek kell alávetni.

A személyi számítógépeket és az ahhoz kapcsolódó számítástechnikai berendezéseket szállító felhasználók:
– kötelesek a számítógépet a szállítás idejére lehetőleg minél kevésbé szem előtt lévő módon elhelyezni,
– a számítógépet nem hagyhatják gépjárműben,
– repülés vagy vonatút alatt a személyi számítógépet kézipoggyászként kötelesek szállítani.

Azokban az esetekben, amikor az eszközök nem a KHEM székhelyén, telephelyén (szálloda, lakás) találhatók, fokozott figyelmet kell szentelni a jogosulatlan hozzáférés, az adatok esetleges módosítása, megrongálása vagy ellopása elleni védelemnek.

Tilos a személyi számítógépek:
– engedély nélküli átruházása vagy adatainak közlése,
– megfelelő védelem nélkül idegen hálózathoz csatlakoztatása,
– bármilyen indokolatlan veszélynek történő kitétele vagy nem rendeltetésszerű használata.

A KHEM titkos adataiból csak azon adatokat szabad hordozható személyi számítógépen tárolni:
– amely adatokról központi biztonsági mentés készül,
– amelyekkel kapcsolatban biztosítani lehet a jog- vagy belső szabályban előírt adatbiztonságot és adatvédelmet,
– amelyeknek megoldott hordozható eszközön történő titkosított tárolása.

10.11. Papír alapú dokumentumokat előállító hálózati eszközök kezelése

A dokumentumok előállítására alkalmas eszközök (nyomtató, plotter, fax) használatára az egyéb informatikai eszközökre vonatkozó szabályozások érvényesek. A felhasználók számára tiltott tevékenységek a KHEM adatait nyomtatott formában megjelenítő eszközök esetén is hatályosak.

11. Informatikai rendszerek fejlesztésének információbiztonsági kérdései

11.1. Az informatikai rendszerek fejlesztése és karbantartása

Az informatikai rendszerek fejlesztésének első lépéseként a szakmai oldal elvárásai alapján el kell készíteni a rendszerspecifikációs dokumentumot, amelynek elkészí-

tése során a jogszabályi és az informatikai biztonsági elvárásoknak történő megfelelést is figyelembe kell venni.

Az informatikai biztonság megőrzése érdekében ki kell dolgozni a rendszerspecifikációra vonatkozó biztonsági követelményrendszert. A követelményrendszer kidolgozásának végrehajtása az információbiztonsági megbízott, illetve a kapcsolódó fejlesztési projekt vezetőjének feladata. A követelményrendszert az alaprendszerbe való illesztéséből adódóan egyeztetni szükséges a KSzF-fel.

A követelményrendszer elkészítése során figyelembe kell venni:

– a fejlesztendő rendszer bemenő adatait, annak adatvédelmi és adatbiztonsági besorolási szintjeit,

– a rendszer elvárt rendelkezésre állási idejét,

– a rendszer azon elemeit, ahol hozzáférési jogosultságok kialakítása szükséges,

– a rendszer gyenge, betörésre alkalmat adó pontjait,

– a mentési rendbe való illesztését.

11.2. Alkalmazásfejlesztés

Az alkalmazásfejlesztés teljes időintervalluma alatt kiemelt szerepet kell kapnia az információbiztonságot erősítő intézkedéseknek. Mind a szakmai mind az informatikai követelmények összeállítása során, mind dokumentálás, a teszt és az éles időszak alatt törekedni kell erre.

11.3. Vásárolt és fejlesztett programokra vonatkozó előírások

A vásárolt és fejlesztett programok esetében figyelembe kell venni a szerzői jogra vonatkozó hatályos törvényi szabályozást. A tulajdonjogot a licencszerződések szabályozzák.

Biztonsági előírások a vásárolt és fejlesztett programokkal kapcsolatban:

– a KHEM által vásárolt vagy számára kifejlesztett szoftverek (és a hozzájuk tartozó dokumentumok) másolása és átadása harmadik személy részére – ha a licencszerződés ezt nem teszi lehetővé – szigorúan tilos,

– a felhasználók/programozók – az arra illetékes vezető jóváhagyása nélkül – nem készíthetnek olyan alkalmazásokat, programokat, amelyek a KHEM létfontosságú adatbázisait igénybe veszik, ahhoz kapcsolódnak,

– a KHEM adatbázisából csak úgy hozható létre önálló adatbázis, ha azt az erre illetékes vezető írásban jóváhagyta. Ezen adatbázisnak meg kell felelnie a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak.

11.4. Ellenőrzések, rendszeres felülvizsgálatok

Az információbiztonság szinten tartása folyamatosan kontrollált. A kontrollok kialakításánál elsődlegesen azt kell figyelembe venni, hogy azok által az információbiztonság szintje mérhető legyen.

Ennek érdekében meg kell határozni az ellenőrzések területeit, és minden területhez külön-külön meg kell fogalmazni az ellenőrzési célkitűzéseket. Az ellenőrzési célkitűzések ismeretében meg kell jelölni az ellenőrzés eszközeit (dokumentumok, naplók, szoftverek, adatok, amelyek a biztonsági rendszerről hiteles képet tudnak adni), azok tartalmi követelményeit.

Az ellenőrzés eredményét minden esetben ki kell értékelni, és a megfelelő következtetéseket le kell vonni, illetve vissza kell csatolni a biztonsági folyamatra. Szükség esetén felelősségre vonási eljárást kell kezdeményezni.

Az ellenőrzéseket dokumentumok, dokumentációk, személyes beszámoltatás és helyszíni szemlék alapján lehet végrehajtani.

Az informatikai biztonsággal kapcsolatos ellenőrzések területei az alábbiak lehetnek:

– megfelelőségi vizsgálat – célja felderíteni, hogy a KHEM rendelkezik-e a törvényi előírásokban meghatározott személyi, eljárási, tárgyi feltételekkel, és azok megfelelően dokumentáltak-e,

– az információbiztonság szintjére vonatkozó vizsgálat – célja felderíteni, hogy az információbiztonság szintje megfelel-e a meghatározott védelmi szintnek,

az információbiztonsági szabályok betartásának ellenőrzése – célja felderíteni, hogy a KHEM információbiztonsági szabályait a felhasználók ismerik-e, illetve betartják-e. Ez az ellenőrzés az informatikai biztonság egy-egy területére is leszűkíthető,

– a biztonsági dokumentumrendszer felülvizsgálata – célja a KHEM belső szabályrendszerét képező hatályos eljárások felülvizsgálata, hogy azok megfelelnek-e az elvárt jogi, informatikai, szakmai elvárásoknak és az általuk szabályozott területen megfelelő szabályok betartására alkalmazhatóak.

Az ellenőrzések során elsősorban az alábbiakat kell vizsgálni:

– az IT biztonsági rendszer működése megfelel-e a törvényi előírásoknak, az IT-rendszer előírt dokumentumai léteznek-e, illetve naprakészek-e;

– az IT biztonsági rendszer felépítése, tartalma megfelel-e az ISO27001/BS 7799-2 szabványnak;

– az IT biztonsági szabályok érvényesítve vannak-e a folyamatokban;

– az IT-személyzet, illetve a felhasználók rendelkeznek-e a megfelelő IT-biztonsági ismeretekkel;

– az adatokra és a rendszerekre vonatkozó kezelési szabályok betartását;

– a naplózási rendszer megfelelő alkalmazását,

– a biztonsági események kezelésének, a szükséges mértékű felelősségre vonás gyakorlatát;

a mentési rendszer megfelelő alkalmazását;

– az informatikai rendszert fejlesztők, üzemeltetők és felhasználók információbiztonsággal kapcsolatos ismereteit;

– a hozzáférési jogosultságok nyilvántartásának naprakészségét, a kiadott jogosultságok szükségességét;

– a dokumentációk pontosságát, naprakészségét, a változások követését, megfelelő kezelését, nyilvántartását;
– az alkalmazott szoftverek jogtisztaságát;
– a szerződések megfelelőségét;
– a fizikai biztonsági előírások betartását.

11.5. Biztonsági rendszerek felülvizsgálata

Az információbiztonsági rendszert, illetve annak egyes elemeit rendszeresen felül kell vizsgálni.

A szükséges felülvizsgálatok az alábbiak:

Felülvizsgálat tárgya	Felülvizsgálat ciklikussága
Megfelelőségi vizsgálat	2 év
Az információbiztonság szintjére vonatkozó vizsgálat	1 év
Az információbiztonsági szabályok betartásának ellenőrzése	2 év
A biztonsági dokumentumrendszer felülvizsgálata	1 év

1. számú függelék
a 8/2009. (II. 20.) KHEM utasítás mellékletéhez

A felhasználói tevékenységek összefoglalása, szabályozása

Jelen munkautasítás célja a KHEM informatikai rendszereinek felhasználóira vonatkozó, az IBSz-ben rögzített általános szabályok összefoglalása és részletezése.

I. A felhasználókra vonatkozó általános biztonsági elvárások

1. Minden felhasználó felelős az általa használt eszközök rendeltetésszerű használatáért.

2. Minden felhasználó a reá vonatkozó szabályok – elsősorban a KHEM-mel fennálló munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó törvényi rendelkezésekben foglaltak – szerint felelős az általa elkövetett szabálytalanságért, valamint a keletkező károkért és hátrányért.

3. A felhasználó köteles a vonatkozó informatikai-szakmai és az IBSz-ben megfogalmazott szabályokat megismerni és betartani, illetve ezek betartásában mind az információbiztonsági megbízottal, mind a KSzF-fel illetve az NFGM IT-vel együttműködni.

4. A felhasználó köteles a számára szervezett informatikai biztonsági oktatáson részt venni, az ismeretanyag elsajátításáról számot adni.

5. A felhasználó köteles a rendelkezésére bocsátott számítástechnikai eszközöket megóvni.

6. A felhasználó köteles a belépési jelszavát (jelszavait) az előírt időben változtatni, kezelni.

7. A felhasználó köteles a számítógépét (a munkahelyi munkaállomást) a helyiség elhagyása esetén olyan állapotban hagyni, hogy azt illetéktelen ne használhassa. A munkaállomást lezárni szükséges, hogy ahhoz csak jelszó vagy hardveres authentikációs eszköz használatával lehessen hozzáférni.

8. Biztonsági esemény gyanúja esetén köteles az észlelt rendellenességekről tájékoztatni a közvetlen vezetőjét (a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjét) és az információbiztonsági megbízottat.

II. A KHEM informatikai rendszerét használó minden felhasználónak TILOS:

1. A saját használatra kapott számítógép rendszerszintű beállításainak módosítása (ebbe nem értendők bele az irodai programok felhasználói beállításai).

2. A munkaállomására telepített aktív vírusvédelem kikapcsolása.

3. A Belépési jelszó (jelszavak) harmadik személy rendelkezésére bocsátása.

4. A számítógép-hálózat fizikai megbontása, a számítástechnikai eszközök lecsatlakoztatása, illetve bármilyen számítástechnikai eszköz rácsatlakoztatása a hálózatra a KSzF tudta nélkül.

5. A számítástechnikai eszközökből összeállított konfigurációk megbontása, átalakítása.

6. Bármilyen szoftver installálása, internetről való letöltése, külső adathordozóról merevlemezre való másolása a rendszergazda engedélye nélkül.

7. Bármilyen eszköz beszerelése és annak használata.

8. Az általa használt eToken biztonsági eszköz számítógépben való hagyása a munkaállomásáról való távozása esetén.

9. A belső bizalmas és titkos adatok KHEM-ből való kijuttatása vagy magán célú felhasználása, harmadik személy rendelkezésére bocsátása.

III. Felhasználók feladatai és kötelességei az elektronikus levelezéssel kapcsolatban

1. A munkavégzéssel kapcsolatosan már nem használandó leveleket rendszeresen archiválni kell a felhasználó postafiókjából.

2. Levelet csak akkor szabad megnyitni, ha a levél megbízható feladótól származik. Nem szabad megnyitni például az angol nyelven írt, nyereményekre és ismeretlen, megrendelt küldeményekre utaló leveleket, ezeket haladéktalanul törölni kell. Ha a felhasználó bizonytalan a levéllel

kapcsolatos teendőt illetően, segítséget a rendszergazdától kérhet.

3. A felhasználóknak tilos láncleveleket készíteniük és továbbítaniuk. Tilos továbbá más felhasználóktól, illetve külső hálózatról kapott támadó vagy „szemét" („junk") jellegű, a hálózat túlterhelését célzó e-mailek továbbítása. Az ilyen levelek automatikus kiküszöböléséhez a rendszergazda nyújthat segítséget.

4. A tárterületek védelmének érdekében a KHEM informatikai rendszerén belül minimalizálni kell a fájlok küldését. Szükség esetén a fájl hozzáférhető módon történő elhelyezése után, a fájlra mutató linket kell elküldeni az elektronikus levélben. Általános szabály, hogy törekedni kell arra, hogy egy fájl csak egy példányban legyen tárolva a rendszerben.

5. A felhasználónak tilos a KHEM nevében olyan e-mailt küldenie, csatolt fájlt megjelentetnie elektronikus hirdetőtáblákon vagy egyéb fórumokon, amely:

a) a KHEM hírnevét, vagy az ügyfelekkel való kapcsolatát ronthatja, illetve a KHEM ügyfeleinek érdekét sértheti,

b) törvényt, illetve a KHEM belső szabályait sérti,

c) a KHEM álláspontját képviseli, fejezi ki,

d) szerzői jogokat sérthet,

e) vírusokkal fertőzhet meg bármely hálózatot.

IV. A felhasználók feladatai és kötelezettségei eToken biztonsági eszköz használata esetén

1. Az eszköz átvételét követően a KSzF-től kapott jelszót meg kell változtatni.

2. Az eToken eszközhöz tartozó tanúsítvány 1 évig érvényes. A tanúsítványt évenként meg kell újítani.

3. A felhasználónévhez tartozó jelszót a felhasználói fiók megszüntetéséig ez eToken-eszközzel rendelkező felhasználóknak nem kell megváltoztatni.

4. Az eszköz meghibásodása, illetve az eszköz elvesztése esetén a felhasználó köteles értesíteni a KSzF-et.

V. Munkahely és munkaadatok védelme

Minden felhasználó köteles a munkavégzés során használt dokumentumokat, adathordozókat olyan módon használni, amely az illetéktelen hozzáférést lehetőleg megakadályozza. A munkaidő leteltével a munkaanyagokat lehetőség szerint el kell zárni.

VI. Hardvereszközök és szoftverek javítása

A KHEM informatikai rendszerének meghibásodásait – legyen az hardver vagy szoftver meghibásodás – a felhasználó telefonon, e-mailben, vagy a KSzF által működtetett hibabejelentő felületen (továbbiakban HelpDesk rendszer) keresztül köteles bejelenteni.

A meghibásodás észlelését követően a KSzF, a KHEM és a KSzF között létrejött SLA megállapodás szerint jár el.

2. számú függelék
a 8/2009. (II. 20.) KHEM utasítás mellékletéhez

Jogosultságok kezelésének folyamata

Jelen munkautasítás célja a KHEM informatikai rendszereihez való hozzáférési jogosultságok kiosztásának, változtatásának és elvételének folyamataira vonatkozó eljárások rögzítése.

1. Jogosultságigénylés folyamata

1.1. Új felhasználói igény esetén

Új felhasználó hozzáférési rendszerbe való illesztését a jogosultság igénylő űrlap (3. sz. függelék) kitöltése és elküldése útján az adott szervezeti egység vezetője – illetőleg a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – írásban (feljegyzésben vagy elektronikus úton) igényelheti – a KHEM–KSZF kapcsolattartó útján – a KSzF-nél. A jogosultságigénylés folyamata megvalósulhat elektronikus alapon is, amennyiben a rendszer azt támogatja.

A jogosultságok létrehozását, menedzselését a KHEM–KSzF szolgáltatási megállapodás alapján a KSzF szabályozza.

1.2. Külső személyek jogosultságai

Külső személy csak meghatározott időre és korlátozott lehetőségeket biztosító (pl. csak írási joggal vagy csak bizonyos területre érvényes) felhasználói azonosítót kaphat. Elvárás, hogy a részére kiadott azonosítóról legyen egyértelműen megállapítható, hogy az külső személy felhasználóhoz tartozik. Külső személy azonosítójának létrehozását, számára jogosultságok megadását a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének kell kezdeményeznie – a KHEM–KSzF kapcsolattartó útján – a KSzF-nél.

1.3. Gyakornokok jogosultságai

Gyakornok esetén a hozzáférési jogosultságok csak bizonyos, a munkavégzéshez feltétlenül szükséges területekhez való hozzáférést tehetnek lehetővé. Elvárás, hogy a gyakornok felhasználói azonosítója egyértelműen megkü-

lönböztethető legyen a KHEM köztisztviselői és a külső személyek azonosítóitól. A hozzáférési jogosultság megadását a gyakornokot alkalmazó szervezeti egység vezetője vagy a gyakornok közvetlen vezetője igényelheti – a KHEM-KSzF kapcsolattartó útján – a KSzF-nél.

2. Jogosultság megváltoztatásának folyamata

Abban az esetben, ha a felhasználó a KHEM-en belül más szervezeti egységhez kerül, akkor az alap jogosultságokon túli jogosultságok megvonásra kerülnek és az „új szervezeti egység" vezetője írásban kérheti az új munkakörhöz, feladathoz kapcsolódó jogosultságok megadását.

Amennyiben a felhasználó jogviszonya huzamosabb ideig szünetel, illetőleg a felhasználó a munkavégzésben hosszabb ideig nem vesz részt, a hozzáférést megalapozó jogviszonyából eredő feladatát tartósan nem látja el, a felhasználói azonosítóját fel kell függeszteni (inaktiválni kell) a munkába állás, az adott tevékenység folytatása napjáig. Az inaktiválást a közvetlen vezető – illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – a KHEM-KSzF kapcsolattartó útján –kéri a KSzF-től. Az azonosító újraaktiválási igényének felmerülésekor a hozzáférés helyreállítását szintén a közvetlen a közvetlen vezető – illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – kérheti.

A felhasználók szervezeten belüli áthelyezése kapcsán felmerülő jogosultsági változásokról haladéktalanul tájékoztatni kell a KSzF-et.

Amennyiben a felhasználó hozzáférést megalapozó jogviszonya megszűnik, de a hozzáférés más formában továbbra is indokolt (valamely új jogviszony a felhasználót továbbra is a KHEM-hez köti; pl. távoli hozzáférést használó külsős dolgozó, tanácsadó, egyéb jogviszony), a felhasználói jogosultságokat meg kell szüntetni, és a felhasználót új felhasználóként kell kezelni, az új jogviszonyra irányadó eljárásrend szerint.

3. Jogosultság megszűntetésének folyamata

A felhasználó hozzáférést megalapozó jogviszonyának megszűnésekor a felhasználói azonosítóját haladéktalanul érvényteleníteni kell. Az igényt a KSzF felé a munkáltatói jogokat gyakorló vezető jelzi – a KHEM-KSzF kapcsolattartó útján – és a KSzF a megállapodás szerint eljár.

A köztisztviselői jogviszony azonnali hatályú megszüntetése esetén, illetve ha az érintett vezető úgy ítéli meg, valamint a külső személy hozzáférést megalapozó jogviszonya megszűnésekor a jogosultság azonnal visszavonásra kerül.

Ha a köztisztviselői jogviszony megszüntetése nem azonnali hatályú, a jogosultság visszavonása a „kilépési" vagy a „sétáló" lap aláírásával egy időben történik.

A felhasználó hozzáférést megalapozó jogviszonyának megszűnésekor a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője – a felhasználó tájékoztatása mellett – köteles rendelkezni a felhasználó adatainak, munkavégzéssel kapcsolatos dokumentumainak további kezeléséről (archiválás, törlés, harmadik személy általi hozzáférhetőség), amelyről köteles tájékoztatni a KSzF-et a szükséges eljárások lefolytatása érdekében. A felhasználó személyes adatainak kezelése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXIII. törvény vonatkozó rendelkezéseit szem előtt tartva kell eljárni.

2. számú függelék a 8/2009. (II. 20.) KHEM utasítás mellékletéhez

Jogosultság igénylő/módosító lap
a KHEM informatikai rendszerében nyújtott szolgáltatások használatára

Blokk neve[1]:	
Szervezeti egység[2] neve:	
Iktatószám:	

A jogosult (felhasználó) neve:	
A felhasználó telephelye (épület, szoba):	
A felhasználó telefonszáma:	
A felhasználó felhasználói neve (username):	

Számítógép leltári száma:	

Szolgáltatás (alkalmazói rendszerek, adatállományok, hálózati tárterületek, külső adatbázis hozzáférés, speciális jogosultsági igények) **megnevezése és a hozzáférés szintje** (olvasási, írási, felülírási):	

A jogosultsági igény indokolása[3]:	

Dátum:	

(szerződéskötést kezdeményező) szervezeti egység vezetője (olvasható név): **Beosztás:** **KHEM–KSzF kapcsolattartó (olvasható név):** **Beosztás:**	**(szerződéskötést kezdeményező) szervezeti egység vezetőjének aláírása:** **Dátum:** **KHEM–KSzF kapcsolattartó aláírása:** **Dátum:**

Engedélyezem: **KSzF Informatikai üzemeltetési osztály vezetőjének aláírása**	

[1] Miniszteri, államtitkársági, illetve valamely szakállamtitkársági szint (blokk) megjelölése
[2] Főosztályi szintű szervezeti egység megjelölése
[3] SzMSz hivatkozás, munkaköri leírásban /szerződésben szereplő feladat(ok) megnevezése, amely(ek) a jogosultságot indokolják

A külügyminiszter utasítása

A külügyminiszter
6/2009. (II. 20.) KüM
utasítása
a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
4/2009. (II. 13.) KüM utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (1) bekezdése alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2009. (II. 13.) KüM utasítás 40. pont (1) bekezdésében a „2008.” szövegrész helyébe a „2009.” szöveg lép.

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

Dr. Göncz Kinga s. k.,
külügyminiszter

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter utasításai

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 1/2009. (II. 20.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről*

(Cafeteria Szabályzat)

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban Ktv.) 49/H. §-ának (1) bekezdésében foglaltak alapján a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) választható béren kívüli juttatási rendszerét (a továbbiakban: cafeteria rendszer) a következők szerint szabályozom:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A cafeteriarendszer célja, alapelvei

1.1. A cafeteriarendszer célja a minisztériumban dolgozó munkatársak részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó szociális és jóléti juttatások biztosítása.

1.2. A cafeteriarendszer a minisztérium által előre meghatározott keretösszegen és juttatási formákon belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya – a 2.2. és 2.3. pontban foglalt kivételekkel – kiterjed a minisztériummal

a) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és ügykezelőkre,

b) munkaviszonyban álló munkavállalókra, valamint

c) a minisztérium állományába tartozó állami vezetőkre (a továbbiakban együtt: munkatárs).

2.2. Nem jogosult a cafeteriarendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a munkatárs:

a) a szülési szabadság, a terhességi-gyermekágyi segély, a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozási segély folyósításának időtartamára,

b) 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára,

c) 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára,

d) ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály, vagy a munkáltató intézkedése alapján 30 napot meghaladó időtartamban mentesül, ide nem értve a jogviszony megszüntetése esetén a felmentési (felmondási) idő munkavégzési kötelezettséggel nem érintett időtartamát,

e) tartós külszolgálat időtartamára [a köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó, a Magyar Köztársaság diplomáciai és konzuli képviseleteire, a nemzetközi szervezetek mellett működő állandó képviseleteire, valamint más állami képviseleteire kihelyezett köztisztviselőkre és ügykezelőkre],

f) nemzeti szakértői jogviszony, valamint ösztöndíjas tanulmányi út időtartamára.

2.3. Nem jogosult a cafeteriarendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a munkatárs, ha a munkavégzési kötelezettség alól mentesül prémiumévek program vagy különleges foglalkoztatási állomány időtartamára.

2.4. A cafeteriarendszer – a szabályzatban meghatározott feltételekkel – a következő szociális és jóléti juttatásokat tartalmazza:

a) önkéntes nyugdíjpénztári támogatás,

b) önkéntes egészségpénztári támogatás,

c) BKV-bérlet

d) üdülési hozzájárulás,

e) otthoni internethasználat támogatása,

f) művelődési intézményi szolgáltatás,

g) iskolakezdési támogatás.

2.5. A munkatárs a tárgyévben – a 2.2. és a 2.3. pontban foglalt eltérésekkel – a minisztériumnál fennálló jogviszonya teljes időtartamára jogosult a cafeteriarendszerbe tartozó, általa választott juttatások igénybevételére az II. 1.1. pontban meghatározott mértékben.

2.6. A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatársaknak jogszabály, illetve a minisztérium belső szabályzatai szerint kötelezően járó és adható egyéb juttatásokra.

3. Értelmező rendelkezések

3.1 A szabályzat alkalmazásában

a) közszolgálati jogviszony: a Ktv. szerinti jogviszony;

b) munkaviszony: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti jogviszony;

c) állami vezetői szolgálati jogviszony: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény szerinti jogviszonyok (miniszter, államtitkár, szakállamtitkár);

d) prémiumévek programban részt vevő munkatárs: a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: PéPtv.) 3. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő, határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő, ügykezelő, illetve határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállaló;

e) különleges foglalkoztatási állományba helyezett munkatárs: a PéPtv. 5. §-ának (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő, határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő, ügykezelő.

---

* Az NFGM honlapján 32/2008. (XII. 29.) számon közzétételre került.

3.2. Ahol a szabályzat jogviszonyt említ, azon a 3.1. pontban megjelölt jogviszonyokat kell érteni.

3.3. A szabályzat rendelkezéseit a minisztérium Közszolgálati Szabályzatával, és az irányadó jogszabályokkal együtt kell alkalmazni.

II. A CAFETERIARENDSZERRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

1. A juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

1.1. A juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget a minisztériumi költségvetési lehetőségek, az Szja tv. és egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével évente – a Humánigazgatási Főosztály és a Költségvetési és Kontrolling Főosztály közös előterjesztése alapján, az érdekképviseleti szervekkel történt egyeztetést követően – a miniszter hagyja jóvá.

1.2. Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevételére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre.

1.3. Az éves keretösszeg a munkaidővel, illetve a minisztériumnál jogviszonyban töltött idővel arányosan kerül megállapításra

a) a részmunkaidőben foglalkoztatott,

b) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező, illetve

c) azon munkatársak esetében, akiknek a minisztériumnál fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

1.4. Az 1.1–1.3 pontok szerint meghatározott keretösszeg 50%-a illeti meg a prémiumévek programban foglalkoztatott, valamint a különleges foglalkoztatási állományba helyezett munkavégzésre kötelezett munkatársakat.

2. A juttatási elemek kiválasztása

2.1. A juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a juttatások igénybevételének részletes szabályairól a Humánigazgatási Főosztály évente előzetesen a melléklet szerint tájékoztatja a munkatársakat.

2.2. A munkatárs a Humánigazgatási Főosztály által megadott határidőre és formában köteles nyilatkozni a következő évre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és mértékéről.

2.3. Az év közben a minisztériumnál jogviszonyt létesítő, valamint az a munkatárs, akinek a jogosultsága – az I. 2.2. pontban foglaltak figyelembevételével – év közben keletkezik, az első munkában töltött napját követő 30 napon belül köteles nyilatkozni a Humánigazgatási Főosztály által a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatások formájáról és mértékéről.

2.4. Amennyiben a munkatárs a 2.2.–2.3. pont szerinti nyilatkozatot önhibájából – ide nem értve a rendes szabadság, betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatt – elmulasztja, vagy a fentiekben megjelölt határidőre nem csatolja be az egyes juttatási formákhoz szükséges nyilatkozatokat, tagsági okiratokat, és egyéb dokumentumokat, úgy a cafeteriarendszerbe tartozó juttatások igénybevételére nem jogosult.

2.5. A cafeteriarendszerbe tartozó juttatásokra vonatkozó választás érvényessége a naptári évre, illetve a jogviszony, vagy jogosultság évközi megszűnéséig szól, annak módosítására év közben nincs lehetőség.

2.6. A cafeteriarendszerbe tartozó juttatások adómentesen adható mértékét jelen szabályzat melléklete tartalmazza. A munkatárs az egyes juttatásokból kizárólag az adómentesen adható értékig választhat a cafeteriarendszerből, az adómentes határ feletti összegnek megfelelő juttatást a minisztériumnak nem áll módjában a munkatárs rendelkezésére bocsátani.

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

3.1. Ha a munkatárs jogviszonya év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafeteria összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni a Humánigazgatási Főosztályon erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

3.2. Amennyiben a munkatárs a tárgyévben a juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – felhasználható mértékénél többet vett igénybe, úgy a különbözet utolsó illetményéből levonásra kerül. A BKV-bérlet – a munkatárs választása szerint – természetben is visszaadható. Amennyiben a munkatárs a juttatási keret felhasználható mértékénél kevesebbet vett igénybe, úgy részére a különbözet kiadásra kerül.

3.3. A 3.2. pontban foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a munkatárs jogosultsága – az I. 2.2. pontban foglaltakat figyelembe véve – év közben szűnik meg.

III. A CAFETERIARENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

1.1. Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében a minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,

b) ezt a juttatási formát választja, valamint

c) leadja a Humánigazgatási Főosztályon a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát.

1.2. Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv.-ben meghatározott adómentes mértékig terjedhet. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása szerint számfejtett - a központosított illetményszámfejtő hely rendelkezése alapján a Költségvetési és Kontrolling Főosztály intézkedik, amelyről a Humánigazgatási Főosztályt értesíti.

1.4. Abban az esetben, ha a munkatárs olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést, a Humánigazgatási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről.

2. Önkéntes egészségpénztári támogatás

2.1. Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

a) önkéntes egészségpénztár tagja,

b) ezt a juttatási formát választja, valamint

c) leadja a Humánigazgatási Főosztályon a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát.

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv.-ben meghatározott adómentes mértékig terjedhet. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

2.2. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba történő átutalásáról havonta – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása szerint számfejtett - a központosított illetményszámfejtő hely rendelkezése alapján a Költségvetési és Kontrolling Főosztály intézkedik, amelyről a Humánigazgatási Főosztályt értesíti.

2.3. Abban az esetben, ha a munkatárs olyan önkéntes egészségpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést, a Humánigazgatási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről.

3. BKV-bérlet

3.1. A minisztérium a cafeteriarendszeren belül a munkatársnak – választása esetén – a tárgyévre érvényes éves, kedvezményes BKV-bérletet bocsát rendelkezésre.

3.2. A naptári év elején jogviszonyban álló munkatárs éves BKV kedvezményes bérletet igényelhet.

3.3. Az év közben jogviszonyt létesítő, illetve felmentési idejét töltő munkatárs BKV havi bérletet igényelhet.

3.4. A 3.2. pontban foglalt esetben a bérletszelvények beszerzését és átadását – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály végzi.

3.5. A 3.3. pontban foglalt esetekben – a Költségvetési és Kontrolling Főosztállyal történt egyeztetés szerint – a munkatárs költségei a minisztérium nevére és címére szóló számla ellenében utólag megtéríthetők.

4. Üdülési hozzájárulás

4.1. A minisztérium a munkatársának és közeli hozzátartozójának az üdülési hozzájárulást a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott, névre szóló üdülési csekk formájában biztosítja.

4.2. E juttatási formában a munkatárs és közeli hozzátartozója akkor részesülhet, ha

a) ezt a juttatási formát választja, valamint

b) a rendelkezésére bocsátott nyomtatványon a munkatárs és/vagy közeli hozzátartozója nyilatkozik az Szja tv.-ben meghatározott adatokról.

4.3. Az üdülési hozzájárulás mértéke – a más kifizetőtől kapott üdülési hozzájárulással együtt – évente az Szja tv. szerinti adómentes juttatás mértékéig terjedhet személyenként.

4.4. Az üdülési csekkek beszerzését és átadását – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály végzi.

5. Otthoni internethasználat támogatása

5.1. A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – támogatja a munkatársak otthoni internethasználatának költségeit (a munkatárs által megkötött egyedi szolgáltatási szerződés költségeinek finanszírozását).

5.2. A juttatás a munkatárs választása szerint

a) utalvány, vagy

b) a havidíjhoz való pénzbeli hozzájárulás

formájában nyújtható.

5.3. A juttatás folyósításának feltétele

a) mindkét forma választása esetén a minisztériumi munkatárs nevére szóló, egyedi szolgáltatási szerződés másolatának benyújtása,

b) az 5.2. *b)* pontban meghatározott forma választása esetén utólagos tételes elszámolás.

5.4. Az 5.3. *b)* pontja szerinti elszámolást a munkatárs a tárgyév december 20-ig, illetve – amennyiben jogviszonya év közben szűnik meg – az utolsó munkában töltött napig kell megtenni. Az elszámolás keretében a munkatárs az éves juttatás felhasználásáról havi kimutatást készít, illetve köteles benyújtani a pénzbeli hozzájárulás felhasználását igazoló, a munkatárs nevére kiállított eredeti számlákat és a befizetést igazoló csekk feladóvevények másolatát.

5.5. Amennyiben a munkatárs az 5.4. pont szerinti elszámolást elmulasztja, a folyósított hozzájárulást köteles visszafizetni, illetve az – előzetes írásbeli nyilatkozata alapján – illetményéből (munkabéréből) levonásra kerül.

5.6. A juttatás adó- és járulékmentes, havi mértékét – az éves keretösszegen belül – a munkatárs maga határozza meg azzal, hogy minden hónapban azonos összegű juttatás nyújtható, maximálisan a havi előfizetési díj összegéig.

6. Művelődési intézményi szolgáltatás

6.1. A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – támogatja a munkatárs és hozzátartozója kulturális rendezvényeken való részvételének költségeit, utalvány formájában.

6.2. E juttatási formában a munkatárs akkor részesülhet, ha

a) ezt a juttatási formát választja, valamint

b) a rendelkezésre bocsátott nyomtatványon nyilatkozik az Szja tv.-ben meghatározott adatokról.

6.3. A művelődési intézményi szolgáltatás mértéke – a más kifizetőtől kapott művelődési intézményi szolgáltatással együtt – évente az Szja tv. szerinti adómentes juttatás mértékéig terjedhet személyenként.

6.4. Az utalványok beszerzését ás átadását – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály biztosítja.

7. Iskolakezdési támogatás

7.1. A minisztérium – e juttatási forma választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben, vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – *rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult* – szülő vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

7.2. Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és – a 7.1 pontban foglalt feltételeknek megfelelő – gyermekenként az Szja tv.-ben meghatározott adómentes juttatás mértékéig terjedhet.

7.3. Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag a tanév első napját megelőző és azt követő hatvan napon belül vehető igénybe.

7.4. Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosít.

7.5. A Humánigazgatási Főosztály és a Költségvetési és Kontrolling Főosztály az adómentes iskolakezdési támogatások összegéről, az Szja tv. szerinti analitikus nyilvántartást vezet.

7.6. A 7.5 pont szerinti nyilvántartás vezetése érdekében a munkatárs köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

7.7. Az utalványok beszerzését ás átadását – a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Kontrolling Főosztály biztosítja.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a szabályzat 2009. január 1-jétől 2009. december 31-ig hatályos, egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium választható béren kívüli juttatási rendszeréről szóló 5/2008. (IX. 4.) NFGM utasítás.

2. A cafeteriarendszerre vonatkozó részletszabályokat – így különösen a juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget, az egyes juttatások mértékét, az igénybevétel feltételeit – a melléklet tartalmazza, amelyet évente – a minisztérium költségvetési lehetőségeinek, az Szja tv. és egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével – felül kell vizsgálni.

3. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésének napján felmentési idejüket töltő munkatársakra is alkalmazni kell.

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

1. számú melléklet
az 1/2009. (II. 20.) NFGM utasításhoz

I. A 2009. ÉVRE IRÁNYADÓ KERETÖSSZEG

Az éves keretösszeg személyenként a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium béren kívüli juttatási rendszeréről szóló szabályzatában meghatározottak figyelembe vételével kerül megállapításra.

II. A 2009. ÉVI EGYÉNI JUTTATÁSI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK MENETE

A 2009. évi felhasználható egyéni keretösszeget és a választható elemeket tartalmazó Nyilatkozatot (a továbbiakban: Nyilatkozat) minden munkatárs legkésőbb 2009. január 10-ig megkapja elektronikus rendszeren keresztül.

A választást követően a kitöltött Nyilatkozatot **2009. január 20. napjáig** egy kinyomtatott, a **munkatárs által aláírt papír alapú** példányban a Humánigazgatási Főosztályra meg kell küldeni a választott juttatási formákhoz tartozó dokumentációval együttesen.

A munkatárs az általa aláírt papír alapú nyilatkozat hiánya esetén csak a törvényben előírt kötelező juttatásokat kaphatja, és saját hibájából elesik az egyéb szolgáltatások igénybevételének lehetőségétől.

Év közben a minisztériummal jogviszonyt létesítő munkatárs, valamint a tartós távollétről visszatérő munkatárs belépését, illetve visszatérését követő 30 napon belül nyilatkozik fentiekben leírt módon, a számára a Humánigazgatási Főosztály által időarányosan meghatározott juttatási keretösszeg felhasználási jogcímeiről, a juttatási elemek kiválasztásáról.

A választás érvényessége ebben az esetben a jogviszony létesítésétől, illetve a visszatérés kezdő napjától a tárgyév végéig terjed.

III. A RENDSZER ELEMEI

1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás (munkáltatói tagdíj-hozzájárulás)

A juttatatás választható mértéke:

A munkáltatói befizetés havonta a minimálbér (71 500 Ft/hó) 50%-áig, vagyis 35 750 Ft összegig adó- és járulékmentes. A választott összeg meghatározásánál természetesen figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A juttatás jellemzői:

Az önkéntes nyugdíjpénztár lehetőséget ad a nyugdíjelőtakarékosság megvalósításához. A pénztár nonprofit szervezet, amelynek működését a törvényi, rendeleti előírások mellett a közgyűlés által elfogadott alapszabály határozza meg.

Az önkéntes nyugdíjpénztárban az egységes havi tagdíj befizetése minden tag számára kötelező.

A nyugdíjpénztár a tag egyéni pénztári számláján összegyűjtött összeget, (hozammal növelt értékét) a munkatárs nyugállományba vonulásakor, vagy az alapszabályában meghatározott futamidő leteltét követően folyósítja az alábbiak szerint:

– a pénztártag részére az egyéni számláján kimutatott összeget a pénztár egy összegben kifizeti, vagy

– járadékként havonta fizeti.

A pénztártag jogait és kötelezettségeit, a pénztár által nyújtott juttatások körét, fajtáit részletesen az adott pénztár alapszabálya határozza meg.

A munkáltatói hozzájárulás összege automatikusan csökkenti a rendelkezésére álló cafeteria éves keretet, amelyet a Költségvetési és Kontrolling Főosztály havonta átutal az önkéntes nyugdíjpénztárnál vezetett egyéni számlára.

Amennyiben a munkatárs még nem tagja önkéntes nyugdíjpénztárnak, de szeretne tagsági jogviszonyt létesíteni, ezt megteheti a jogosultsági és korlátozó feltételek betartásának figyelembevételével.

Javaslatok:

– a pénztárválasztást megelőzően, tájékozódjék az önkéntes nyugdíjpénztárak szolgáltatásairól, szervezetéről, működési elveiről az interneten keresztül (www.pszaf.hu),

– válassza ki a legmegfelelőbb önkéntes nyugdíjpénztárt és létesítsen tagsági jogviszonyt,

– adja le a Humánigazgatási Főosztályra a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát.

Feltételei:

pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat (érvényes tagság).

2. Önkéntes egészségpénztári támogatás (munkáltatói tagdíj-hozzájárulás)

A juttatás választható mértéke:

A munkáltatói befizetés havonta a minimálbér (71 500 Ft/hó) 30%-áig, vagyis 21 450 Ft összegig adó- és járulékmentes. A választott összeg meghatározásánál természetesen figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A juttatás jellemzői:

Az önkéntes egészségpénztár a társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, az egészség védelmét elősegítő juttatásokat szervező és finanszírozó intézmény, amely a magánszemély tag részére, tagdíjbefizetés ellenében az egészségügyi juttatások kedvezményes igénybevételét teszi lehetővé, továbbá egészségügyi célú önsegélyező juttatásokat is nyújthat. A működő, nyílt önkéntes egészségpénztárakról a választást megelőzően az internetről (www.pszaf.hu) szerezhető információ.

Az **adott egészségpénztár** által nyújtott szolgáltatásokról **részletes** információk az egészségpénztáraknál szerez-

hetők be. Az egyes pénztárak a számlára utalt összegből eltérő %-os mértékű jutalékot levonhatnak.

A munkáltatói hozzájárulás összege automatikusan csökkenti a rendelkezésére álló cafeteria éves keretet, amelyet a Költségvetési és Kontrolling Főosztály havonta átutal az érvényes önkéntes egészségpénztári tagsággal rendelkező munkatárs egyéni, önkéntes egészségpénztárnál vezetett számlájára.

Javaslatok:

– pénztárválasztás előtt tájékozódjék az önkéntes egészségpénztárak szolgáltatásairól, szervezetéről, működési elveiről az interneten keresztül (www.pszaf.hu);

– válassza ki a legmegfelelőbb önkéntes egészségpénztárt és létesítsen tagsági jogviszonyt;

– adja le a Humánigazgatási Főosztályra a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát.

Feltételei:

– pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat (érvényes tagság).

A pénztári munkáltatói hozzájárulások kapcsán a Nyilatkozat kitöltése nem keletkeztet pénztári tagsági jogviszonyt.

3. BKV-bérlet

A juttatás választható mértéke:

Az éves bérlet teljes egészében adó- és járulékmentes összeg.

BKV kedvezményes éves bérlet ára 2009-ben: 94 000 Ft.

BKV havibérlet ára 2009-ben: 9000 Ft

Az éves bérlet jellemzői

A minisztérium a munkatárs béren kívüli juttatási keretének terhére történő választása esetén a tárgyévre érvényes kedvezményes éves bérletet bocsát rendelkezésére, a munkába járáshoz, a tárgyévet megelőző év decemberében.

A havi bérlet jellemzői

Havi bérlet választása esetén a munkatárs a bérletet maga veszi meg. A bérlet költségeit a Költségvetési és Kontrolling Főosztály – a Minisztérium nevére kiállított számla ellenében – utólag téríti meg. A költségtérítés érdekében a bérletszelvényt – lejárta után –, valamint a számlát a munkatárs megküldi a Költségvetési és Kontrolling Főosztálynak.

A bérletszelvények beszerzését, a kitöltött és leadott nyilatkozatok alapján, egységesen a Költségvetési és Kontrolling Főosztály végzi.

A jogviszony megszűnésekor a munkatárs – választása szerint – visszaadhatja a bérletet, vagy az utolsó munkában töltött napon a bérlet árának időarányos fel nem használt összege az utolsó illetményéből levonásra kerül.

4. Üdülési csekk

A juttatás választható mértéke:

Az üdülési csekk felhasználásával adómentesen igénybe vehető maximális összeg 2009. évben 71 500 Ft/fő/év.

A juttatás jellemzői:

Igénybe veheti minden jogosult munkatárs és a közeli hozzátartozó.

Felhasználható a Nemzeti Üdülési Szolgálat Kft. által felsorolt elfogadóhelyeken.

Üdülési csekkel a szállást és a kapcsolt szolgáltatásokat lehet fizetni.

Az üdülési csekk igénybe vételéhez ki kell töltenie az erről szóló nyilatkozatot [2. *a)* és 2. *b)* sz. melléklet].

Erre az Szja tv. előírásai miatt van szükség, mivel a munkatárs más kifizetőtől is részesülhet ilyen juttatásban és csak adómentes határig lehet igénybe venni. Amennyiben más kifizetőtől is kapott a munkatárs üdülési csekket csak a különbözet erejéig igényelhető újabb.

További információ: www.udulesicsekk.hu

Az üdülési csekkek 1 évig érvényesek és a Nemzeti Üdülési Szolgálatnál – saját költségen – kisebb összeg fizetésével további egy évre meghosszabbítható.

5. Otthoni internethasználat támogatása

A juttatás választható mértéke:

(Szja tv. 1. sz. melléklet 7.11.)

A választható havi összeg felső határa nem lehet több a névre szóló szolgáltatói szerződésben foglalt havi díjnál. Valamint a munkatárs által igényelt juttatásnak minden hónapban azonos összegűnek kell lennie.

A juttatás jellemzői:

A juttatás a munkatárs választása szerint

a) utalvány, vagy

b) a havidíjhoz való pénzbeli hozzájárulás (előleg)

formájában nyújtható.

Amennyiben a munkatárs a havi pénzbeli hozzájárulást választja, úgy utólag köteles elszámolni a szabályzatban foglaltak szerint (az elszámolás keretében a munkatárs az éves juttatás felhasználásáról havi kimutatást készít, illetve köteles benyújtani a pénzbeli hozzájárulás felhasználását igazoló, a munkatárs nevére kiállított eredeti számlákat és a befizetést igazoló csekk feladóvevénye másolatát).

6. Művelődési intézményi szolgáltatás

A juttatás választható mértéke:

A kultúrautalvány felhasználásával adómentesen igénybe vehető maximális összeg 2009. évben 71 500 Ft/fő/év.

A juttatás jellemzői:

Igénybe veheti minden jogosult munkatárs és a közeli hozzátartozó.

A kultúrautalvánnyal lehetősége van valamennyi munkatársnak igénybe venni a színházak, múzeumok, mozik, egyéb kulturális intézmények szolgáltatásit.

A kultúrautalvány igénybe vételéhez ki kell töltenie az erről szóló nyilatkozatot [3. *a)* és 3. *b)* sz. melléklet].

Erre az Szja tv. előírásai miatt van szükség, mivel a munkatárs más kifizetőtől is részesülhet ilyen juttatásban és csak adómentes határig lehet igénybe venni. Amennyiben más kifizetőtől is kapott a munkatárs kultúrautalványt csak a különbözet erejéig igényelhető újabb.

7. Iskolakezdési támogatás

A juttatás választható mértéke:

Az iskolakezdési támogatás utalvány **21 450 forint értékben adó- és járulékmentesen adható**, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott gyermekenként, **évente egy alkalommal, a tanévet megelőző és azt követő 60 napon belül,** akár mindkét szülőnek.

A juttatás jellemzői:

Az iskolakezdési támogatás utalvány a gyermekek beiskolázásához nyújt segítséget azon szülők számára, akik a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben maghatározott gyermeket, tanulót tartanak el.

Felhasználható tankönyvek, taneszközök és ruházati termékek vásárlására.

Feltételek: Nyilatkozat kitöltése gyermekenként (4. sz. melléklet).

2/a. számú melléklet az 1/2009. (II. 20.) NFGM utasításhoz

NYILATKOZAT
üdülési csekk igénybevételéhez
2009. évre
Kitöltendő minden kedvezményezett részéről

Nyilatkozó neve:
Adóazonosító jele:
Szervezeti egység (Főosztály/Osztály):

Kijelentem, hogy más kifizetőtől üdülési csekkben részesültem:
igen nem
(A megfelelő válasz aláhúzandó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően ellenérték nélkül átvett, illetve engedménnyel vásárolt üdülési csekk értéke: …….
Megfizetett ellenérték: …….

Budapest, 2009. ……

……
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:
Szem.ig./útlevélszám:	Szem.ig./útlevélszám:
Aláírás:	Aláírás:

2/b. számú melléklet az 1/2009. (II. 20.) NFGM utasításhoz

NYILATKOZAT
üdülési csekk igénybevételéhez
2009. évre
Kitöltendő minden hozzátartozó részéről

Minisztériumi munkatárs neve:
Szervezeti egység (Főosztály/Osztály):

Hozzátartozó neve:
Hozzátartozó státus megnevezése (házastárs, szülő, gyermek…):
Hozzátartozó adóazonosító jele:

Kijelentem, hogy más kifizetőtől üdülési csekkben részesültem:

igen nem

(A megfelelő válasz aláhúzandó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően ellenérték nélkül átvett, illetve engedménnyel vásárolt üdülési csekk értéke: ……

Megfizetett ellenérték: ……..

Budapest, 2009. …….

……
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:
Szem.ig./útlevélszám:	Szem.ig./útlevélszám:
Aláírás:	Aláírás:

3/a. számú melléklet az 1/2009. (II. 20.) NFGM utasításhoz

NYILATKOZAT

kultúrautalvány igénybevételéhez

2009. évre

Kitöltendő minden kedvezményezett részéről

Nyilatkozó neve:

Adóazonosító jele:

Szervezeti egység (Főosztály/Osztály):

Kijelentem, hogy más kifizetőtől kultúrautalványban részesültem:

igen nem

(A megfelelő válasz aláhúzandó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően ellenérték nélkül átvett, illetve engedménnyel vásárolt kultúrautalvány értéke: ……

Megfizetett ellenérték:…….

Budapest, 2009……

……
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:
Szem.ig./útlevélszám:	Szem.ig./útlevélszám:
Aláírás:	Aláírás:

3/b. számú melléklet az 1/2009. (II. 20.) NFGM utasításhoz

NYILATKOZAT
kultúrautalvány igénybevételéhez
2009. évre
Kitöltendő minden hozzátartozó részéről

Minisztériumi munkatárs neve:
Szervezeti egység (Főosztály/Osztály):

Hozzátartozó neve:
Hozzátartozó státus megnevezése (házastárs, szülő, gyermek…):
Hozzátartozó adóazonosító jele:

Kijelentem, hogy más kifizetőtől kultúrautalványban részesültem:

igen nem

(A megfelelő válasz aláhúzandó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően ellenérték nélkül átvett, illetve engedménnyel vásárolt kultúrautalvány értéke: ……

Megfizetett ellenérték: ……..

Budapest, 2009. …….

……
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:
Szem.ig./útlevélszám:	Szem.ig./útlevélszám:
Aláírás:	Aláírás:

4. számú melléklet az 1/2009. (II. 20.) NFGM utasításhoz

ADATLAP
ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁSHOZ
2009. ÉVRE

Munkatárs adatai	
Neve:	
Szervezeti egység:	
Adóazonosító jele:	
Saját háztartásban eltartott gyermek adatai	
Neve:	
Születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Lakóhelye:	
Adóazonosító jele: (ha van)	
Oktatási intézménye:	1. alapfokú nevelési-oktatási intézmény 2. középfokú nevelési-oktatási intézmény 3. OKJ szerinti szakképzést folytató intézmény (nappali tagozat)

Budapest, 2009. ……

……
munkatárs aláírása

A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 2/2009. (II. 20.) NFGM utasítása a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium stratégia-alkotási, monitoring, értékelési és projektvezetési feladatairól

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériumban (továbbiakban: Minisztérium) kidolgozásra kerülő stratégiai, monitoring és értékelő dokumentumok alkotásának, valamint a Minisztériumban létrehozandó projektek irányelveiről, módszertanáról és eljárásrendjéről az alábbi utasítást adom ki:

1.
A szabályozás célja

Jelen utasítás célja a Minisztérium stratégia-alkotói és végrehajtói szerepének erősítése egységes szemléletű és módszertanú stratégia-alkotási, monitoring, értékelési és projektvezetési gyakorlat meghonosításával.

A Minisztérium kiszámítható és eredményes működésének egyik alapvető feltétele, hogy a tárca szakpolitika-alkotási, irányítási tevékenységét következetesen képviselt, stratégiai megfontolások vezéreljék. A stratégiai szemléletű szakpolitika megvalósításának elengedhetetlen feltétele a végrehajtás rendszeres nyomon követése, azaz a monitoring tevékenység, s az eredmények ismeretében az értékelések elkészítése.

A projektrendszer bevezetésének célja, hogy támogassa az erőforrások optimális tervezését, felhasználását és reális határidők meghatározását (szűk keresztmetszetek előzetes feltárása, majd szükség szerinti kezelése), megkönnyítse a Minisztérium vezetésének tájékozódását a lényeges fejlesztésekről, kiemelt prioritású szakpolitikai feladatok és intézkedések végrehajtásáról, továbbá szolgáljon módszertani útmutatásul az egyes projektek megvalósításához, ezáltal is támogatva az egyes kiemelt jelentőségű feladatok végrehajtását.

2.
A szabályozás hatálya

1. Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Minisztériumban kidolgozásra kerülő stratégiai dokumentumok kialakításában és e dokumentumokban rögzített intézkedések végrehajtásában, valamint a Minisztériumban létrehozandó projektek lebonyolításában részt vevőkre, azaz a köztisztviselőkre és a nem közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakra (külső partnerek). A stratégiaalkotásba bevont külső tanácsadókra vonatkozó feltételeket szerződésükben kell kikötni, melynél jelen utasítás tartalma irányadó.

2. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed minden, a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter (továbbiakban: miniszter) feladat- és hatáskörébe tartozó szakpolitikai területek stratégiai dokumentumaira, valamint a Minisztériumban létrehozandó projektekre irányadó általános szervezeti-szervezési, működési, megvalósítási és felelősségi szabályokra.

3. A Minisztérium szakfőosztályai stratéga-alkotási, monitoring, értékelési és projektfeladataik során a jelen utasítást és a mellékletében meghatározott kézikönyveket alkalmazzák. Az utasítás mellékleteként megjelenő kézikönyvek a jelen utasítás alkalmazása szempontjából meghatározó dokumentumok értelmezését, fogalmak meghatározását, az intézményi szinten alkalmazásra kerülő módszertan részletes leírását tartalmazzák.

4. Stratégiai dokumentum minden olyan dokumentum, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső termékeként keletkezik – így például, a zöld könyv, a fehér könyv, a koncepció, a stratégia, az akcióterv, monitoringjelentés.

3.
A Stratégiai Főosztály közreműködése és feladatai

5. A Minisztériumban folyó stratégia-alkotás, az egyes stratégiai dokumentumok kialakításának folyamatába az intézményi szintű stratégiai összhang és minőségbiztosítás érdekében be kell vonni a Stratégiai Főosztályt (továbbiakban: Főosztály), melynek lépései a következők:

a) A tervezési mandátum tervezetének megküldése és egyeztetése a Főosztállyal.

b) A Főosztály felkérése a stratégia-alkotás, monitoring rendszer kialakítása céljából felállított projektszervezetben való részvételre (kiemelten, felkérés a Projekt Irányító Bizottságban való részvételre).

c) A projektterv tervezetének megküldése és egyeztetése a Főosztállyal.

d) A projektterv ütemezésének megfelelően a stratégiai dokumentumok tervezetének megküldése és egyeztetése a Főosztállyal.

e) Stratégiai dokumentumoknak a stratégiai és monitoring értekezleten történő elfogadásához belső (ex-ante) értékelés elkészítése.

f) A végrehajtás megkezdését követően a monitoringjelentés(ek) megküldése és egyeztetése a Főosztállyal.

g) A végrehajtás során (felkérésre, ill. szükség esetén) közbenső (mid-term) értékelések elkészítése, ill. a végrehajtás befejezése után utólagos (ex-post) értékelések elkészítése.

6. A Főosztály feladata a stratégia-alkotás és monitoring során véleményezésre megküldött dokumentumok áttekintése és értékelése az utasításhoz mellékelt kézikönyvek és függelékeik iránymutatásai alapján.

4.
A stratégiai és monitoring értekezlet

7. A stratégiai és monitoring értekezlet (továbbiakban: Értekezlet) vezetője: a miniszter, távollétében a kabinetfőnök.

8. Az Értekezlet időpontja legalább havonta, illetve szükség szerint, az ülés vezetőjének döntése alapján.

9. Az Értekezlet résztvevői a miniszter, az államtitkárok és szakállamtitkárok, valamint a Miniszteri Kabinet, a Jogi és Koordinációs Főosztály, Költségvetési és Kontrolling Főosztály, a Kommunikációs Főosztály, valamint a Stratégiai Főosztály egy-egy képviselője (állandó tagok), tagsága személyre szóló, az értekezleteken a részvétel kötelező, helyettesítés csak indokolt esetben lehetséges.

10. Az Értekezletre a miniszter, illetve a kabinetfőnök egyetértésével – tanácskozási joggal – meghívhatók a napirendre vett területek szakértői, illetve a minisztérium által felügyelt intézmények, társaságok vezetői, valamint a témában érintett központi közigazgatási szervek képviselői, az Értekezlet tagjai javaslatot tehetnek az egyes ülésekre meghívandó személyek körére.

11. Az Értekezlet – a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatainak megfelelően – fő feladatai:

a) stratégiailag összehangolt döntés-előkészítés és -támogatás biztosítása a miniszter feladat- és hatáskörére szóló kormányrendeletben megfogalmazottak végrehajtásához,

b) a Minisztérium átfogó, stratégiai jelentőségű kormány-előterjesztéseinek, miniszteri rendeleteinek – közigazgatási egyeztetést megelőző – megtárgyalása,

c) a Minisztérium intézményi stratégiájának, éves akciótervének, éves jelentésének elfogadása, valamint a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakpolitikai területek stratégiai dokumentumainak (koncepciók, stratégiák, akciótervek és programok) megvitatása, a tárcaközi egyeztetéseket megelőzően összehangolt álláspont kialakítása,

d) a Minisztérium éves akciótervében felsorolt intézkedések végrehajtásának átfogó monitoringja negyedéves rendszerességgel, a kiemelt jelentőségű (TOP prioritású) intézkedések végrehajtásának nyomon követése, ellenőrzése, és esetleges módosításokról szóló döntések meghozatala havi rendszerességgel,

e) állásfoglalás kialakítása a miniszter feladatkörébe tartozó kutatási témakörökről és a pályázati rendszerről,

f) az Értekezlet tagjainak javaslata alapján a kabinetfőnök által jóváhagyott, az Értekezlet elé terjesztett témák megvitatása,

g) a Stratégiai Előkészítő Bizottság (SEB) által az Értekezlet elé terjesztett kérdések megtárgyalása, illetve döntés ezen ügyekben.

12. Az Értekezlet titkársági feladatait a Stratégiai Főosztály látja el.

13. A stratégiai dokumentumok partnerségi és közigazgatási egyeztetésre megküldött változatának elfogadásáról a stratégiai és monitoring értekezlet javaslata alapján a miniszter dönt.

5.
Monitoringfeladatok

14. A monitoringjelentések tartalmi és formai kellékeit a Főosztály írja elő, attól eltérni a minisztériumi jelentéstételi rendszer egységessége érdekében nem lehet.

15. A rendszeres és egyedi monitoringjelentések összeállítása a Projektvezetők feladata. Ugyanazon szakállamtitkárságon elkészített jelentéseket a Projektvezetők megküldik a titkárságvezetőknek, akik ezek összegyűjtése után továbbítják – az előírt határidőre – a Főosztály részére.

16. A Főosztály az összegző monitoringjelentések elkészítése során jogosult további információkat kérni az érintett szakállamtitkárságok titkárságvezetőitől, ill. a Projektvezetőktől. Az elkészült összegző monitoringjelentéseket a Főosztály továbbítja a Kabinetre, amelynek lehetősége van további kérdések feltételére. Kabinetfőnöki jóváhagyást követően kerülhetnek az összegző jelentések az Értekezlet elé megvitatásra és elfogadásra.

6.
Záró rendelkezések

17. A minisztériumi szintű stratégiai dokumentumok megalkotásáról, a tervezési folyamat előrehaladásáról a projektvezető tájékoztatja a Kommunikációs Főosztályt. A stratégia-alkotáshoz és szakmapolitikai monitoringhoz kapcsolódó partnerségi folyamat előkészítésébe és a kommunikációs tervek kialakításába a projektvezető köteles bevonni a Kommunikációs Főosztályt.

18. A jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

19. Jelen utasítás hatályba lépésével egy időben a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium 11/2007. számú, 4/2008. számú és 6/2008. számú belső szabályzatai hatályukat vesztik.

20. Az utasításhoz a következő mellékletek tartoznak: Stratégia-alkotási kézikönyv és függelékei (1. melléklet); Akcióterv kézikönyv és függelékei (2. melléklet); Monitoring kézikönyv (3. melléklet); Értékelési kézikönyv és függelékei (4. melléklet), Mutatószám kézikönyv (5. melléklet); Projektmenedzsment kézikönyv (6. melléklet).

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

STRATÉGIAALKOTÁSI KÉZIKÖNYV

A Kormányzati Stratégiaalkotási Követelményrendszer (KSaK) alapján

Bevezetés

Jelen kézikönyvvel folyamat- és tartalmi szempontú útmutatást kívánunk adni a minisztériumban folyó stratégiaalkotói munkához, ezzel is hozzájárulva a minisztérium stratégiai szerepének erősítéséhez, egy egységes stratégiaalkotói szemlélet és módszertan megteremtéséhez.

Ez a kézikönyv bemutatja a stratégiakészítés fő lépéseit, a stratégiaalkotás során megválaszolandó kérdéseket, továbbá kitér a folyamatban részt vevő szereplők feladatainak taglalására. A kézikönyv a stratégiaalkotás általános, minden szakpolitikai területre érvényes tennivalóit gyűjti egybe. A konkrét szakstratégiák megalkotásához a kézikönyv részét alkotó tartalmi útmutatóval, mint sablonnal ajánlott alkalmazni.

Jelen dokumentum keretei között elsősorban a stratégiadokumentum magasabb szintű formáinak (fehér könyv, koncepció, stratégia) elkészítésére vonatkozóan kívánunk iránymutatást adni, az akciótervek különböző típusainak kialakításához kapcsolódó kritériumokat egy másik kötet (Akcióterv-alkotási Kézikönyv) tartalmazza.

Az alábbi fejezetek kialakításakor nagymértékben támaszkodtunk a MeH által kidolgozott „Kormányzati stratégiaalkotás egységes követelményrendszerének szakmai megalapozása és módszertani útmutató” c. dokumentumban (továbbiakban: KSAK útmutató) foglaltakra. Így a stratégiai dokumentumok körének meghatározását is a KSAK útmutató szerint értelmezzük (lásd a stratégiai dokumentumok fogalmi magyarázata – KSAK 2.4. alfejezet).

Jelen kézikönyv a 2007 júniusában elkészült stratégiaalkotási kézikönyv frissített változata.

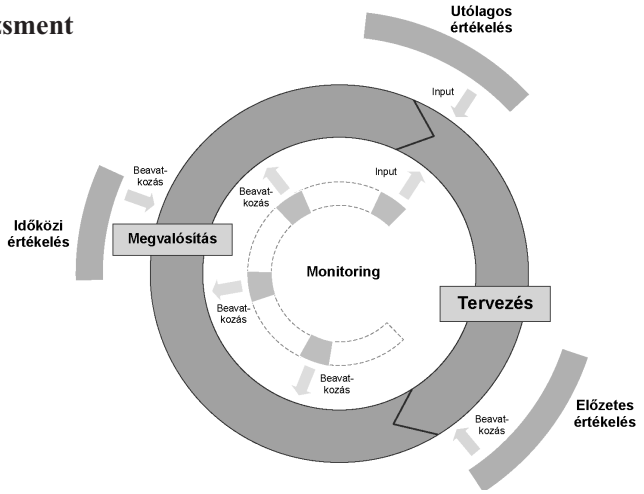
I. RÉSZ:
A STRATÉGIAALKOTÁS SZEREPE A STRATÉGIAI MENEDZSMENTBEN

1. Stratégiai menedzsment

A stratégiai menedzsment a gyorsan változó környezethez való alkalmazkodás megalapozásával biztosítja az egyes szervezetek mindennapi tevékenységének célorientáltságát, eredményességét. A szervezet alapfeladataira és hosszú távú fejlesztésére egyaránt összpontosítva jelöli meg a rövid és középtávú prioritásokat, határozza meg a feladatokat és az egyes felelősöket, követi nyomon azok ütemezett végrehajtását, valamint eszközöl szükség szerint beavatkozásokat.

A stratégiai menedzsment a stratégiai tervezés, a megvalósítás, a monitoring és az értékelés egymást követő, egymást kísérő elemeiből áll. A kézikönyv értelmezésében a stratégiák a minisztériumi stratégiai menedzsment („tervezés” és „megvalósítás” szakasz) részei, ugyanakkor a stratégiák végrehajtását lehet és érdemes értékeléssel finoman hangolni.

1. ábra: Stratégiai menedzsment



Jelenleg a magyar közigazgatási gyakorlatban jelentős számú, egymással hasonló értelemben használt fogalmat használnak, amely megnehezíti a stratégiai tervezés, megvalósítás, általában véve a stratégiai menedzsment következetes végrehajtását és így összehasonlíthatóságát. Ezért a következőkben definiáljuk a stratégiai menedzsmenthez kapcsolódó legfontosabb fogalmakat, szakkifejezéseket, a stratégiai dokumentumok különböző típusait.

Tervezés

A stratégiai dokumentumok tervezése, amely történhet

– „tiszta lapos” módon vagy

– korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásával, továbbfejlesztésével.

A „tiszta lapos” tervezés alapját a stratégiai területre vagy intézményre vonatkozó elsődleges és másodlagos adatforrások, tanulmányok, valamint a jövőbeli beavatkozások előzetes értékelése adja.

Megvalósítás

A stratégiai dokumentumban rögzített beavatkozások, akciók, feladatok végrehajtása.

Monitoring

A stratégiai dokumentum megvalósításának folyamatos nyomon követése, a kapott eredmények értelmezése, adott időszakonkénti dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez vagy a jelenlegi beavatkozások korrigálásához szükséges döntések előkészítése.

Értékelés

A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára.

Beavatkozás a stratégiai dokumentum végrehajtásába

A monitoring, illetve az értékelés eredményeképpen előálló igényeknek megfelelően a monitoring, illetve az értékelés gyakoriságának megfelelő ütemezéssel a stratégiai dokumentum végrehajtásának módosítása.

2. Stratégai dokumentumok típusai

Stratégiai dokumentum

Stratégiai dokumentumnak hívunk minden olyan dokumentumot, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső outputjaként keletkezik.

Pl. zöld könyv, fehér könyv, koncepció, stratégia, akcióterv

Zöld könyv

A zöld könyv olyan dokumentum, melynek célja egy-egy terület legfontosabb kérdéseinek, problémáinak és kihívásainak azonosítása és az érdekelt kormányzati, szakmai és társadalmi szereplők bevonása ezek megvitatásába. A zöld könyvek célja a gondolatfelvetés, a konzultáció elindítása.

Fehér könyv

A fehér könyv egy adott területről készült átfogó, kötetlen struktúrájú megalapozó dokumentum, amely azonosítja az adott területhez kapcsolódó problémákat, bemutatja a magas szintű célkitűzéseket, egyes esetekben a lehetséges beavatkozási módokat is. A fehér könyvek a zöld könyvek olyan folytatásának tekinthetők, melyek a társadalmi párbeszéd és konzultáció eredményeire támaszkodva körvonalazzák a lehetséges beavatkozási területeket és eszközöket.

A fehér könyv a stratégiánál és koncepciónál kevésbé strukturált, és kevésbé teljeskörűségre törekvő dokumentum.

Koncepció

A koncepció önmagában is értelmezhető stratégiai dokumentum, mely a stratégia átfogó, magas szintű megalapozását adja. A koncepció egy meghatározott területről készült részletes, a beavatkozások indokoltságát alátámasztó elméleti dokumentum, amely azonosítja a területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat, meghatározza a jövőképet, továbbá a jövőkép elérését biztosító felső szintű célokat és prioritásokat.

A koncepció a fehér könyvnél részletesebb és strukturáltabb dokumentum. A koncepció a stratégiától abban különbözik, hogy nem tartalmazza a tervezett beavatkozásokat, az eszközök meghatározását, a pénzügyi tervezést és a megvalósítási – monitoring-alapelveket, csupán ezek szakpolitikai megalapozását.

Stratégia

A stratégia a célállapot (jövőkép) elérésének átfogó terve. A stratégia egy olyan strukturált dokumentum, amely bemutatja egy adott területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat és prioritásokat, az adott területre vonatkozó, elérendő jövőképet (célállapotot), lefekteti a hosszú, közép- és rövid távú célok, beavatkozási területek és eszközök egymáshoz illeszkedő rendszerét, meghatározza a beavatkozások pénzügyi hátterét, valamint leírja a megvalósítás és monitoring alapelveit.

A stratégia a koncepciónál részletesebb, a koncepciót magában foglaló stratégiai dokumentum, amely a jövőkép megalapozáson túl a jövőkép eléréséhez szükséges célhierarchiát, a tervezett konkrét beavatkozásokat (eszközöket), illetve a célok eléréséhez szükséges pénzügyi tervezést és megvalósítási – monitoring mechanizmusokat mutatja be.

Akcióterv/Akcióprogram

Az akcióterv olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket. A program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja.

Intézkedési/cselekvési/megvalósítási terv

Az akcióterv szinonimái, az egységesség érdekében nem javasolt a használatuk.

Munkaterv

A munkaterv az akciótervhez kapcsolódó, a minisztérium belső projektmenedzsment rendszerével megegyező struktúrájú, önálló dokumentum. A munkaterv erőforrás-szemléletben, részletes ütemezéssel tartalmazza az egyes akciókhoz kapcsolódó feladatokat, konkrét lépéseket.

Ahogy az a fogalommagyarázatból kitűnik, a stratégiai dokumentumok különböző szinteken, különböző mélységekben készülhetnek. A minisztériumi stratégiai dokumentumok közé tartozik a fehér könyv, a koncepció, a stratégia, valamint a (kibővített) akcióterv.

Az alapvetően koncepcionális megalapozást nyújtó stratégiai dokumentumok – **fehér könyv és koncepció** – esetében a stratégiaalkotás mélysége, így tartalma is hasonló. Ezen dokumentumok esetén nem cél a tervek megvalósításának részletes bemutatása, a fókuszt az elvi, koncepcionális alapok tisztázása és a fő stratégiai irányvonalak kijelölése jelenti. Ezen dokumentumokra építkezve a későbbiekben természetesen lehetséges és javasolt a megvalósítás részletes megtervezése, akár a stratégiává való kibővítés, akár egy akciótervvel való kiegészítés formájában.

Stratégia kidolgozása esetén a dokumentumnak tartalmaznia kell mind a koncepcionális megalapozást, mind a megvalósítás tervét. A dokumentumnak önállóan alkalmazhatónak, önmagában megvalósíthatónak kell lennie.

Az **akcióterv** alapvetően operatív szintű dokumentum, kibővített akcióterv esetén (lásd Akcióterv-alkotási Kézikönyv) azonban erős stratégiai irányultsággal is rendelkezhet, tekintve, hogy az egyes akciócsoportok, illetve kiemelt prioritású akciók teljesülése stratégiai jelentőséggel bír, míg más akciók inkább az operatív szintű beavatkozási döntéseket segítik.

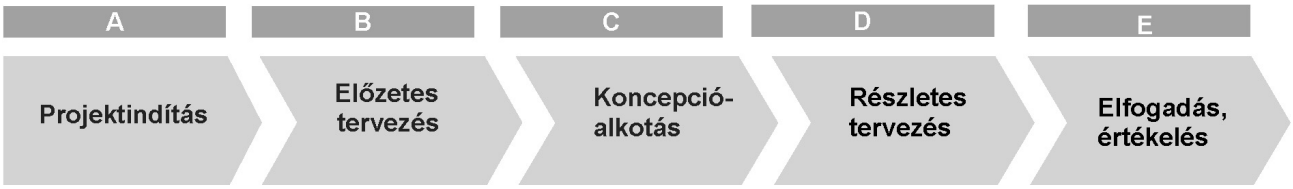
A stratégiai dokumentumok típusait és azok hangsúlyait, fő tartalmi elemeit a következő táblázat foglalja össze.

2. táblázat: A stratégiai dokumentumok típusai

Fő tartalmi elem	Fehér könyv	Koncepció	Stratégia	Kibővített akcióterv	Akcióterv
Koncepcióalkotás	✓	✓	✓	✓	
Részletes tervezés			✓	✓	✓

3. A stratégiaalkotás javasolt folyamata

A stratégiaalkotást **projektrendszerben javasolt** végezni, előzetesen kijelölt és konkretizált célok mentén, elkülönült erőforrásokkal, ütemezéssel és projektszervezettel. A folyamat fő fázisai a projektindítás, az előzetes tervezés, a koncepcióalkotás, a részletes tervezés, valamint az elfogadás, értékelés.



A stratégiaalkotás előzményei sokrétűek lehetnek, az adott stratégiai dokumentum létrehozásának szükségességét több tényező is indokolhatja. Beszélhetünk olyan, ún. külső tényezőkről, amelyek valamilyen jogszabály vagy akár piaci kényszer mentén vetik fel a dokumentum létrehozását – mint pl. EU-s vagy egyéb nemzetközi jogszabályok, az ágazat-

ban/iparágban megváltozott állapotokra való válaszlépés. Másrészt adódhatnak belső tényezők, úgymint a stratégiai dokumentum teljes hiánya vagy egy már meglévő dokumentum felülvizsgálatának szükségessége.

A tervezési folyamat egyes szakaszai nagyrészt (de nem minden esetben) megfeleltethetők a tartalmi kritériumoknál bemutatott fejezetcímeknek. A folyamat egyes lépései ezekben az esetekben tehát az adott tartalom, illetve az adott tartalom lényeges alapját jelentő termékek létrehozására irányulnak.

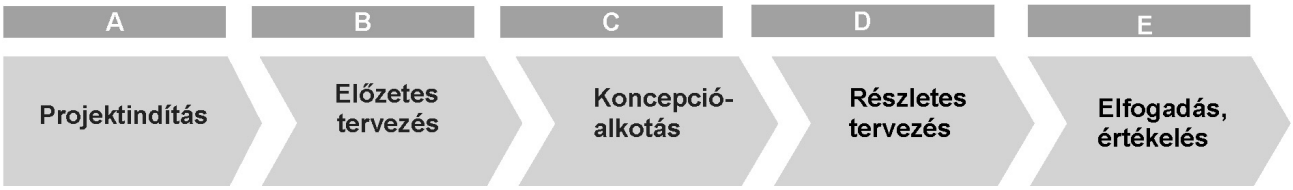
A következő oldalon található ábra és táblázat bemutatja a tartalmi kritériumok, a folyamatszakaszok és lépések, valamint az előállítandó termékek, outputok közti kapcsolatot. A táblázat külön oszlopában szereplő tervezési kérdések megmutatják, hogy a termék, a tartalom és a folyamat milyen kérdésre hivatott válaszolni.

A későbbi, a stratégiaalkotás tartalmi elemeit bemutató fejezetekben is külön jelölésre kerültek az egyes stratégiaalkotási outputok. Ezeket az adott helyen kék szövegdobozzal jelöltük. A legtöbb output esetén illusztráció szemlélteti az adott output formáját, főbb tartalmi ismérveit.

3. táblázat: A stratégiaalkotás fázisai, szakaszai és a kapcsolódó tartalom

	Fázis	Tervezési szakasz	Tartalom (fejezetcím)	Termék (output)
Mi a stratégiaalkotási projekt tárgya, célja, kerete?	Projekt-indítás	**Felkészülés a stratégiaalkotásra**	1. Bevezetés	*Mandátum* *Projektterv* *Definiált stratégiai téma*
Hogyan írható le, bontható fel a stratégia által lefedetett terület?	Előzetes tervezés	**Előzetes tervezés**	–	*Ok-okozati fa* *Pillérstruktúra* *Előzetes jövőkép*
Hol tartunk most?	Koncepcióalkotás	**Jelenlegi helyzet elemzése**	2. Helyzetelemzés	*Problémafa*
		SWOT-elemzés elvégzése	3. SWOT	*SWOT-elemzés*
Hova akarunk eljutni?		**Jövőkép (célállapot) meghatározása**	4. Jövőkép (célállapot)	*Célérték-alapú / értékalapú jövőkép*
Milyen utakon juthatunk el oda? *Mely úton fogunk eljutni oda?*		**Stratégiai alternatívák kidolgozása, stratégia meghatározása**	5. Stratégiai keret	*Beavatkozási területek* *Stratégiai alternatívák* *Kiválasztott stratégia* *Stratégiai cél* *Átfogó célok*
Milyen lépéseket kell tennünk, hogy eljussunk oda?	Részletes tervezés	**Célrendszer kidolgozása**	6. Célkitűzések	*Célfa, mutatószámok*
Milyen eszközök segítségével fogunk eljutni oda?		**Eszközrendszer meghatározása**	7. Eszközök	*Eszközcsoportok* *Cél-eszköz mátrix*
Mennyibe kerül mindez?		**Pénzügyi tervezés**	8. Pénzügyi terv	*Indikatív pénzügyi tábla*
Pontosan hogyan jutunk el oda? *Hogyan fogjuk mérni az előrejutást?*		**Megvalósítás és monitoring tervezése**	9. Megvalósítás és monitoring	*Megvalósítás szervezete és folyamata, ütemezése* *Monitoring- és értékelési terv*
Megfelelő, konzisztens és koherens-e a terv?	Elfogadás értékelés	**Ex ante értékelés**	10. Ex ante értékelés	*Konzisztencia értékelés* *Koherencia értékelés*

A Projektindítás



A projektindítás célja a felkészülés a stratégiaalkotásra. Ez a projektfázis magában foglalja mindazokat a lépéseket, melyek a projekt működési kereteinek kialakítására, a tervezési munka szervezeti előkészítésére, valamint a projekt tárgyának (scope) definiálására irányulnak. A projektindítási fázis fő lépései az alábbiak:

Tervezési mandátum meghatározása

Mandátum

Definiált stratégiai téma

A tervezési mandátumhoz kapcsolódó lépések:
– Mandátum tartalmának kialakítása (stratégiai téma, időhorizont, feladatok, felelősök, határidő)
– Mandátum kibocsátása
– Projektalapítók / projektszponzor kijelölése
– Értesítés, hatásköri egyeztetés

A mandátum tartalmazza mindazokat az okokat és tényeket, amelyek a stratégiai dokumentum kidolgozásához vezettek. A mandátum javasolt elemei:
– a mandátumot adó testület (pl. miniszter, szakállamtitkár) megnevezése,
– a mandátumot kapó, azaz a benyújtásért felelős szervezet megnevezése (szakállamtitkár, főosztály, felelős személy stb.),
– pontos felhatalmazás, azaz a stratégiai terület kijelölése a feladatok meghatározása (határidő, ütemezés),
– a mandátum alapjául szolgáló jogszabályok, kötelezettségek felsorolása (pl. kormánydöntés, EU-s kötelezettség, hazai jogszabályi kötelezettség, egyéb).

A munka megkezdéséről, a mandátum tartalmáról javasolt értesíteni más, érintett kormányzati és egyéb társadalmi és szakmai szerveket, intézményeket a hatékony koordináció és információáramlás, valamint a stratégiaalkotási munkát támogató társadalmi és szakmai partnerség kialakítása érdekében.
Ebben a projektfázisban érdemes megkezdeni az adott szakpolitikai területen, ágazatban meglévő, kapcsolódó stratégiai dokumentumok feltérképezését, valamint az érintett intézményekkel, partnerekkel a hatáskör tisztázását. Ezáltal kiszűrhető bármilyen átfedés, vagy akár hatáskörütközés, ugyanakkor emelhető a potenciális (társadalmi és szakmai) partnerek érdekeltsége.

Projektszervezet kialakítása

A projektszervezet kialakításának lépései:
– Projektszervezet kereteinek kijelölése
– Projekt Irányító Bizottság (PIB) tagjainak kijelölése
– Felelősök (projektvezető) kijelölése
– Minőségbiztosítási csoport tagjainak kijelölése (opcionális)
– Tervező munkacsoport kijelölése

Projektterv meghatározása

Projektterv

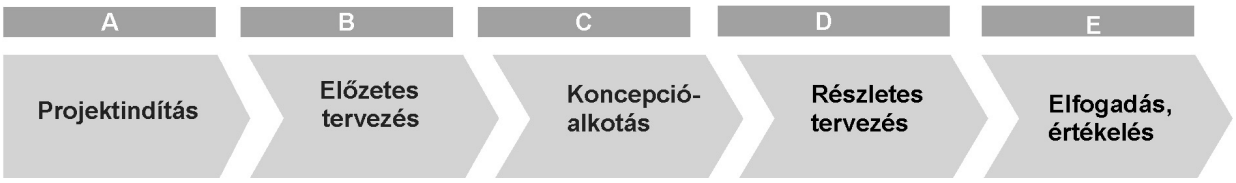
Ütemterv: a projekt feladatstruktúrája, a feladatok végrehajtásához szükséges idő és a befejezési határidő megjelölésével.
Erőforrásterv: a feladatok végrehajtásához szükséges erőforrások (elsősorban embernap és további, pénzben kifejezhető költségek).
Tervezés indítása, projektterv elfogadása: a megfelelő döntéshozatali fórum (pl. PIB) elfogadja a stratégiai dokumentum kidolgozásának projekttervét. Ennek alapján megkezdődhet a stratégiai dokumentum kialakítása.

Ex ante megközelítés és értékelők kiválasztása: A belső ex ante ellenőrzést a Stratégiai Főosztály végzi. Külső ex ante értékelők esetében a projektszponzor kezdeményezi az ex ante értékelők kiválasztására irányuló beszerzési eljárást.

Amennyiben az ex ante értékelésre nem utólagosan, a dokumentum kidolgozását követően kerül sor, hanem az értékelők a tervezés folyamatában már részt vesznek, akkor munkájukat már a helyzetértékelés fázisában elkezdik. Ennél fogva kiválasztásukat és az esetleges szerződéskötés ütemezését is ehhez kell igazítani.

A projektszervezet felállítása és a projekttervezés során javasolt a minisztériumban mindenkor érvényben lévő projektmenedzsment-ajánlások, szabályok követése, valamint a Monitoring Kézikönyv ajánlásainak figyelembe vétele.

B. Előzetes tervezés



A következő projektfázis az előzetes tervezés, amely szakmailag, tartalmilag megalapozza, előkészíti a stratégia részletes tervezési fázisát. A fázis legfontosabb outputja az adott stratégiai terület leírására, célszerű felbontására vonatkozó ok-okozati struktúra kialakítása, és ez alapján a stratégiai pillérek előzetes kijelölése.

Felkészülés, a stratégia előzményeinek vizsgálata

A stratégia előzményeinek vizsgálati lépései:
- Létező koncepciók, fehér könyvek, zöld könyvek áttekintése és feldolgozása
- Meglévő (fölérendelt) stratégia vagy stratégiák áttekintése és feldolgozása
- Kapcsolódó nemzetközi és hazai stratégiai dokumentumok azonosítása
- Meglévő szabályozási dokumentumok feltérképezése és feldolgozása

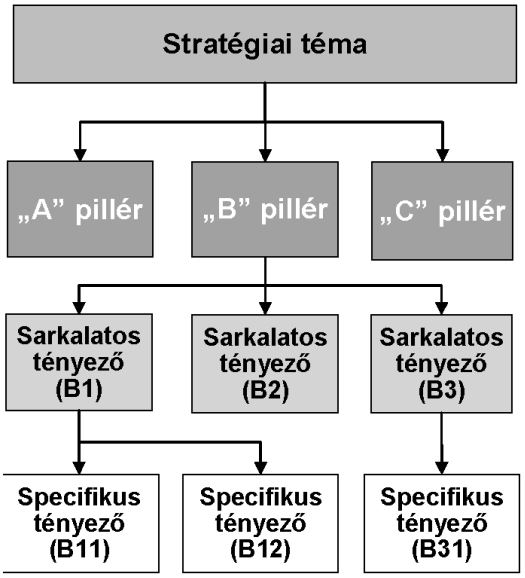
Előzetes elemzések elvégzése

Ok-okozati fa

Pillérstruktúra

A tervezési folyamat e szakaszában javasolt előkészíteni a pillérek azonosításához az előzetes elemzési keretet jelentő *ok-okozati fát.* Ennek részletes leírása a stratégia tartalmi követelményeit bemutató fejezetben található.

4. ábra: Pillérstruktúra, ok – okozati fa



Kutatási szükséglet meghatározása

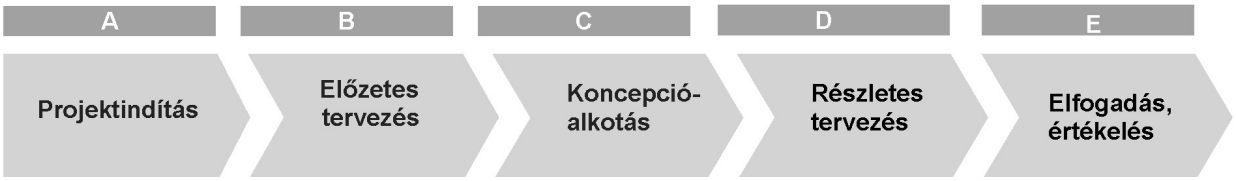
Az előzetes elemzések alapján a tervező munkacsoport felméri a további, háttérkutatási szükségleteket (pl. ok-okozati viszonyok igazolása, adatelemzés, trend vizsgálat stb.), továbbá javaslatot tesz a PIB-nek a háttérkutatások területeire és céljaira, melyeket ezt követően megrendelnek.

Előzetes tervezés jóváhagyása

Előzetes jövőkép

A pillérstruktúra és a jövőkép előzetes felvázolása a stratégiai dokumentum első, tartalmi sarokpontja. A pillérstruktúrát és a jövőképet a PIB megvitatja a projektszponzorral, aki jóváhagyja az előzetes tervezést, s intézkedik a háttérkutatások megrendeléséről.

C. Koncepcióalkotás



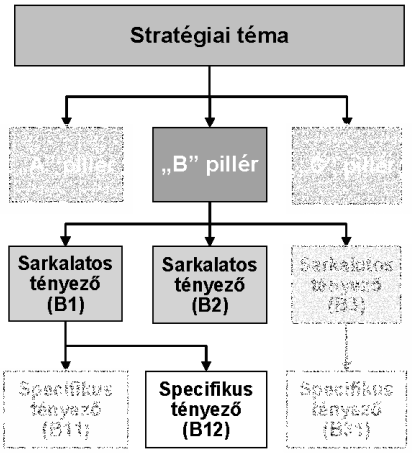
Az előzetes tervezést követi a koncepcióalkotási fázis. Amennyiben a stratégiaalkotás célja fehér könyv vagy koncepció létrehozása, akkor a stratégia tartalmi kialakítása ezen fázis befejeztével lezárul. Amennyiben a folyamat célja egy stratégia létrehozása, akkor az ebben a fázisban kialakított koncepcionális alapokra építkezve kerül majd sor annak operacionalizálására a részletes tervezési fázisban.

Jelenlegi helyzet elemzése

Problémafa

– A stratégiai terület átfogó bemutatását szolgáló mutatószámok, dinamika elemzése
– A területre ható főbb folyamatok, trendek (globális, európai, regionális, hazai tendenciák) vizsgálata
– A stratégiai területen azonosított ok-okozati kapcsolatok (pillérek, tényezők) elemzése, a problémafa kialakítása
– A területre vonatkozó horizontális szempontok, témák elemzése (pl. fenntartható fejlődés, esélyegyenlőség, regionális dimenzió)

5. ábra: Problémafa



– Szabályozási és intézményi környezet feltérképezése és elemzése
– A területre vonatkozó megelőző stratégiák és programok eredményeinek áttekintése, értékelések tapasztalatainak összefoglalása (sikerek, kudarcok, ezek okai)
– Következtetések

SWOT-elemzés elvégzése

A SWOT-elemzés strukturálisan rendezi azokat az információkat, melyek az adott stratégiai terület erősségeit (S), gyengeségeit (W), lehetőségeit (O) és a felmerülő veszélyforrásokat (T) foglalják össze.

SWOT-elemzés

Az elkészült SWOT-elemzést fontos tételesen összevetni a helyzetelemzéssel abból a szempontból, hogy a koncepcióalkotás eme két eleme nem jutott-e ellentmondó megállapításokra (inkonzisztenciák). Az összevetés folytán felmerült esetleges módosítások keresztülvezetésével lezárul a SWOT-alkotás folyamata.

A SWOT-elemzés során érdemes szorosan együttműködni a partnerségbe bevont kormányzati és nem-kormányzati szereplőkkel, szakmai szervezetekkel és intézményekkel. Véleményeik, javaslataik elsősorban interaktív műhelymunkákon keresztül ismerhetők meg.

Jövőkép (célállapot) meghatározása

Célérték-/értékalapú jövőkép

– Külső, felettes célok azonosítása (ezek meghatározzák a stratégiai cél kijelölésének mozgásterét)
– Célérték- és/vagy értékalapú célállapot meghatározása
– A stratégia legmagasabb szintű céljainak (stratégiai cél, átfogó célok meghatározása

Stratégiai alternatívák kidolgozása, a stratégia meghatározása

Beavatkozási területek

Stratégiai alternatívák

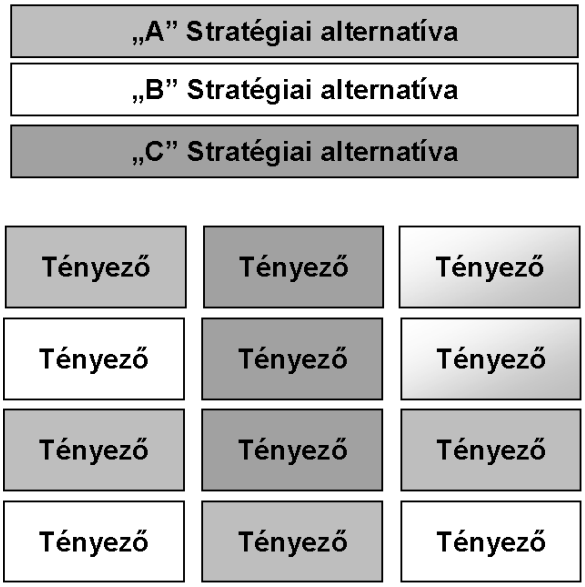
Kiválasztott stratégia

Stratégiai cél

Átfogó célok

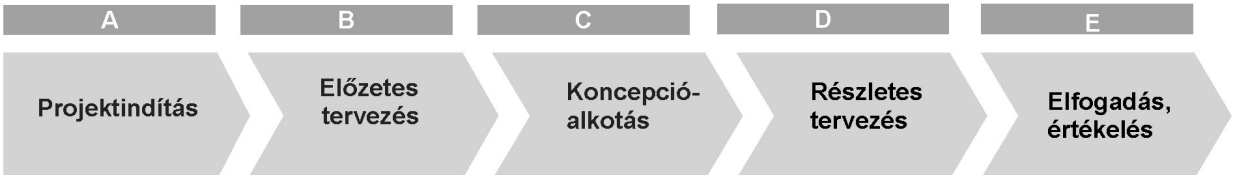
A tervezés során, a problémafa alapján számba kell venni azokat a területeket, ahol az állami beavatkozás lehetséges, hatékony és indokolt, majd bemutatni azon területeket, ahol a közvetlen beavatkozás megtörténhet. Ennek megfelelően lehetséges a konkrét beavatkozási területek és a kapcsolódó célcsoportok és beavatkozási módok meghatározása.

6. ábra: Stratégiai alternatívák



A stratégiai alternatívák az egyes beavatkozási területek különböző kombinációiból jöhetnek létre. A stratégiai alternatívák számbavételénél azzal a feltételezéssel élünk, hogy a célállapot a korábbi stratégiaalkotási fázisokban már meghatározásra került. Itt azokat a szempontokat tekintjük át, amelyek az ugyanazon jövőkép elérését lehetővé tevő stratégiai alternatívák közötti választást segítik elő. A stratégiai alternatívák közti választás és annak indoklása eredményeképpen előáll a stratégia, mely a jelenlegi helyzetből a jövőkép eléréséhez vezető, az adott tervezési helyzetben legmegfelelőbb utat írja le.

D. Részletes tervezés



A stratégiaalkotás folyamatában a következő lépés a részletes tervezés, melynek keretében a koncepcióalkotás során vázolt főbb szempontok részletesebb, megalapozottabb kifejtésére kerül sor. Ez a folyamatszakasz fehér könyv és koncepció tervezése esetén elhagyásra kerül, mivel ezen stratégiai dokumentumnak nem célja megvalósítás részletekben menő bemutatása.

A stratégiai tervezés jelen fázisában négy, részben egymásra épülő lépés megtétele javasolt.

1. A koncepcióalkotás keretében, a jövőkép megfogalmazása során meghatározott átfogó célok lebontása részletes célkitűzésekre, és a stratégai célok elérésére hivatott célhierarchia definiálása.

2. A célok elérése érdekében a stratégia keretében meghatározott főbb eszközök bemutatása a fontosabb eszközcsoportok szerint.

3. Az eszközcsoportok bemutatása, mely lehetőséget ad az indikatív pénzügyi tábla kialakítására, a pénzügyi tervezésre – azaz a stratégia megvalósításához kapcsolódó költségek és esetleges bevételek számbavételére.

4. A megvalósítás számára rendelkezésre álló intézményrendszer, valamint a megvalósítás ellenőrzése, monitoringja.

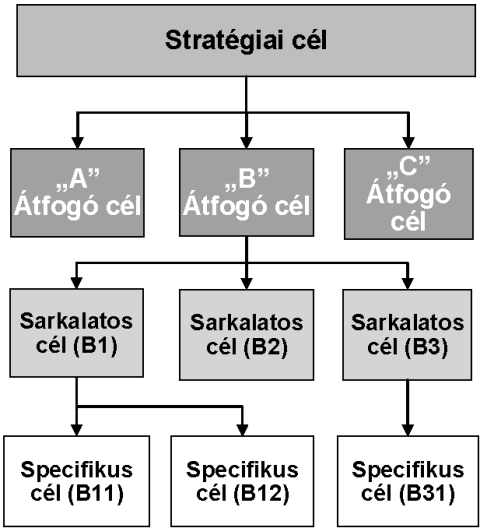
Célrendszer kidolgozása

Célfa

A részletes célkitűzések meghatározásának módszertana eltér attól függően, hogy a projekt célja egy új stratégia elkészítése, vagy egy már meglévő stratégia felülvizsgálata.

Az első esetben a helyzetelemzés során vizsgált és kifejtett ok-okozati fa, a közösen kialakított jövőkép és az egyéb, szakpolitikai szintű befolyásoló tényezők segítségével meghatározott *célfát* kell a tervezés középpontjába állítani, és a különböző szintű célok elérésének mérhetőségét vizsgálni.

7. ábra: Célfa



Már meglévő stratégia felülvizsgálata esetében a korábbi beavatkozási tapasztalatok alapján történik az eredetileg felállított célrendszer felülvizsgálata. A célkitűzések meghatározásának lépései:

– Sarkalatos és specifikus célok meghatározása (célfa)
– Horizontális célok meghatározása
– Intézményrendszeri és szabályozási célok meghatározása
– Mutatószámrendszer hozzárendelése a célokhoz

Eszközrendszer meghatározása

A stratégia kialakítása során a következő lépést az eszközök meghatározása jelenti. Az eszközök kialakítása során mindenképpen támaszkodni kell a célok mellett az adott stratégiai területen már kialakult eszközrendszerre, valamint az eszközrendszer alkalmazásával kapcsolatosan korábban nyert tapasztalatokra. Tekintettel a szakminisztériumi stratégiára, fontos a minisztériumtól függő és tőle független eszközök bemutatása, mert ez a két csoport közvetlenül hat egymásra, illetve az exogén adottságként szereplő eszközök a minisztériumi szakstratégiáit is befolyásolhatják.

8. ábra: Cél-eszköz mátrix

	ESZKÖZÖK		
CÉLOK	Szabályozási	Közpolitikai	Fiskális
Cél 1	Eszköz 1		
Cél 2			
Cél 3	Eszköz 2	Eszköz 3	
Cél n			Eszköz 4

- Eszközcsoportok tipologizálása
- Eszközök részletes bemutatása
- Cél-eszköz mátrix kialakítása

Pénzügyi tervezés

A pénzügyi tervezés keretében meg kell határozni a stratégia megalkotásával együtt járó költségeket, illetve be kell mutatni a pénzügyi tervezés folyamatát. A pénzügyi tervezés szerves része a stratégia végrehajtásával, a kitűzött eszközök alkalmazásával együtt járó költségek meghatározására használt módszerek, feltevések vázlatos bemutatása.

9. ábra: Indikatív pénzügyi tábla

CÉLOK	KÖLTSÉGVETÉS (Mrd Ft)			Bevételek
	Külső forrás	Saját forrás	Összesen	
„A" Átfogó cél				
„B" Átfogó cél				
„C" Átfogó cél				
„D" Átfogó cél				

- Indikatív pénzügyi tábla
- A forrásfelhasználás feltételei

Megvalósítás és monitoring tervezése

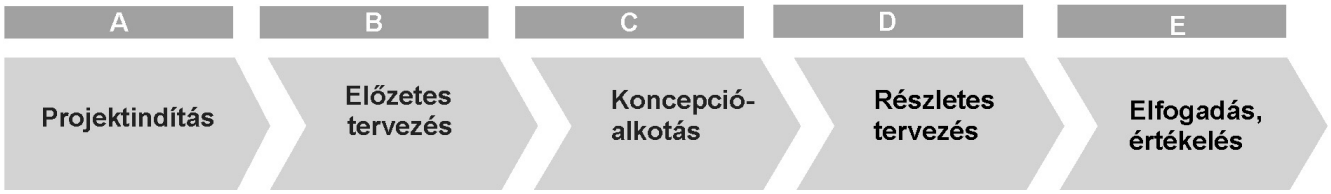
Megvalósítás szervezete és folyamata, ütemezése

Monitoring és értékelési terv

A stratégiai tervezés során felvázolt célok és eszközök megvalósítását folyamatos visszacsatolás keretében kell a tervezőknek figyelni és nyomon követni. Ennek megfelelően kiemelt szerepe van a megvalósítás során a megfelelő intézményrendszer kialakításának, a felelősök kijelölésének, valamint a monitoringfolyamat és mechanizmus egyértelmű leírásának. Ennek főbb részei:

- Megvalósítás intézményrendszere
- Megvalósítás elvei és folyamata
- Monitoringrendszer
- Partnerség

E. Értékelés, elfogadás



A stratégiatervezési folyamat utolsó fázisa az elfogadás és értékelés, melynek célja a stratégia felsővezetői szintű döntéshozatali fórum által való jóváhagyása, majd a miniszter általi elfogadása, a projekt értékelése és a tapasztalatok összegzése. A miniszteri döntést követően kerül sor a szakmapolitikai, közigazgatási egyeztetésre. Az utolsó tervezési fázis lépései a következők:

Ex ante értékelés

Konzisztencia értékelés

Koherencia értékelés

Az ex ante értékelés célja a stratégia általános minőségének, logikájának és illeszkedésének megítélése, illetve javítása még a stratégia megvalósítását megelőzően. Az értékelés alapvetően az alábbi területekre terjed ki:

– Korábbi értékelési és megvalósítási tapasztalatok visszacsatolása
– Helyzetelemzés és SWOT igazolása
– A stratégia indokoltságának, koherenciájának igazolása
– A célkitűzések számszerűsítése és várható hatások értékelése
– A megvalósítás és monitoring megfelelőségének igazolása
– Horizontális és egyéb kérdések szempontok érvényesítése
– Más kormányzati, szakmai dokumentumokkal való konzisztencia megítélése (pl. közösségi irányelvek és stratégiák, más hazai kormányzati stratégiák)

Stratégia előterjesztése és elfogadása

A tervezés befejeztével a projekt utolsó lépései:

– A stratégia előterjesztése a felsővezetői szintű döntéshozatali fórum elé jóváhagyásra, miniszteri elfogadásra
– Belső és külső kommunikáció (kommunikációs tervek összeállítása)
– A tervezési folyamat utólagos értékelése

II. RÉSZ:
A STRATÉGIAI DOKUMENTUMOK KÖTELEZŐ TARTALMI ELEMEI

A stratégiai dokumentumok fókusza, mélysége szerint a kötelező tartalmi elemek köre is változik. Jelen dokumentum keretei között elsősorban a stratégiai dokumentum magasabb szintű formáinak (fehér könyv, koncepció, stratégia) elkészítésére vonatkozóan kívánunk iránymutatást adni, az akciótervek különböző típusainak kialakításához kapcsolódó kritériumokat egy másik kötet (Akcióterv-alkotási kézikönyv) tartalmazza. A következő táblázat a magasabb szintű stratégiai dokumentumok különböző tartalmi elemeit foglalja össze.

10. táblázat: A fehér könyv, koncepció és stratégia tartalmi elemei

Tartalmi elemek	Fejezet	Fehér könyv	Koncepció	Stratégia
Bevezetés	1. Bevezetés	✓	✓	✓
Koncepció	2. Helyzetelemzés 3. SWOT 4. Jövőkép (célállapot) 5. Stratégia	✓	✓	✓
Részletes terv	6. Célkitűzések 7. Eszközök 8. Pénzügyi terv 9. Megvalósítás és monitoring			✓
Ex ante értékelés	10. Ex ante értékelés	✓	✓	✓

A korábbiakban bemutatott stratégiaalkotási folyamat egyes lépéseinek célja egy-egy olyan lényeges output létrehozása, mely a stratégiai dokumentum tartalmi megalapozását jelenti. Valamennyi tervezési folyamatszakasz, illetve ezen belül értelmezett feladat megfeleltethető a stratégiai dokumentum egy fejezetének. A projektfázisok és projektfeladatok, valamint a kapcsolódó tartalmi részek, outputok összefüggéseit, a 3. sz. táblázat foglalja össze (lásd I. rész).

A következőkben bemutatandó fejezetek a stratégia tartalmi kialakításához jelentenek támpontokat, összekötik a tervezési folyamat egyes elemeit a stratégia egyes outputjaival, illetve konkrét fejezeteivel és alfejezeteivel. A fehér könyv és a koncepció, valamint a stratégia javasolt felsőszintű tartalomjegyzéke tehát egységesen a következő:

11. táblázat: A fehér könyv, koncepció és stratégia felső szintű tartalomjegyzéke

Fehér könyv	Koncepció	Stratégia
1. Bevezetés	1. Bevezetés	1. Bevezetés
2. Helyzetelemzés	2. Helyzetelemzés	2. Helyzetelemzés
3. SWOT	3. SWOT	3. SWOT
4. Jövőkép (célállapot)	4. Jövőkép (célállapot)	4. Jövőkép (célállapot)
5. Stratégia	5. Stratégia	5. Stratégia
		6. Célkitűzések
		7. Eszközök
		8. Pénzügyi terv
		9. Megvalósítás és monitoring
6. Ex ante értékelés	6. Ex ante értékelés	10. Ex ante értékelés

A stratégiai dokumentumok részletes tartalomjegyzéke és az egyes fejezetek javasolt tartalma a következő:

Köszöntő
Köszöntő(k) – opcionális
A stratégiai dokumentumot bevezető szakállamtitkári – indokolt esetben miniszteri – köszöntő.

Vezetői összefoglaló
A stratégiai dokumentum tartalmának rövid kivonata
A stratégiai dokumentum tartalmának rövid ismertetése, amely tájékoztatja az olvasót az alábbiakról:
– Dokumentum pozicionálása
– Pillérek bemutatása
– Jövőkép és célkitűzések összefoglalása (jövőkép, célkitűzések)
– Beavatkozások áttekintése

1. Bevezetés

1..1. Előzmények

1.1.1. Indíttatás

A stratégiai dokumentum céljának ismertetése, a dokumentum pozicionálása
A stratégiai dokumentum kidolgozása mögötti szándék és cél ismertetése. A stratégiai dokumentum célja lehet:
– a Kormány, egy adott minisztérium, főosztály vagy egyéb tervezői egység stratégiai igényének kielégítése,
– egy külső igénynek – pl. EU-tagságból adódó kötelezettségnek, követelménynek, előírásnak – való megfelelés.

A stratégiai dokumentum időhorizontjának meghatározása
A stratégiai dokumentum időhorizontjának bemutatása és indoklása. A stratégiai dokumentum általában közép, vagy hosszú távú, és egyben illeszkedhet valamely külső időhorizonthoz.
– Középtávú (3–5 év)
– Hosszú távú (5 éven túl)
– Külső időhorizonthoz illeszkedő (leggyakrabban az EU-s tervezési ciklusokhoz kötött, pl. 2013-ig, 2020-ig stb.)

3.1.2. Mandátum

Mandátum szükségességének és tartalmának leírása
A stratégiai dokumentumok esetében a mandátum lehet:
– Önálló mandátum: a stratégiai dokumentum elkészítése önálló projektként került definiálásra.
– Származtatott mandátum: egy korábbi, stratégiaalkotási projekt keretében kibocsátott mandátum alapján, a projekt folytatásaként történik a mandátum kibocsátása (pl. egy korábban elkészült fehér könyv vagy koncepció stratégiává való továbbfejlesztése).

3.2. Tervezés és végrehajtás

3.2.1. A tervezés szervezeti kerete és folyamata

Projekt bemutatása
Projektfelelős, résztvevők:
– Mely szervezeti egység, személy felelős a tervezési projektért?
– Mely szervezeti egység(ek), személyek vesznek részt a projektben?
– A résztvevőknek milyen szerepük van a projektben?
Projektmenedzsment:
– A projekt főbb lépései (kezdés, főbb mérföldkövek, zárás) és a kapcsolódó határidők bemutatása.
Projekt előzményei:
– Stratégiai dokumentum megalapozását szolgáló elemzések és értékelés menetének leírása (Pl. hivatkozás a stratégiát megalapozó tanulmányra, korábbi stratégia / stratégiai dokumentum értékelésére).
– Szakmai konzultációk menetének összegzése, az érintett partnerek felsorolása.

1.2.2. A végrehajtás szervezeti kerete és folyamata

Végrehajtás és monitoring kerete

Felelősök:

– A stratégiai dokumentum végrehajtásában szerepet vállaló szervezeti egység(ek), személy(ek) bemutatása.
– A monitoringért felelős szervezeti egység(ek), személy(ek) felsorolása.
– Feladatok és felelősségek bemutatása.

Dokumentáció:

– A végrehajtás nyomon követésének ismertetése (monitoringjelentések kidolgozásának rendje, gyakorisága, illetve azok dokumentálása, kommunikálása).

Értékelés és felülvizsgálat:

– A stratégiai dokumentum értékelésének és felülvizsgálatának szervezeti keretének taglalása (felelősök, feladatok).
– Az értékelés és felülvizsgálat tervezett ütemezése.

1.3. Lehatárolás és fogalomértelmezés

Lehatárolás

A stratégiai terület pontos lehatárolása, kiemelve, hogy mivel *foglalkozik*, és mivel *nem foglalkozik* a stratégiai dokumentum.

Fogalomértelmezés

Az adott területtel kapcsolatban előforduló legfontosabb fogalmak tisztázása.

Példa: „A logisztika a jelen dokumentum tevékenységalapú (funkcionalista) értelmezésében alapvetően fuvarozási, szállítmányozási, tárolási – raktározási, rakománykezelési, csomagolási, postai – futárpostai, vám, disztribúciós, komissiózási, komplettírozási, ellátási lánc menedzsment elemekből, illetve ehhez közvetlenül kapcsolódó üzleti szolgáltatások (pl. informatikai, javítási, kereskedelmi) kombinációjából kialakított szolgáltatáscsomagot jelent, melyet döntően az I1 nemzetgazdasági ágazatba tartozó vállalkozások (logisztikai szolgáltatók) nyújtanak.” – Magyar Logisztikai Stratégia (MLS)

2. Helyzetelemzés

A stratégiai terület részletes helyzetelemzését már megelőzte egy *előzetes elemzés* (lásd I.4.B. pont). Ennek eredményeként a stratégiai terület „működését”, összefüggéseit ábrázoló ok – okozati fa, előzetes pillérstruktúra is megszületett.

A részletes helyzetelemzés első két lépésében (a stratégiai terület bemutatása, illetve a területre ható főbb folyamatok ismertetése) érdemes az ok – okozati kapcsolatok (pillérek, tényezők) mentén haladni. Ez azt jelenti, hogy a legátfogóbb folyamatok és mutatók ismertetése után pillérenként (majd azokat alábontva sarkalatos tényezőnként, illetve specifikus tényezőnként) javasolt áttekinteni a legfőbb mutatószámokat, folyamatokat, trendeket, és kimutatni a tényleges oksági viszonyokat.

2.1. Megközelítés

A helyzetelemzés elkészítésének módja

A helyzetelemzés elkészítése során alkalmazott módszertan bemutatása. Alapvetően két lehetőség adódik a tervezőknek:

– korábbi stratégiai dokumentum helyzetelemzésének felülvizsgálata, valamint
– „tiszta lapos” tervezés,

melyek ismertetése ajánlott ebben az alpontban. Ugyanitt ajánlott bemutatni a helyzetelemzés háttérkutatásainak módszertanát (adatbázisok, adatforrások, elemzés időtávja), valamint kitérni bizonyos elemzési problémákra, melyek a helyzetelemzés során felmerültek (pl. adathiányosságok) és azok megoldásaira (pl. adatpótlási technikák).

2.2. Stratégiai terület bemutatása

A stratégiai terület általános bemutatása

A stratégiai terület gazdasági súlyának, jelentőségének, valamint legfontosabb összefüggéseinek ismertetése – lehetőleg ábrák szemléltetésével.

Példa: A kis- és középvállalkozási stratégiát megalapozó helyzetelemzésben, például meg kell vizsgálni a kis- és középvállalkozások részesedését a bruttó hazai termék kibocsátásából, a foglalkoztatásból, az exportból és a vállalatok saját tőkéjéből.

Mutatószámok

A tervezés szempontjából releváns és meghatározó mutatószámok bemutatása.

Példa: Az előző példát folytatva alkalmas mutató például az APEH-nél bejelentett alkalmazotti létszám, a KSH által számított hozzáadott érték- és exportadat stb.

Dinamika

A mutatószámok múltbéli alakulásának bemutatása a stratégiai dokumentum szempontjából releváns, az egyes idősorok közt egységes időtávon.

Pl. A helyzetelemzés átfogóan 2000–2006 közötti időszakra vonatkozóan mutatja be a stratégiai területtel kapcsolatos mutatószámok alakulását.

2.3. Stratégiai területre ható főbb folyamatok, trendek

Nemzetközi folyamatok (globális, európai)

A stratégiai területre ható globális, európai és regionális
– politikai,
– gazdasági,
– társadalmi és
– technológiai
folyamatok, valamint a stratégiai dokumentum szempontjából releváns trendek ismertetése.

Hazánkra, mint tagországra az uniós jog-, intézmény- és gazdasági rendszer elkerülhetetlen befolyást gyakorol, ezért a stratégiai területet érintő európai folyamatokat a globálisaktól külön szükséges a helyzetelemzésben ismertetni. Az aktuális európai trendek nem szükségszerűen ugyan, de bizonyos esetekben korlátozhatják egy hazai stratégia lehetséges célkitűzéseit, amelyet a stratégiaalkotónak figyelembe kell vennie.

Példa (európai): Az EU-tagság okán számunkra is irányadóak az Európai Bizottság minőségi jogalkotási akciótervének kezdeményezései, és egyre erőteljesebben érvényesül a Bizottság azon elvárása, hogy minden tagország számszerűsített célt határozzon meg az ún. adminisztratív terhek csökkentésére.

Példa (regionális): A nyugat-európai légikikötők túlzsúfoltságával és a magas értéksűrűségű termékek arányának növekedésével egyre nagyobb kereslet van egy közép-kelet-európai teherforgalmi repülőtér kialakítására, ebben a dinamikusan fejlődő bécsi és prágai repülőtér jelenti a legnagyobb térségbeli konkurenciát.

Hazai folyamatok

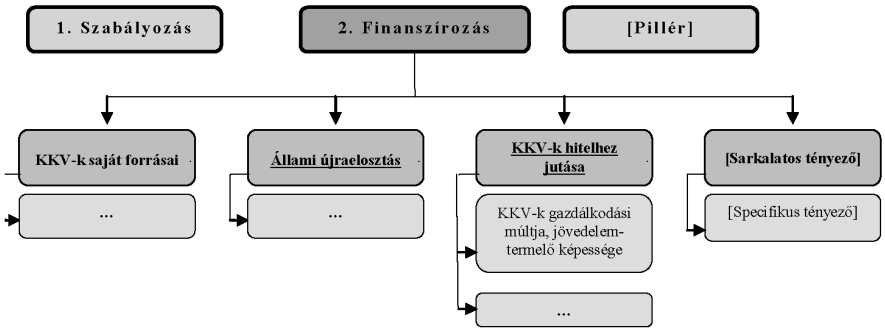
A magyarországi
– politikai,
– gazdasági,
– társadalmi és
– technológiai
folyamatok és a stratégiai dokumentum szempontjából releváns trendek ismertetése.

2.4. Pillérek szerinti helyzetelemzés

Pillér 1 ... n

A stratégiai dokumentum szempontjából releváns az egyes pillérekhez kötődő helyzetelemzés. Törekedni kell arra, hogy a pillérenkénti – specifikus – helyzetelemzések hasonló szerkezetben, részletezettségben és hozzávetőlegesen megegyező terjedelemben szerepeljenek a stratégiai dokumentumban.

12. ábra: Lehetséges ok-okozati fa (részlet) a KKV-k fejlesztése terén



2.5. Területre ható horizontális témák

Horizontális téma 1 … n

A területre ható horizontális téma leírása, elemzése.

Példa: a Magyar Logisztikai Stratégia három horizontális témája a fenntarthatóság, a kis- és középvállalkozások, valamint a biztonság (mely egyben ellátásbiztonság és közlekedési biztonság is).

2.6. Szabályozási és intézményi környezet

Szabályozási környezet

A stratégiai területnek a stratégiai dokumentum szempontjából releváns szabályozási környezetének, az irányadó hazai és nemzetközi jogszabályoknak, ajánlásoknak és azok következményeinek bemutatása.

Intézményi környezet

A stratégiai területet irányító, illetve arra hatással lévő intézményi környezet összefoglaló bemutatása. Az intézményi környezet kiemelt jelentőséggel bír, hiszen nemcsak a stratégiában megfogalmazandó célkitűzések helyénvalósága szempontjából fontos, hanem a stratégiaalkotásnál felmerülő felelősségi és jogkörök azonosítása céljából is. Érdemes az intézményi környezetet, annak hatásköri és felelősségi viszonyait ábrával is szemléltetni.

4.7. Területre vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezési, végrehajtási tapasztalatai

A végrehajtásra került stratégiai dokumentumok

Azon stratégiai dokumentumok végrehajtásának, valamint a végrehajtás eredményeinek bemutatása, melyek a stratégiai dokumentum előzményeinek tekinthetők, vagy szoros kapcsolatban állnak a stratégiai dokumentummal.

Az áttekintés célja a jó gyakorlatok, illetve a nem megfelelő megoldások azonosítása, ezáltal a tervezés támogatása.

Jelenleg végrehajtás alatt lévő stratégiai dokumentumok

A jelenleg végrehajtás alatt álló releváns stratégiai dokumentumok bemutatása, melyek hatása a tervezés időpontjában még nem ismert.

4.8. Következtetések

Helyzetértékelés

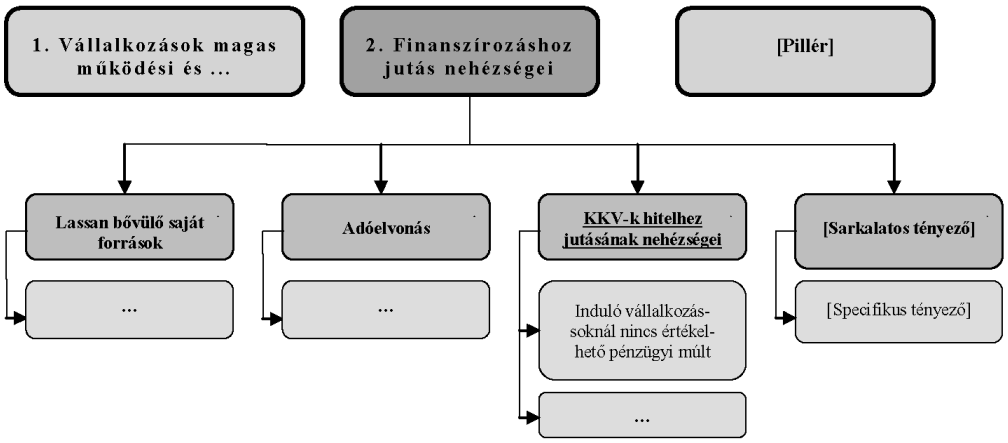
A helyzetértékelés, a nemzetközi és hazai programok, stratégiák tanulságainak magas szintű összefoglalása.

Fejlesztési igények

Az alkalmazott pillérstruktúra és a vizsgált horizontális témák alapján az azonosított problémák és kihívások (elmaradások, hiányok, fejlesztési igények) átfogó bemutatása.

Példa: lehetséges probléma fa (részlet) a KKV-k fejlesztése terén

13. ábra: Lehetséges problémafa (részlet) a KKV-k fejlesztése terén



3. SWOT

A SWOT-elemzés a jövőkép létrehozásának lényeges inputja. A helyzetelemzés által létrehozott egzakt és tényszerű bizonyítékokon nyugvó vizsgálat kiegészítését, és nem csupán annak összegzését szolgálja. Egyrészt, a helyzetelemzésből nyert megállapításokat úgy rendezi, hogy azok az adott stratégiai területen erősségnek vagy gyengeségnek minősülnek. Másrészt olyan meglátásokat is tartalmaz az érintett stratégiai terület vonatkozásában, melyek a jövőbeni várakozásokat tükrözik, illetve melyek alátámasztására nem állnak rendelkezésre kimutatható adatok, statisztikák, elemzések. Tehát a SWOT-elemzés különböző módszertanok használatával létrehozott olyan input, mely a helyzetelemzés mellett ötleteket nyújt az adott stratégiai terület jelen és jövőbeni helyzetét illetően, és mindezt vizuálisan jól megjeleníthető, jól kommunikálható formában teszi.

3.1. Megközelítés

SWOT-elemzés megközelítése

A SWOT alapvetően kétféleképpen jöhet létre, vagy korábbi kezdeményezésekből kerül átemelésre és felújításra, vagy újonnan hozzák létre. Az utóbbi módszer vitathatatlan előnye a naprakész információk használata, míg a létező SWOT használata nagy segítséget nyújt az információk strukturálásban és teljességének biztosításában.

3.2. SWOT-elemzés

SWOT-elemzés

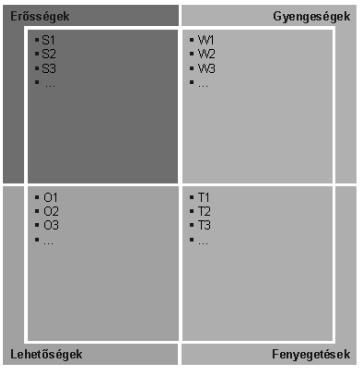
– **Erősségek:** A terület fejlődésére tartós és jelentős pozitív hatással járó, nemzetközi vagy egyéb releváns összehasonlításban kedvező tényezők (tehát a befolyásunk alatt álló tényezők) összefoglalása.

– **Gyengeségek:** a terület fejlődésére tartós és jelentős negatív hatással járó, nemzetközi vagy egyéb releváns összehasonlításban kedvezőtlen tényezők („szűk keresztmetszetek") összefoglalása.

– **Lehetőségek:** Olyan külső trendek, folyamatok vagy jelenségek összefoglalása, melyek a stratégiai téma szempontjából előnyt jelenthetnek.

– **Fenyegetések:** Olyan külső trendek, folyamatok vagy jelenségek összefoglalása, melyek a stratégiai téma szempontjából hátrányosak lehetnek, veszélyt jelenthetnek.

14. ábra: SWOT-sablon



4. Jövőkép (célállapot)

A jövőkép a stratégiai terület adott, jövőbeni időpontra vetített, kívánatos célállapota. Maga a stratégia ebben az értelemben az adott terület kiinduló állapotából a célállapotba való eljuttatásnak folyamatát írja le.

6.1. Megközelítés

Jövőkép (célállapot) megközelítése

A megközelítés leírása meghatározza, hogy a markánsan elkülönülő, a stratégiaalkotásban használatos célállapot-definíciók közül melyik szolgál a célrendszer kifejtésének alapjául:

– A célállapot jelentheti egyrészt az értékek és alapelvek leszögezését, melynek során kvalitatív módon meghatározott alapvető értékeket és viselkedési normákat állítanak a tervezés középpontjába.

– Ugyanakkor a stratégiai dokumentum és így a célérték is vonatkozhat konkrét (számszerűsített) célértékek elérésére. Ebben az esetben számszerűen meghatározott célértékek szerepelnek a tervezés fókuszában, és a célállapot pillanatképszerűen rögzíti azt a meghatározott állapotot, melyhez vezető út leírását a stratégiai dokumentum tartalmazza.

A célállapot, illetve ezen belül az átfogó jellegű célok lehetnek kívülről, esetleg felsőbb szintről adottak a stratégiaalkotó számára (pl. kötelező érvényű közösségi célok és célértékek). Ilyenkor a célrendszer alábontása is korlátozott, hiszen biztosítani kell a stratégiaalkotó által definiált alsóbb szintű céloknak a kívülről adott felsőbb szintű célokkal való konzisztenciáját.

Más esetekben nincsen kívülről adott célállapot, hanem az összeegyeztetett helyzetelemzés és a SWOT-elemzés eredményeire támaszkodva a stratégiaalkotó akár a helyzetelemzés és a SWOT-elemzés elkészítésében figyelembe vett partnerekkel, akár önállóan meghatározhatja az adott stratégiai terület célállapotát.

4.2. Jövőkép (célállapot)

Célérték-alapú célállapot

Fontos ismérve, hogy a kijelölt magas szintű célokhoz mutatószámok kerülnek hozzárendelésre. Ennek megfelelően előre meghatározott, hogy a stratégia időtávján milyen mértékű vagy arányú előrehaladást kell elérni a stratégia középpontjába állított cél mentén. A célérték-alapú célállapot elemeinek tartalmaznia kell a cél meghatározását, a hozzá tartozó bázis- és célértéket (a jelenlegi és a kívánatos jövőbeli értéket).

Példa: A logisztikai területen a korszerű technológia használatára vonatkozó egyik alacsonyabb szintű cél az intelligens közlekedési rendszerek (ITS) bevezetése. Ha például hazánkban még nincsenek működő ITS-rendszerek, akkor számszerű célként megfogalmazható az, hogy 2013-ra 3 különböző ITS működjön.

Értékalapú célállapot

Az értékalapú célállapot nem tartalmaz mutatószámokat, illetve célértéket. A jövőkép olyan elemei kerülnek az értékalapú körbe, amelyek bár a stratégia megvalósulása szempontjából lényegesek, mégsem mérhetők, azonban valamilyen elvi preferenciákhoz, prioritásokhoz kapcsolódó értékválasztást tükröznek. Ezen célállapotok esetében amennyiben ez lehetséges, a közvetett mérés, becslés paramétereinek leírását érdemes megadni (vagyis, hogy mely tényezők mentén lehetséges akár csak közvetetten is mérni az előrehaladást).

Példa: A logisztikai példánál maradva, egy lehetséges célkitűzés a korszerű technológia használata a logisztikai szolgáltatásnyújtás hatékonyságának javítása érdekében. Azonban a korszerű technológia meghatározására nincs egyértelmű mutatószám (bár annak különböző aspektusai jellemezhetők kvantitatívan is), így ez a célkitűzés tekinthető kvalitatív jellegűnek.

5. Stratégiai keret

5.1. Megközelítés

Stratégiai megközelítés

A stratégiai alternatívák meghatározásához használt módszer leírása. A rendelkezésre álló módszerek két alapvető csoportja:

– **„Tiszta lapos" tervezés:** Ebben az esetben a stratégiaalkotás során meghatározott jövőkép és SWOT-elemzés alapján készülnek el azok a döntési alternatívák, melyek biztosíthatják a célállapot elérését. A stratégiaalkotási folyamatba becsatornázott információk felhasználásával stratégiaiterv-vázlatok készülnek, melyek elegendő információt kell, hogy szolgáltassanak a döntéshozók számára a követendő irány meghatározásához.

– **Korábbi stratégiai dokumentum részleges felülvizsgálata:** A korábbi, létező stratégiai dokumentum azon lényegi részeire kiterjedően, melyeket a környezet változása érintett, érdemes felülvizsgálatot tartani. Ennek eredményekép-

pen a stratégiaalkotási folyamat időbeli kiterjedése és költsége nagymértékben csökken, ugyanakkor ez a tervezési megközelítés nem teszi lehetővé a komoly változásokhoz való alkalmazkodást.

5.2. Potenciális beavatkozási területek

Állami beavatkozás szükségességének indoklása

Célja, hogy választ adjon arra a kérdésre, hogy miért van szükség állami szerepvállalásra a célok megvalósításában, valamint, hogy feltérképezze az esetleges kudarc esélyét, lehetőségeit.

Az állami beavatkozás szükségességének indoklása a célállapotban foglaltak elérése érdekében, pl.: „piaci kudarc" (pl. beruházás hosszú megtérülése), jelentős szinergiák, externáliák, a tevékenység államhatalmi monopólium jellege.

Emellett ide tartozik még az esetleges „állami kudarc" kockázatának felmérése, pl. piactorzító beavatkozások, magánberuházások kirekesztése, 'járadékvadászat', korrupció, a civil szféra gyengítése.

5.3. Stratégiai alternatívák

Stratégiai alternatívák megközelítése

A stratégiai alternatívák kijelölésének módszere többféle lehet.

– **Koncepció vagy alternatívák alapján:** Általánosságban elmondható, hogy a stratégiai dokumentumoknak indokolniuk kell azt az utat, melyet a célállapot eléréséhez választottak, ehhez pedig feltételezhetően szükség van egyéb lehetőségek vizsgálatára, számbavételére is. A stratégiai dokumentum rendelkezhet határozott fókusszal, vagy a helyzetelemzés és a SWOT-elemzés alapján olyan stratégiai alternatívák kerültek kidolgozásra, melyek közül mindegyikben megvan a potenciál a célállapot elérésére.

– **Felülről vagy alulról építkező megközelítés:** A stratégiai dokumentum lényeges kérdése, hogy a tervezés során a célokhoz rendeltek eszközöket (felülről), vagy a létező eszközcsoportok összehangolásával és fókuszálásával indultak el (alulról építkező). Ez utóbbi jellemző a (részleges) stratégiai felülvizsgálatok esetében. Lényegi változások előidézéséhez szükséges a felülről építkező megközelítés alkalmazása, szemben a meglévő struktúrákra építő, kockázatkerülő, ugyanakkor csupán inkrementális változásokat előidézni képes stratégiaalkotással.

Stratégia alternatívák

A kiválasztott megközelítés alapján a stratégiai cél eléréséhez vezető alternatív utak felvázolása.

A gyakorlatban az előzőleg már meghatározott beavatkozási területek csoportosításával meghatározzuk azokat az alternatívákat, melyek várhatóan ugyanazt (a jövőképben meghatározott) eredményt hozzák.

Az így kidolgozott alternatívák rövid bemutatása a stratégiai dokumentumban, továbbá a választott stratégia indoklása bizonyítja, hogy alternatív megoldások is kidolgozásra kerültek, és ezek közül adott elveknek megfelelően egy megoldás került kiválasztásra.

Ismeretes egy olyan megoldás is a stratégiai alternatívák kidolgozására, mely a stratégia valós hatásainak előrejelzésére koncentrál. Ebben az esetben csupán két alternatív forgatókönyv kerül kidolgozásra: egy a normál ügymenetnek megfelelő (pl. BAU- 'business as usual'), mely a beavatkozások nélküli várható eredményt mutatja be, illetve egy másik, melyet a beavatkozási logika mentén értelmezünk, és amely a beavatkozások hatásaként elért állapotot mutatja be (POLICY – szakpolitikai beavatkozás eredményeként adódó).

Példa: A Megújuló Energiaforrás-felhasználási Stratégia két stratégiai alternatívát mutat be, a BAU és a POLICY szcenáriót.

5.4. Stratégia meghatározása

Kiválasztott stratégia

A kiválasztott stratégia a stratégiai alternatívák közüli választás eredményeképpen jön létre. Tartalmi szempontból röviden bemutatásra kerül a jövőképben meghatározott célállapothoz vezető út.

Stratégiai cél

A stratégiai cél a kiválasztott stratégiához tartozó legfelsőbb szintű cél. A stratégiai célnak megfelelő mutatószámmal, valamint bázis- és célértékkel kell rendelkeznie.

Példa: A Magyar Logisztikai Stratégia célja, hogy 2013-ra Magyarország az Ázsia és Európa közti áruforgalom szempontjából a közép-kelet-európai térség egyik regionális logisztikai szolgáltatást nyújtó központja legyen.

Átfogó célok

Az átfogó célok a stratégiai cél alá rendelt célok, azaz többnyire a stratégiai pillérek szintjén azonosított célkitűzések. A stratégiai célhoz rendelt mutatószámmal összhangban lévő mutatószámokkal, valamint bázis- és célértékkel kell rendelkezniük.

Példa: A Magyar Logisztikai Stratégia átfogó céljai:

[1.] Magyarország nemzetközi szintű regionális logisztikai szolgáltató szerepének megerősödése a régióban

[2.] Tranzitforgalom mérséklése, a tranzitforgalom menedzsmentje

[3.] Versenyképes (idő- és költséghatékony), magas hozzáadott értékű logisztikai szolgáltatások nyújtása

[4.] Korszerű technológia használata a logisztikai szolgáltatásnyújtás hatékonyságának javítása érdekében

[5.] Komplex, összehangolt, párhuzamos fejlesztések eredményeként korszerűbb arányok a vízi, légi, vasúti és közúti szállítás terén, melynek célja a közúti közlekedés logisztikai súlyának korlátozása, összhangban az egyéb szállítási módok térnyerésének előmozdításával

[6.] Fő logisztikaintenzív ágazatok ösztönzése a logisztika iránti hosszú távú kereslet fenntartása érdekében

[7.] Természeti és a gazdasági környezet, illetve a társadalom számára az áruforgalom által okozott negatív externáliák csökkentése

[8.] A logisztikai ágazat nemzetgazdasági pozíciójának javítása, valamint a hazai vállalkozások (különösen KKV-k) versenyképességének javítása

6. Célkitűzések

A részletes célkitűzések meghatározásának módszertana eltér egymástól akkor, amikor egy új stratégia meghatározására, illetve amikor egy korábban készített, hosszú távon változatlan környezettel rendelkező tématerületen történik egy stratégia felülvizsgálata, frissítése.

6.1. Megközelítés

A célok meghatározásának megközelítése

– **A helyzetelemzés eredményeinek „átfordítása”:** A helyzetelemzés fejezetben meghatározott és kifejtett ok-okozati fának, majd problémafának megfelelő célfa készül, amely az ok – okozati fa elemeinek lényegi, meghatározó tulajdonságaihoz társítva szemlélteti a célokat.

– **A korábbi beavatkozási tapasztalatok adaptálása:** Ebben az esetben egy korábban felállított célrendszer jelenti a célfa alapját, mely a szükséges módosítások megtétele után alkalmas arra, hogy a beavatkozások alapjául szolgáljon. A korábbi tapasztalatok felhasználása elsősorban a hosszú távon változatlan környezettel vagy környezeti elemekkel rendelkező stratégiai területeken kézenfekvő, hiszen így kis ráfordítással újból alkalmazható tervdokumentumot lehet létrehozni.

6.2. Célhierarchia

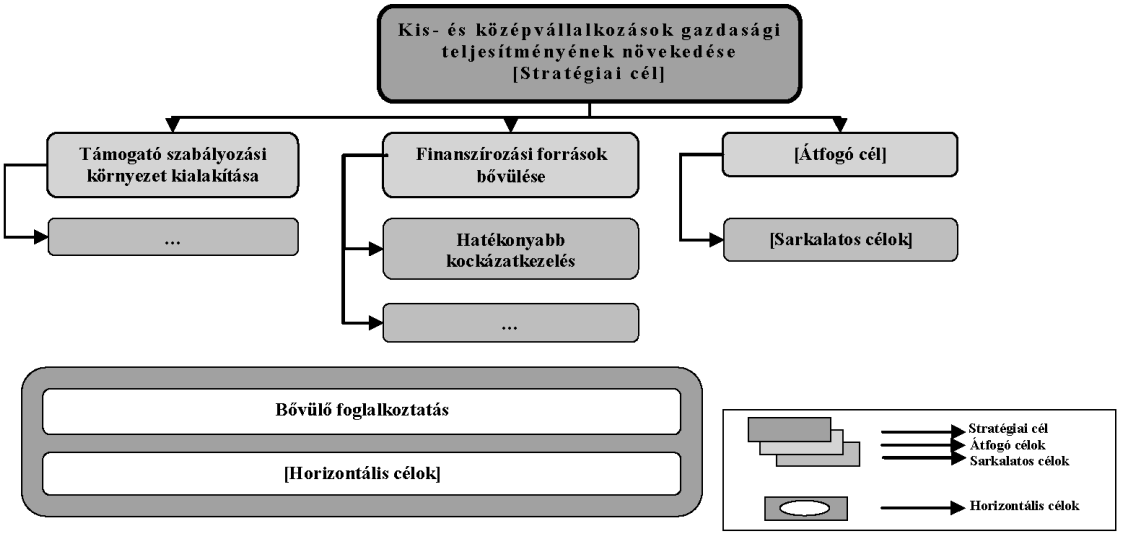
Stratégiai cél, átfogó, sarkalatos és specifikus célok

A stratégiai cél alá tartozó *célhierarchia bemutatása*, azaz a stratégiai cél alá tartozó átfogó célok (lehetőség szerint a pillérekhez kapcsolódva), ez alá tartozó sarkalatos célok (lehetőség szerint a prioritásokhoz kapcsolódva), valamint a sarkalatos célok alá tartozó specifikus célok leírása, értelmezése.

Példa: A KKV fejlesztési stratégia stratégiai célkitűzése a kis- és középvállalkozások gazdasági teljesítményének növekedése. Legfelsőbb szintű, stratégia cél alá rendelt, két átfogó cél például az i) Támogató szabályozási környezet kialakítása és az ii) Finanszírozási források bővülés, mely részben a Hatékonyabb kockázatkezelési rendszerek kialakításának ösztönzésén keresztül kívánja a stratégiaalkotó elérni (lásd sarkalatos cél szintje). E stratégiai horizontális célkitűzései: i) A foglalkoztatás bővítése a KKV-k körében.

A KKV stratégia célhierarchiáját szemlélteti az alábbi ábra:

15. ábra: A KKV fejlesztési stratégia célrendszere (részlet)



Horizontális célok

A célhierarchiában a horizontális célok – kapcsolódva a helyzetelemzésben azonosított horizontális témákhoz – olyan célokat testesítenek meg, amelyek egyszerre több területen hatnak, és segítik, hogy a célok között esetleg csak implicit módon meghatározott elvi szándékok érvényre jussanak a stratégiai dokumentumban.

A horizontális célok a specifikus célokkal szemben általában kevésbé mérhetők, inkább közvetett jellegű beavatkozásra lehetőséget adó célként határozhatók meg, ennek megfelelően kevésbé lehet őket mutatószámokkal meghatározni.

Példa: A horizontális célok lehetnek minisztériumspecifikus (befektetésösztönzés esetében a befektetési támogatások kezelése), illetve a tárcán túlmutató jellegűek (pl. adózási környezet változása, az átlagos és a közvetlen adóterhelés mértékének csökkentése) is. Mindkét horizontális célcsoportot érdemes definiálni, jelezve a jellegükből és elérhetőségükből fakadó eltérő súlyukat a célhierarchián belül.

6.3. Mutatószámok

Mutatószámok és célértékek

A célhierarchia egyes szintjeihez tartozó mutatószámok bemutatása, értelmezése, továbbá a mutatószámokhoz tartozó bázisértékek és a stratégia időhorizontján értelmezett célértékek leírása. A mutatószámok kialakításának menetéről, módszertanáról – lásd részletesebben Mutatószám Kézikönyv.

Érdemes a mutatószám-rendszert és az értékeket (bázisérték, célérték) egy összefoglaló táblázatban az akcióterv mellékleteként összefoglalni.

Példa: A szélessávú fejlesztések esetében az alapszcenárió lehet a szélessávú hozzáféréssel rendelkező háztartások és KKV-k számának alakulása a stratégia során szándékolt beavatkozások megvalósulása nélkül. A bázisértékek ebben az esetben a stratégia megvalósulását megelőző évben mért, nemzetközi összehasonlítás alapján rendelkezésre álló adatok lehetnek, a célértékek pedig a legjobb három európai ország átlaga vagy az azonos méretű, fejlettségű országok legmagasabb értéke lehetnek.

7. Eszközök

A stratégia kialakítása során a következő lépést az eszközök meghatározása jelenti. Az eszközök kialakítása során mindenképpen támaszkodni kell a célok mellett az adott stratégiai területen már kialakult eszközrendszerre, valamint az eszközrendszer alkalmazásával kapcsolatosan korábban nyert tapasztalatokra. Tekintettel a szakminisztériumi stratégiára, fontos a minisztériumtól függő és tőle független eszközök bemutatása, mert ez a két csoport közvetlenül hat egymásra, illetve az exogén adottságként szereplő eszközök a minisztériumi szakstratégiáit is befolyásolhatják.

7.1. Megközelítés

Az eszközök csoportosítása során alkalmazott megközelítés

Az eszközök tervezése során fokozottan érdemes figyelembe venni az adott stratégiai területen már esetlegesen kialakult eszközrendszert. Ehhez a megelőző tervezési dokumentumok nagy segítséget jelenthetnek, illetve ötleteket nyújthatnak az eszközök legcélszerűbb csoportosítására is.

7.2. Cél-eszköz mátrix

Cél-eszköz mátrix

A cél-eszköz mátrix a célok és eszközök megfeleltethetőségét mutatja be, vagyis ábrázolja, hogy az egyes célok eléréséhez milyen eszközök használatát tervezzük.

Másrészt a mátrix összefoglalóan bemutatja a felhasználni kívánt eszközcsoportokat, melyek a következő alfejezet tagolását adják.

9.3. Eszközcsoportok

Eszközcsoportok általános jellemzése

Eszközcsoportok általános jellemzése: Az alpont tartalma az eszközcsoportok tipologizálása, mely több szempont szerint is történhet. Az eszközök csoportosításához javasoljuk a klasszikus szabályozási, közpolitikai vagy fiskális eszközök szerinti bontást. Emellett lehetséges az egyes eszközök más típusú csoportosítása is (pl. a megvalósítás elősegítése az egyes eszközök eszköz-gazdák szerinti csoportosításával – lásd minisztérium által közvetlenül rendelkezésre álló eszközök és közvetett, más minisztériumok hatáskörében rendelkezésre álló eszközök).

Példa: A befektetésösztönzés esetében a minisztérium által alkalmazható, közvetlen eszköznek lehet tekinteni az újonnan létrehozandó befektetésekre vagy az újra befektetett jövedelmekre nyújtható támogatást, illetve a befektetőket terelő intézményrendszer működését. Közvetett és a minisztérium számára a stratégia kialakításakor más szaktárcával egyeztetendő eleme lehet a stratégiának az adózási szabályok, illetve a cégalapítással összefüggő jogi lépések meghatározása. Ugyanakkor mind a közvetlen, mind a közvetett eszközök esetében figyelembe kell venni olyan exogén és a stratégia megvalósításának időhorizontján hatást gyakorló tényezőket, mint például az adóterhelés alakulása, a támogatásokra rendelkezésre álló költségvetési keretek és korlátok.

Alkalmazni kívánt eszközök

Az eszközök kijelölésén túl ez az alpont tájékoztat az eszközök végrehajtás szempontjából lényeges tulajdonságairól is. Ilyenek többek közt az eszközök felett rendelkező szervek, személyek stb. azonosítása; az eszközök feletti rendelkezés feltételeinek, valamint az ezt befolyásoló tényezők leírása (amennyiben ez indokolt és meghatározható); az adott eszköz hatókörének, érvényessége kiterjedésének leírása (ha releváns); az eszköz bevezetésének, majd az általa előidézett hatás kibontakozásának előre látható időtávjának becslése.

A fenti tulajdonságok azt hivatottak indokolni, hogy a választott eszközök a legalkalmasabbak a szándékolt hatások kifejtésére. Meg kell határozni, hogy mely szervezet, milyen mértékben diszponál az eszközök felett, mitől függ a hozzáférés joga, illetve mértéke. Másik vizsgált szempont az egyes eszközök bevezetésének eredményessége, a várható hatások vizsgálata.

8. Pénzügyi terv

A pénzügyi tervezés keretében meg kell határozni a stratégia megalkotásával együtt járó költségeket, illetve be kell mutatni a pénzügyi tervezés folyamatát. A pénzügyi tervezés szerves része a stratégia végrehajtásával, a kitűzött eszközök alkalmazásával együtt járó költségek meghatározására használt módszerek, feltevések vázlatos bemutatása.

Annak ellenére, hogy a pénzügyi tervezés a stratégia kialakításának menetében a célok és az eszközök meghatározását követően szerepel, valójában az egész tervezési ciklus során alkalmazandó. A stratégia kialakításának első, a célok kitűzését tartalmazó szakaszában is alapvető fontosságú lehet költség-haszon elemzés elvégzése, és ennek későbbi, folyamatos finomítása az eszközök, a különböző peremfeltételek pontosabb megismerését követően.

8.1. Megközelítés

Pénzügyi terv megközelítése

A pénzügyi terv fókuszában a megvalósításhoz kapcsolódó költségek és bevételek állnak. Ezek ármeghatározásának során a korábbi tapasztalatokra, illetve (hazai, külföldi) benchmarkokra érdemes hagyatkozni. A stratégiai dokumentum

megvalósításához rendelkezésre álló költségvetésnek tükröznie kell a tervben lévő prioritásokat. A költségvetési keretösszeg általában kemény korlátként jelentkezik, pótlólagos tőkebevonás nem, vagy csak nehezen valósítható meg.

8.2. Indikatív pénzügyi tábla

Bevételek és költségek átfogó célonként

Az indikatív pénzügyi táblának tartalmaznia kell a stratégia megvalósításával összefüggő fő pénzügyi irányszámokat, melyek elsősorban a kötelezettségvállalás maximális mértékére vonatkozó összegek, évek szerint; egyes eszközcsoportok szerint; átfogó, illetve részcélok, valamint megvalósítás és monitoring költségei szerint (amennyiben ez a bontás releváns).

Fontos továbbá a stratégia megvalósítása során, a megvalósítással szoros összefüggésben keletkező bevételek várható nagyságának, illetve a megvalósításhoz felhasználni kívánt források eredetének feltüntetése a táblában, pl.: központi költségvetési támogatás, egyéb állami (önkormányzati) támogatás, költségvetési intézmény által felvett hitel, magánforrások, közvetlen működési bevétel (közvetlenül a megvalósításhoz kapcsolódóan).

A pénzügyi tábla jól kezelhető, egyszerű formában kell hogy tartalmazza a stratégiai dokumentum megvalósításának pénzügyi tervét, átfogó célok (pillérek) szerinti bontásban.

8.3. Forrásfelhasználás feltételei

A forrásokhoz való hozzáférés szabályai

A források felhasználására vonatkozó terven túl meg kell határozni mindazon keretfeltételeket, melyek egyrészt a (változatlan) végrehajtást garantálják, másrészt bizonyos körülmények között lehetővé teszik a pénzügyi táblában szereplő tételek módosítását.

A stratégia végrehajtása közben a környezetben, illetve egyéb lényegi tényezőkben beálló váratlan változások bekövetkezése esetén elengedhetetlen a változásokra reagáló módosítások mielőbbi megtétele. A dedikált forrásokhoz való hozzáférések szabályozása tehát stabilitást és bizonyos fokú proaktív, rugalmasságra való lehetőséget biztosít.

9. Megvalósítás és monitoring

A stratégiai tervezés során felvázolt célok és eszközök megvalósítását folyamatos visszacsatolás keretében kell a tervezőknek ellenőrizni. Ennek megfelelően kiemelt szerepe van a megvalósítás során a megfelelő intézményrendszer kialakításának, a kompetens személyek kijelölésének, valamint a monitoringfolyamat egyértelmű leírásának.

9.1. Megvalósítás

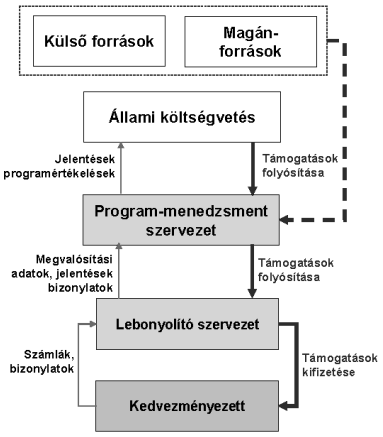
Felelősségi és hatáskörök lehatárolása

A felelősségi és hatáskörök egyértelmű elhatárolása a könnyű nyomon követhetőséget és számonkérhetőséget szolgálja. Az egyes, végrehajtásban részt vevő szereplők bemutatása, a köztük lévő kapcsolatok tisztázása, a megvalósítás során játszott szerepek lehatárolása és tudatosítása átláthatóvá teszi a folyamatot.

Megvalósítás folyamatábrája

A megvalósítás folyamatának vizuális ábrázolása egyszerű áttekinthetőséget biztosít a folyamat fázisainak nyomon követéséhez. A folyamatábra minden fázist tartalmaz, és nyilakkal jelöli a haladási irányokat, a visszacsatolásokat. Blokksémába rendezve mutatja be a történéseket, a mérföldköveket, a döntési pontokat. A tartalom másik oldala a bemutatott folyamatábra kifejtése és magyarázata, mely kitér az egyes fázisokhoz kapcsolódó fő tevékenységek, felelősök bemutatására, valamint a végrehajtás tervezett jogszabályi és intézményi környezetének leírására.

16. ábra: A megvalósítás folyamatábrája



9.2. Monitoring

Monitoringszervezet, -folyamat és -ütemezés

Ez a rész tartalmazza a monitoringra kijelölt szervek felsorolását, a monitoring során kiemelten vizsgálandó kérdéseket, azaz hogy mire terjed ki majd a monitoring (pl. projektkiválasztás átláthatósága, értékelési módszerek megfelelősége, szerződéskötés szabályszerűsége, stb.) Fontos a monitoringtevékenység ellátásához szükséges információk gyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatos folyamat pontos leírása, a határidők azonosítása. Ugyanitt ajánlott taglalni a monitoring dokumentációját (monitoringjelentések típusai, megjelentetésük gyakorisága, kommunikációja).

9.3. Nyilvánosság

Nyilvánosságra vonatkozó rendelkezések

A nyilvánosság bevonásának mértéke és a hozzáférés feltételeiről való rendelkezés minden kormányzati dokumentum fontos kérdése, ezért a stratégiai dokumentumok esetén is tisztázandó.

– A megvalósítás során a nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatos kötelezettségek leírása (pl.: stratégia, brosúrák terjesztése, információs fórumok, idegen nyelvű tájékoztatás, pályázatok közzétételének szabályozása).

– A megvalósítás nyilvános közzétételre kötelezett információinak azonosítása (pl.: forrásfelhasználás részletei, pályázati nyertesek névsora, megkötött szerződések fő jellemzői, megvalósítás előrehaladásának mutatószámai, stb.)

– A nyilvánosságnak szánt adatok közzétételi formájának meghatározása (pl. rendszeres jelentés (Interneten, kiadványban), napilapban közölt összefoglaló jelentés, állandóan frissített webes felület, stb.)

– A megvalósításról készült jelentések készítőinek, címzettjeinek, tartalmának, gyakoriságának meghatározása.

9.4. Partnerség

A megvalósításban és a monitoringban részt vevő partnerek

A megvalósításban, illetve a monitoring során partnerként részt vevő testületek, szervezetek és személyek meghatározása, a partnerek elvi szerepének leírása a megvalósításban és a monitoringban (valamint az értékelésben).

10. Ex ante értékelés

A stratégiai tervezés során kiemelten fontos biztosítani a stratégia összhangját a többi alá-, mellé vagy fölérendelt kormányzati stratégiával és más jogszabályi feltétellel. A konzisztencia teremti meg a szinergikus kapcsolatot a minisztérium adott stratégiája és más stratégiai dokumentum között – legyen az a minisztérium más, vagy más tárcák, intézmények stratégiája. Hasonlóképpen fontos, hogy a stratégia koherens legyen, azaz a stratégia keretében megfogalmazott helyzetelemzés, célok, eszközök, finanszírozás összhangban legyenek egymással.

Míg a stratégia konzisztenciája a külső összhangot, addig a koherencia a stratégia elemei közötti logikai kapcsolatot hivatott megteremteni.

10.1. Konzisztencia értékelése

Konzisztencia értékelése

A konzisztencia értékelésének célja az alá-, fölé-, mellérendelt, nemzetközi és hazai kormányzati stratégiai dokumentumokkal való kapcsolódás és ellentmondás-mentesség igazolása. A konzisztenciavizsgálat eredményeit érdemes egy összefoglaló táblázatban szemléltetni (pl. a stratégiai dokumentumok célrendszerének és eszközeinek összehasonlításával).

10.2. Koherencia értékelése

Koherencia értékelése

A koherencia értékelése – a konzisztencia értékeléséhez hasonlóan – az ex ante értékelők feladata. A koherenciaértékelés célja a stratégia belső összhangjának vizsgálata. Ennek keretében az értékelők megvizsgálják, hogy a stratégiai egyes részei közötti logikai kapcsolódás megfelelő-e, illetve, hogy az egyes részek nincsenek-e ellentmondásban egymással.

A koherencia vizsgálata alapvetően az alább területekre terjed ki:

– a dokumentum teljességének, megfelelőségének és belső (fő tartalmi elemei közötti) összhangjának, logikai tisztaságának igazolására,

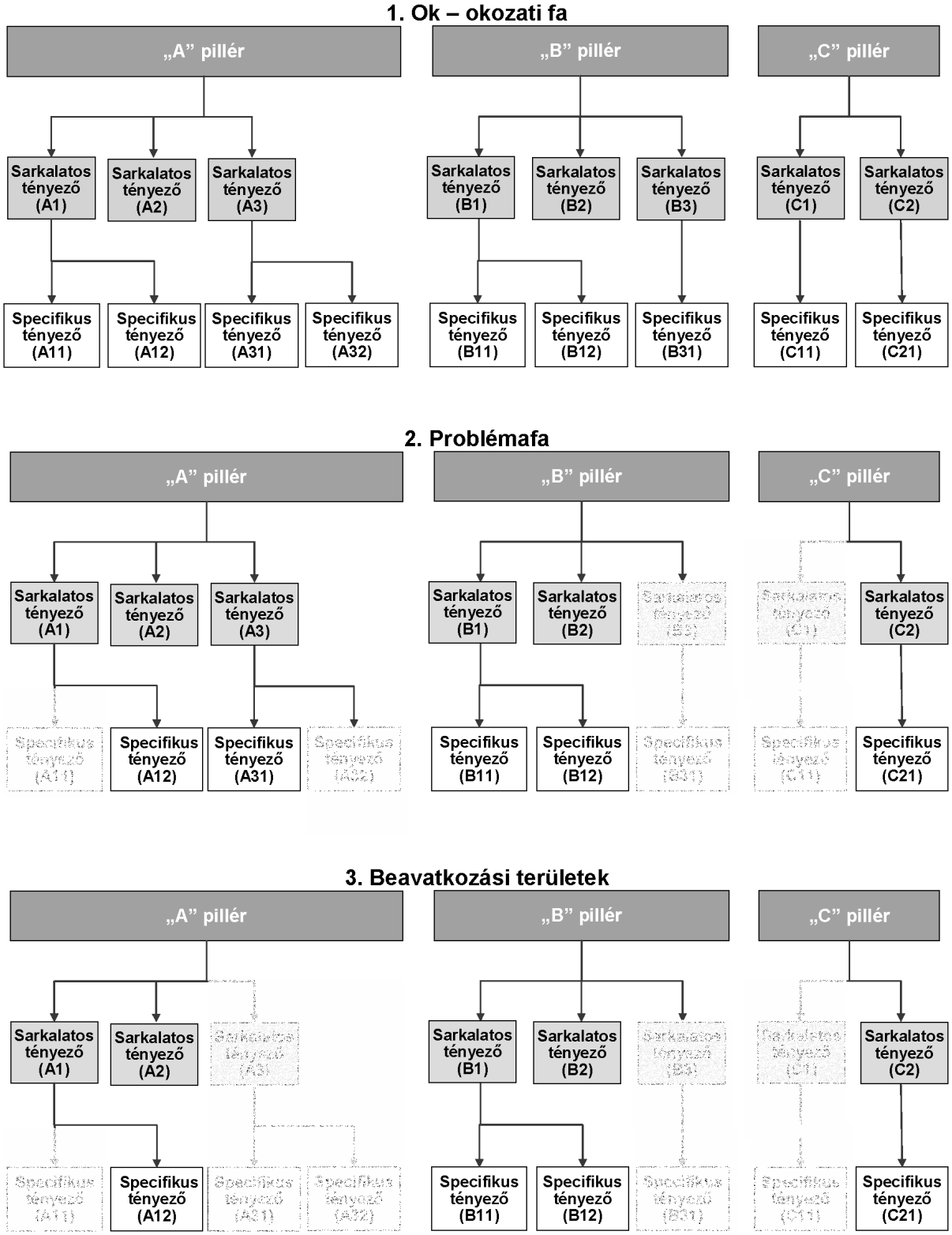
– a helyzetelemzés teljességének, és pillérekkel való összhangjának igazolására,
– a beavatkozási területek és a célhierarchia közötti összhang igazolására,
– a célhierarchia és a horizontális és egyéb célok és elvek közti összhang igazolására,
– a célhierarchia, a horizontális és egyéb célok, illetve beavatkozási elvek közötti összhang igazolására,
– a monitoring-mutatószámok megfelelőségének vizsgálatára,
– az igénybe vett eszköztípusok, -csoportok és a megvalósítási rendelkezések összhangjának igazolására.

MELLÉKLETEK

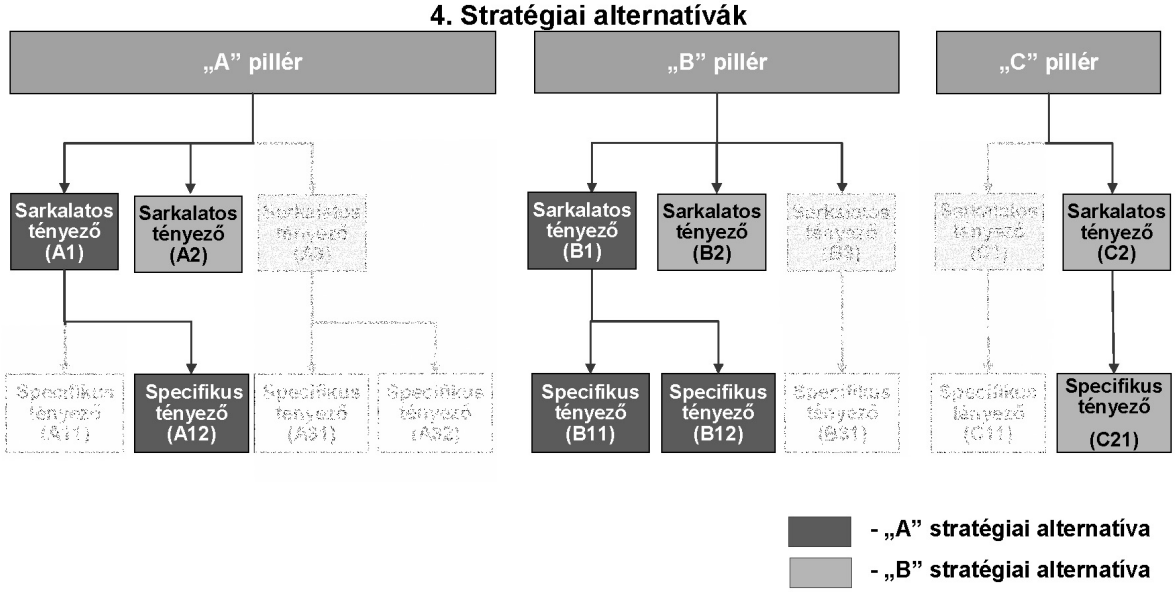
1. sz. melléklet – Stratégiaalkotási outputok egymáshoz való viszonya

A következő ábrasor célja annak szemléltetése, hogy hogyan alakul ki az ok-okozati fából az elfogadott stratégia szűkítések során keresztül.

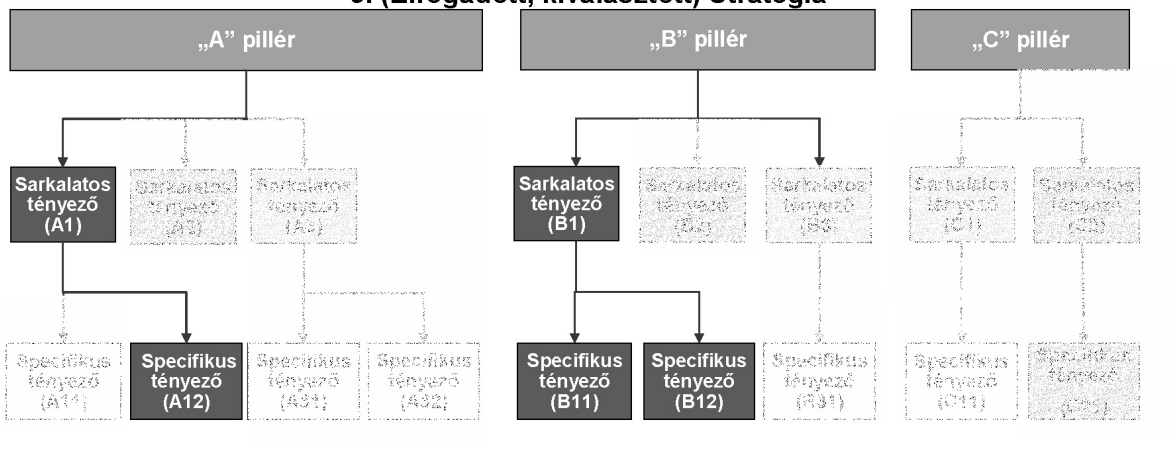
17. ábra: Fa struktúrák szűkítése (az ok-okozati fától az elfogadott stratégiáig)



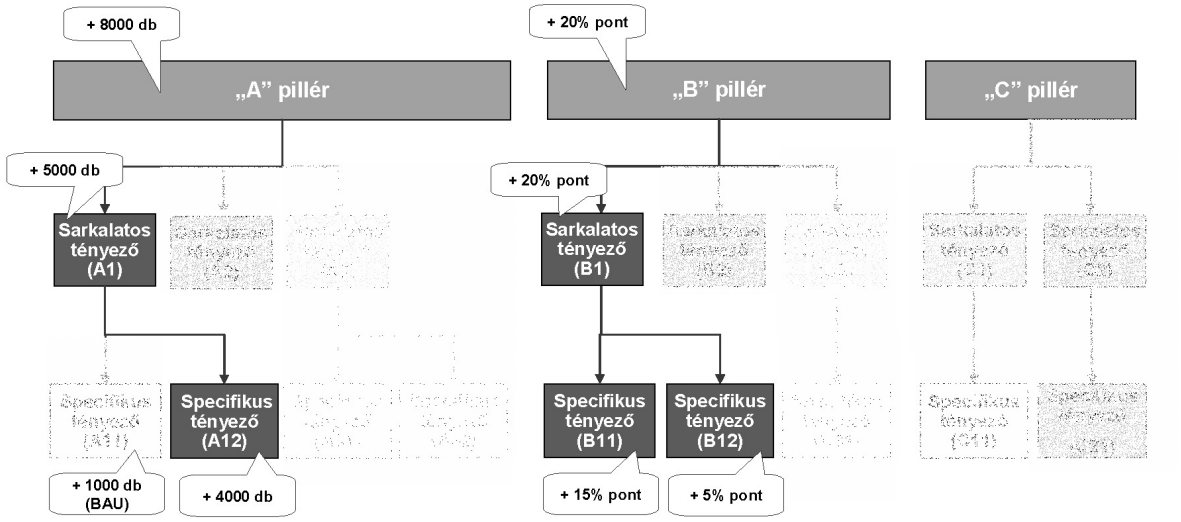
4. Stratégiai alternatívák



5. (Elfogadott, kiválasztott) Stratégia

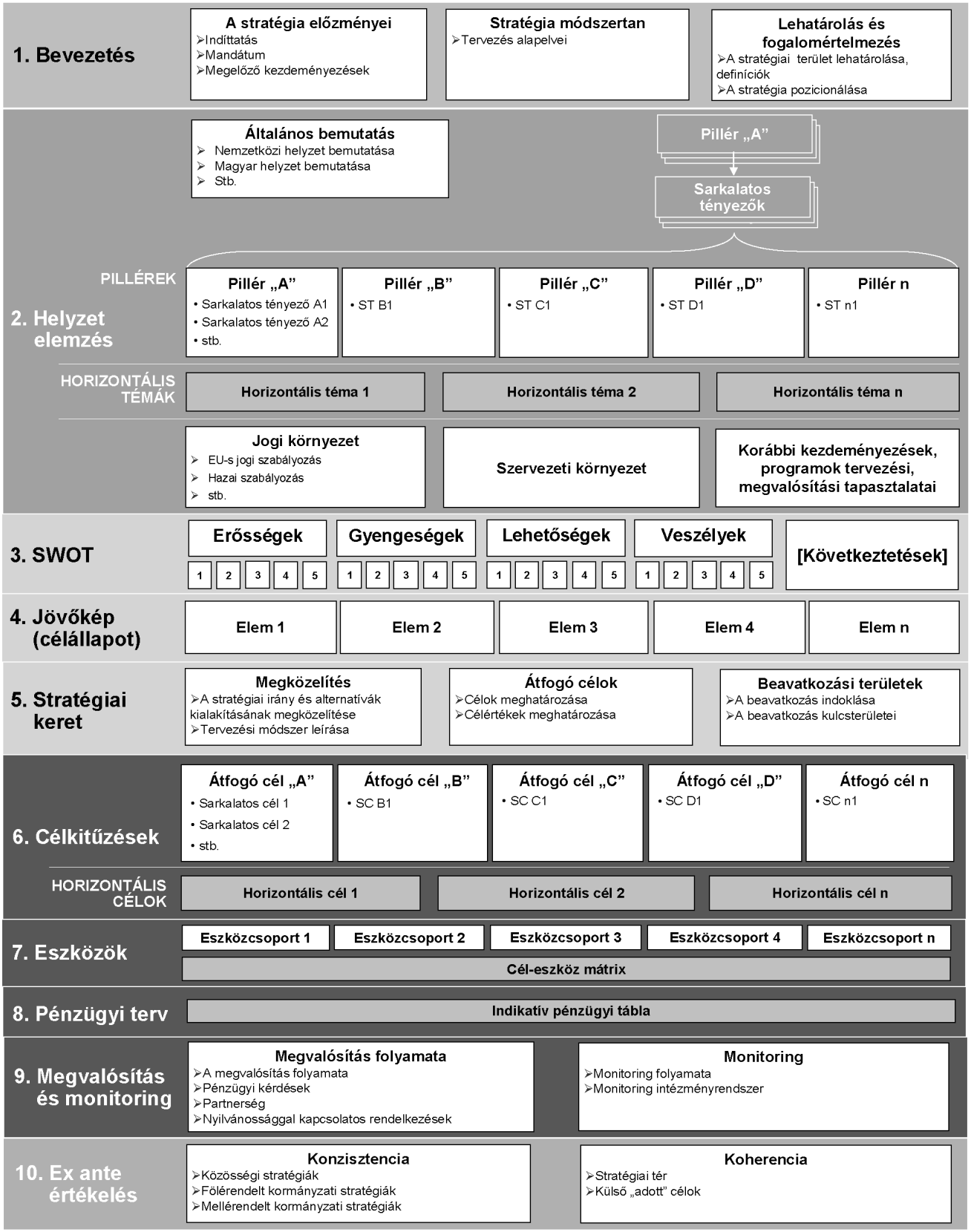


6. Célfa



2. sz. melléklet – Stratégiai térkép

18. ábra: Stratégiai térkép



FOGALOMJEGYZÉK

Stratégiai dokumentum	Stratégiai dokumentumnak hívunk minden olyan dokumentumot, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső outputjaként keletkezik. *Pl. zöld könyv, fehér könyv, koncepció, stratégia, akcióterv, munkaterv*
Zöld könyv	A zöld könyv olyan dokumentum, melynek célja egy-egy terület legfontosabb kérdéseinek, problémáinak és kihívásainak azonosítása és az érdekelt kormányzati, szakmai és társadalmi szereplők bevonása ezek megvitatásába. A zöld könyvek célja a gondolatfelvetés, a konzultáció elindítása.
Fehér könyv	A fehér könyv egy adott területről készült átfogó, kötetlen struktúrájú megalapozó dokumentum, amely azonosítja az adott területhez kapcsolódó problémákat, bemutatja a magas szintű célkitűzéseket, egyes esetekben a lehetséges beavatkozási módokat is. A fehér könyvek a zöld könyvek olyan folytatásának tekinthetők, melyek a társadalmi párbeszéd és konzultáció eredményeire támaszkodva körvonalazzák a lehetséges beavatkozási területeket és eszközöket. *A fehér könyv a stratégiánál és koncepciónál kevésbé strukturált, és kevésbé teljeskörűségre törekvő dokumentum.*
Koncepció	A koncepció önmagában is értelmezhető stratégiai dokumentum, mely a stratégia átfogó, magas szintű megalapozását adja. A koncepció egy meghatározott területről készült részletes, a beavatkozások indokoltságát alátámasztó elméleti dokumentum, amely azonosítja a területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat, meghatározza a jövőképet, továbbá a jövőkép elérését biztosító felső szintű célokat és prioritásokat. *A koncepció a fehér könyvnél részletesebb és strukturáltabb dokumentum. A koncepció a stratégiától abban különbözik, hogy nem tartalmazza a tervezett beavatkozásokat, az eszközök meghatározását, a pénzügyi tervezést és a megvalósítási–monitoring-alapelveket, csupán ezek szakpolitikai megalapozását.*
Stratégia	A stratégia a célállapot (jövőkép) elérésének átfogó terve. A stratégia egy olyan strukturált dokumentum, amely bemutatja egy adott területtel kapcsolatosan a legfontosabb problémákat és prioritásokat, az adott területre vonatkozó, elérendő jövőképet (célállapotot), lefekteti a hosszú, közép- és rövid távú célok, beavatkozási területek és eszközök egymáshoz illeszkedő rendszerét (intervenció / beavatkozás logikáját), meghatározza a beavatkozások pénzügyi hátterét, valamint leírja a megvalósítás és monitoring alapelveit. *A stratégia a koncepciónál részletesebb, a koncepciót magában foglaló stratégiai dokumentum, amely a jövőkép megalapozáson túl a jövőkép eléréséhez szükséges célhierarchiát, a tervezett konkrét beavatkozásokat (eszközöket), illetve a célok eléréséhez szükséges pénzügyi tervezést és megvalósítási-monitoring mechanizmusokat mutatja be.*
Akcióterv	Az **akcióterv** olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket. A program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja.
Intézkedési/cselekvési/ megvalósítási terv	= akcióterv *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*

Munkaterv	A munkaterv az akciótervhez kapcsolódó, a minisztérium belső projektmenedzsment-rendszerével megegyező struktúrájú, önálló dokumentum. A munkaterv erőforrás-szemléletben, részletes ütemezéssel tartalmazza az egyes akciókhoz kapcsolódó feladatokat, konkrét lépéseket.
Stratégiai téma / stratégiai terület	A stratégiai dokumentum tárgyát képező téma / terület, amelynek fejlesztésére a stratégiai dokumentum irányul.
Pillér	A stratégiai területet legteljesebben lefedő, átfedésmentes témakör(ök). *Egy stratégiai dokumentum pilléreinek száma optimálisan 2-6 db.*
Horizontális téma	Az Európai Unió értelmezésében a horizontális téma a *fenntartható fejlődés* és az *esélyegyenlőség* elvét takarja. Tág értelmezésben horizontális témának számít minden olyan témakör, amely átfogóan érinti az adott stratégiai dokumentum pilléreit. *Pl. a fenntartható fejlődéshez tartozhat az energiahatékonyság biztosítása, az esélyegyenlőséghez a női-férfi esélyegyenlőség biztosítása az adott szakpolitikában (gender mainstreaming), tág értelmezésben horizontális téma lehet a közlekedésbiztonság egy közlekedési szakágazati stratégiában*
Prioritás	Egy adott pilléren belül azon legfontosabb témakörök, melyek a lehetőségekhez mérten teljeskörűen és átfedésmentesen írják le a stratégia megvalósítása szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró részterületeket.
Akció	A stratégia megvalósítását leíró lépés, amely konkrét cselekvést generál egyértelműen meghatározható felelőssel / felelősökkel és határidővel / határidőkkel.
Intézkedés	= akció *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Program	A program az akciók logikailag összetartozó csoportja. Program lehet egy vagy több akció összefoglaló megnevezése.
Feladat / Részfeladat	A feladat, illetve részfeladat az akció részét képező, az operatív megvalósítás szintjén megfogalmazott, a stratégiai tervezés szempontjából homogén munkafolyamat. *Pl. A módosított jogszabály normaszövegének elkészítése.*
Értékelés	A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad a stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára. Az értékelés *meghatározott időszakonként* elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában a program *eredményei* és *hatásai* vannak. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott szempontrendszer szerinti felülvizsgálata, illetve a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a jelenlegi és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására.
Ellenőrzés	Az ellenőrzés a folyamatok, tevékenységek állandó felülvizsgálatát jelenti, célja a szabálytalanságok, csalások, visszaélések kiszűrése. *(Nem fókusza jelen dokumentumnak, az egységesség érdekében nem javasolt a használata.)*

Monitoring	Monitoringnak nevezzük a stratégiai dokumentumokban rögzített célok, programok, akciók, feladatok, projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követését, az eredmények értelmezését, adott időszakonkénti dokumentálását és a megvalósítással kapcsolatos döntések előkészítését. A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett *folyamatos tevékenység*, amelynek középpontjában a program *inputja* és *outputjai* vannak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum programjai, akciói, feladatai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószám-rendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról. A monitoring rendszer leírása a stratégiák kötelező tartalmi eleme.
Mutatószám	Egy olyan szám, amelynek segítségével egy szakpolitikai cél elérésének mértékét lehet szemléltetni, egy program és / vagy projekt eredményességét, hatásosságát lehet megítélni.
Teljesítmény-mutatószám	Az output-, eredmény- és hatásmutatókat együttesen teljesítmény- mutatószámoknak tekintjük. Stratégiai típusú teljesítménymutatók általában az eredmény- és hatásmutatók. Operatív típusú teljesítménymutatók többnyire az outputmutatók.
Indikátor	= mutatószám *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Monitoring jelentés	A monitoring jelentés bemutatja a stratégiai dokumentumnak a monitoring időtávja alatt történt előrehaladását, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat, és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.
Időközi monitoring jelentés	= időközi jelentés A stratégiai dokumentum időtávján belüli jelentés a stratégia végrehajtásának aktuális helyzetéről, amely felvázolja az esetleges elmaradásokat, azonosítja a magas prioritással bíró döntési pontokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg a jövőbeli beavatkozási döntésekre.
Záró monitoring jelentés	= zárójelentés A stratégiai dokumentum időtávjának végén összeállítandó dokumentum, amely bemutatja a végrehajtás outputjait, eredményeit és hatásait, összefoglalja a végrehajtás tapasztalatait, továbbá javaslatokkal támogatja a következő időszakra vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezését.

AKCIÓTERV-ALKOTÁSI KÉZIKÖNYV

A Kormányzati Stratégiaalkotási Követelményrendszer (KSaK) alapján

BEVEZETÉS

Az Akcióterv-alkotási Kézikönyv egy módszertani segédlet a minisztériumban készülő akciótervek tervezéséhez, amely hozzájárul az egységes szemléletű, tartalmi és formai szempontból is összevethető, következetes monitoringlehetőségét biztosító akciótervek kialakításához.

Jelen kézikönyv szerves folytatása a Stratégiaalkotási Kézikönyv című útmutatónak, így kiegészítő mellékletként társul a minisztérium stratégiaalkotási és monitoringfeladatairól szóló mindenkori rendelkezéseihez. Az előző kötet útmutatást ad a minisztériumban folyó stratégiaalkotási munkához, biztosítva a minisztériumon belüli egységes szemléletet és a Kormányzati Stratégiaalkotási Követelményrendszeren (KSaK) alapuló egységes módszertant. A tervezési munka következő szintje az egyes akciók megfogalmazása, amely a stratégia megvalósításához szükséges teendőket, lépéseket mutatja be.

Jelen kézikönyv értelmezése szerint az **akcióterv** olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket.

A kézikönyv bemutatja az akciók tervezésének alapelveit, végigkíséri az olvasót az akciótervek kötelező tartalmi elemein, továbbá sablonokkal segíti az eredményes tervezést.

Jelen kézikönyv a 2008. januárban elkészült akcióterv kézikönyv frissített változata.

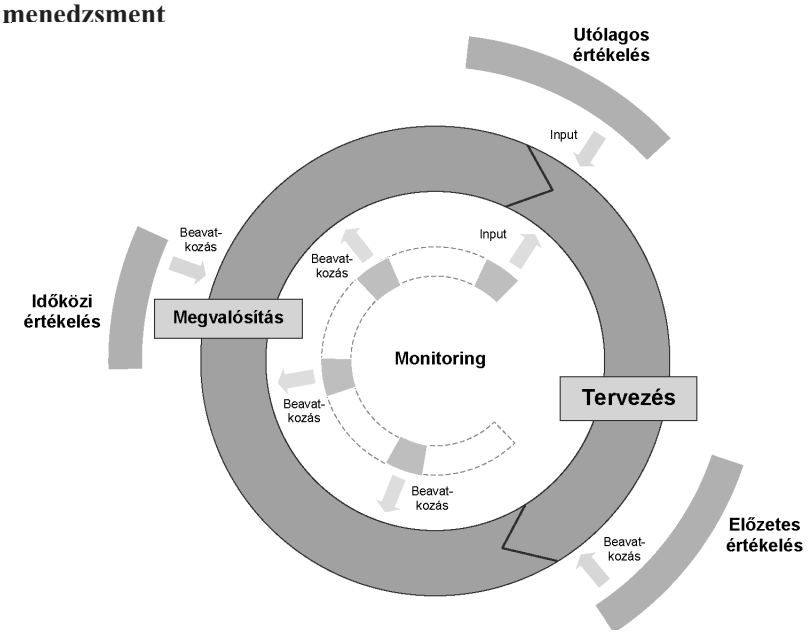
I. RÉSZ:
AZ AKCIÓTERV-ALKOTÁS SZEREPE A STRATÉGIAI MENEDZSMENTBEN

1. STRATÉGIAI MENEDZSMENT

A stratégiai menedzsment a gyorsan változó környezethez való alkalmazkodás megalapozásával biztosítja az egyes szervezetek mindennapi tevékenységének célorientáltságát, eredményességét. A szervezet alapfeladataira és hosszú távú fejlesztésére egyaránt összpontosítva jelöli meg a rövid és középtávú prioritásokat, határozza meg a feladatokat és az egyes felelősöket, követi nyomon azok ütemezett végrehajtását, valamint eszközöl szükség szerint beavatkozásokat.

A stratégiai menedzsment a stratégiai tervezés, a megvalósítás, a monitoring, és az értékelés egymást követő, egymást kísérő elemeiből áll. A kézikönyv értelmezésében az akcióktervek a minisztériumi stratégiai menedzsment („tervezés” és „megvalósítás” szakasz) részei, ugyanakkor az akciótervek végrehajtását lehet és érdemes értékeléssel zárni.

1. ábra: Stratégiai menedzsment



Jelenleg a magyar közigazgatási gyakorlatban jelentős számú, egymással hasonló értelemben használt fogalmat használnak, amely megnehezíti a stratégiai tervezés, megvalósítás, általában véve a stratégiai menedzsment következetes végrehajtását és így összehasonlíthatóságát. Ezért a következőkben definiáljuk a stratégiai menedzsmenthez kapcsolódó legfontosabb fogalmakat, szakkifejezéseket.

Tervezés

A stratégiai dokumentumok tervezése, amely történhet

– „tiszta lapos" módon, vagy

– korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásával, továbbfejlesztésével.

A „tiszta lapos" tervezés alapját a stratégiai területre vagy intézményre vonatkozó elsődleges és másodlagos adatforrások, tanulmányok, valamint a jövőbeli beavatkozások előzetes értékelése adja.

Korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásánál, továbbfejlesztésénél a korábbi stratégiai dokumentumok monitoringja során előállt információk képezik a célok kijelölésének, a beavatkozások, akciók, feladatok tervezésének kiinduló alapját. A korábbi időszak záró monitoring jelentése, aktualizált tanulmányok, illetve a korábbi dokumentum közbenső és utólagos értékelése is támogatja ugyanakkor a tervezést.

Megvalósítás

A stratégiai dokumentumban rögzített beavatkozások, akciók, feladatok végrehajtása.

Monitoring

A stratégiai dokumentum megvalósításának folyamatos nyomon követése, a kapott eredmények értelmezése, adott időszakonkénti dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez, vagy a jelenlegi beavatkozások korrigálásához szükséges döntések előkészítése.

Értékelés

A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések, vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső, vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára.

Beavatkozás a stratégiai dokumentum végrehajtásába

A monitoring és az értékelés eredményeképpen előálló igényeknek megfelelően a monitoring, illetve az értékelés gyakoriságának megfelelő ütemezéssel a stratégiai dokumentum végrehajtásának módosítása.

Jelen kézikönyv értelmezésében a program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja. Az akciótervek részletesebb kifejtése a *munkaterv*, amely erőforrás-szemléletben tartalmazza az egyes feladatok végrehajtásának módját. Fontos megjegyezni, hogy bár a kézikönyv az akciótervvel szinonim fogalomként értelmezi az *'intézkedési terv'*, *'cselekvési terv'* kifejezéseket, az egységesség miatt indokolt az *'akció'*, *'akcióterv'* megnevezés konzekvens használata. A stratégiai dokumentumok további típusainak meghatározását – lásd Stratégiaalkotási Kézikönyv I.2. fejezet.

2. AZ AKCIÓTERVEK TÍPUSAI

Az akciótervek elkészítése során tekintettel kell lenni az akcióterv keletkezésének előzményeire és céljaira.

2.1. Előzmény alapján történő csoportosítás

Az **akcióterv egy vagy több stratégiához kapcsolódik**, azzal szoros összefüggésben határozza meg az egyes akciókat. A fölérendelt stratégia tartalmazza ugyanis azt a szakpolitikai alapot, amely alapján az egyes akciók relevanciája biztosított.

Előfordulhat azonban, hogy az akciótervhez nem kapcsolódik olyan – az akcióterv előzményének tekinthető – fölérendelt stratégia, amely kielégítő módon megalapozná az egyes akciókat. Ez esetben a tervezőknek kibővített akciótervet kell készíteniük.

Az akcióterv előzményének függvényében az alábbi akcióterv típusokat különböztethetjük meg:

Akcióterv

A (sztenderd) akcióterv valamely, felsővezetői szintű döntéshozatali fórum által jóváhagyott/elfogadott stratégia operacionalizált, végrehajtás-orientált megfogalmazása. Az akcióterv koncepcionális megalapozása, a stratégiai célok kijelölése, az akciók relevanciájának indoklása a stratégia által biztosított.

Ebből következően az akciótervben hivatkozni lehet az adott, megalapozó stratégiára, így az akcióterv az akciók leírására fókuszál.

Kibővített akcióterv

Releváns, magasabb szintű, elfogadott stratégia hiányában az akcióterv elméleti, szakpolitikai megalapozása nem teljes körű.

Az akciótervnek tartalmaznia kell a stratégiához hasonló szerkezet szerint felépülő helyzetelemzést, a pillérek, a jövőkép, valamint a célrendszer meghatározását.

Előfordulhat, hogy egy adott akcióterv a fenti típusok között helyezkedik el, például
– meglévő, azonban szakpolitikai megalapozás szempontjából nem teljes körű stratégia esetén, illetve
– abban az esetben, ha az akcióterv stratégiák által csak részben megalapozott, vagy
– ha a hivatkozási alapul szolgáló stratégia felülvizsgálat alatt áll, vagy
– ha a hivatkozási alapul szolgáló stratégiát még nem fogadta el a *felsővezetői szintű döntéshozatali fórum*.

Ez esetben az akciótervet – a szükségszerű ismétlődések ellenére – a *kibővített akciótervek* mintájára javasolt elkészíteni.

2.2 Cél alapján történő csoportosítás

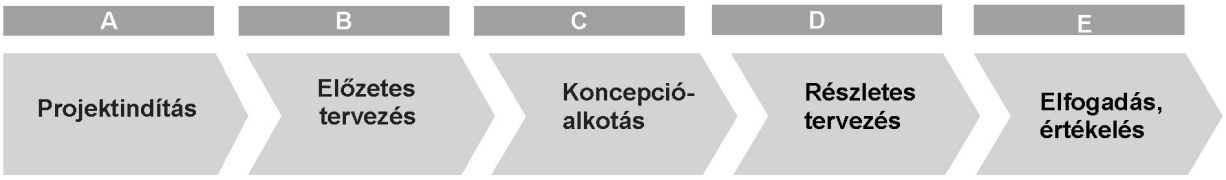
Az **akcióterv célja** lehet valamely **hazai kezdeményezésű vagy EU-tagságból adódó** igény kielégítése. Készülhet akcióterv a Kormány, a minisztérium, valamely főosztály vagy egyéb szervezeti egység, intézmény belső stratégiai igényének kielégítésére, valamint nemzetközi kötelezettség okán.

3. AZ AKCIÓTERVEK KÉSZÍTÉSÉNEK JAVASOLT FOLYAMATA

A stratégiaalkotáshoz hasonlóan az akcióterv-készítést is projektként indokolt kezelni, dedikált erőforrásokkal, felelősökkel és határidőkkel. A Stratégiaalkotási Kézikönyvben nagy hangsúlyt kapott a projektmenedzsment- és a tervezési folyamat lépéseinek ismertetése, melyet az akcióterv készítésénél is alkalmazni kell. E tekintetben, a projektszervezet felállítása és a projekttervezés során javasolt a minisztériumban mindenkor érvényben lévő projektmenedzsment ajánlások, szabályok követése, valamint a Monitoring Kézikönyv ajánlásainak figyelembe vétele.

Jelen kézikönyv a tartalmi követelményekre fókuszál, az alábbiakban csupán vázlatosan ismertetjük az akcióterv-készítés projektmenedzsmentjének javasolt lépéseit.

A. Projektindítás



A projektindítás magában foglalja mindazokat a lépéseket, melynek célja a projekt működési kereteinek kialakítása, a tervezési munka szervezeti előkészítése. A projektindítási fázis fő lépései az alábbiak:

Tervezési mandátum

A tervezési mandátumhoz kapcsolódó lépések:
– Mandátum tartalmának kialakítása.
– Mandátum kibocsátása.
– Projektalapítók / projektszponzor kijelölése.
– Értesítés, hatásköri egyeztetés.
– Kiemelt partnerek körének meghatározása.

A tervezési mandátum ajánlott tartalmának részleteiről bővebben – lásd Stratégiaalkotási Kézikönyv I.3.A. alfejezet.

Projektszervezet kialakítása

A projektszervezet kialakításának lépései:
– Projektszervezet kereteinek kijelölése.
– Projekt Irányító Bizottság (PIB) tagjainak kijelölése.
– Felelősök kijelölése (projektvezető, munkacsoport tagok).
– Minőségbiztosítási csoport tagjainak kijelölése (opcionális).

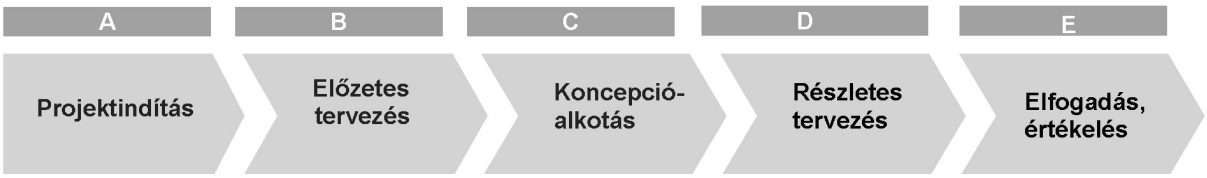
Projektterv

Ütemterv: a projekt feladatstruktúrája, az egyes feladatok végrehajtásához szükséges idő és a befejezési határidő megjelölésével.

Erőforrásterv: a feladatok végrehajtásához szükséges erőforrások (elsősorban embernap és további, pénzben kifejezhető költségek).

Tervezés indítása, projektterv elfogadása: a megfelelő döntéshozatali fórum (pl. PIB) jóváhagyja, a projektszponzor elfogadja az akcióterv kidolgozásának projekttervét. Ennek alapján megkezdődhet az akcióterv kialakítása.

B. Előzetes tervezés



A következő projektfázis az előzetes tervezés, amely tartalmilag megalapozza, előkészíti az akcióterv részletes tervezését. A fázis legfontosabb outputja az akcióterv előzményének tekinthető dokumentumok előzetes vizsgálata.

Az akcióterv előzményeinek vizsgálata

Az előzmények vizsgálatának lépései:

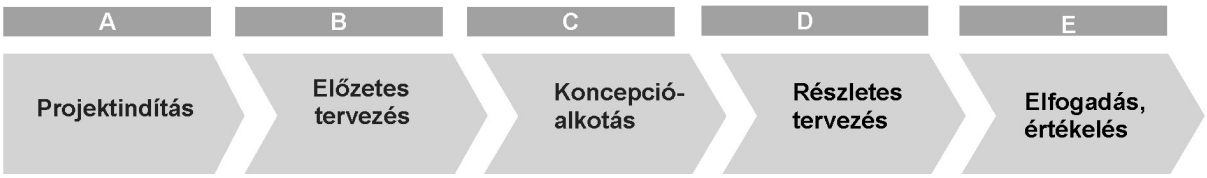
– Létező koncepciók, fehér könyvek, zöld könyvek áttekintése.
– Meglévő (fölérendelt) stratégia vagy stratégiák összefoglalása.
– Kapcsolódó nemzetközi és hazai stratégiai dokumentumok azonosítása, áttekintése.
– Meglévő szabályozási dokumentumok feltérképezése és feldolgozása.

Pillérek azonosítása

A stratégiai dokumentum elemzési keretét adó, a tervezés céljának leginkább megfelelő pillérstruktúra meghatározása a tervezés kulcsszereplőinek, partnerek bevonásával.

Ha az akcióterv nem rendelkezik fölérendelt stratégiával, akkor a tervezési folyamat e szakaszában javasolt kidolgozni az *ok-okozati fát*, majd ez alapján azonosítani a pillérstruktúrát (erről részletesebben lsd. Stratégiaalkotási Kézikönyv I.4.B. Előzetes tervezés c. alfejezetét).

C. Koncepcióalkotás



Az előzetes tervezést követi a koncepcióalkotási fázis. Az akciótervek esetében a koncepcióalkotás részletezettsége egy fölérendelt stratégia lététől, illetve ennek kidolgozottságától függ. Általános esetben csupán az akcióterv bevezetőjében kell utalni a stratégiai környezetre. Kibővített akciótervnél azonban szükséges a stratégiai területhez kapcsolódó helyzetelemzés, valamint stratégiai keret ismertetése.

Helyzetelemzés

Kibővített akciótervnél a stratégiai terület elemzését az alábbi szempontok mentén javasolt elvégezni:

– A stratégiai terület átfogó bemutatása.
– A stratégiai területre ható főbb folyamatok, trendek.
– Pillérek szerinti helyzetelemzés.
– A stratégiai területre ható horizontális témák.
– Szabályozási és intézményi környezet.
– Stratégiai háttér áttekintése (területre vonatkozó megelőző stratégiák és programok).
– Következtetések.

Stratégiai keret leírása

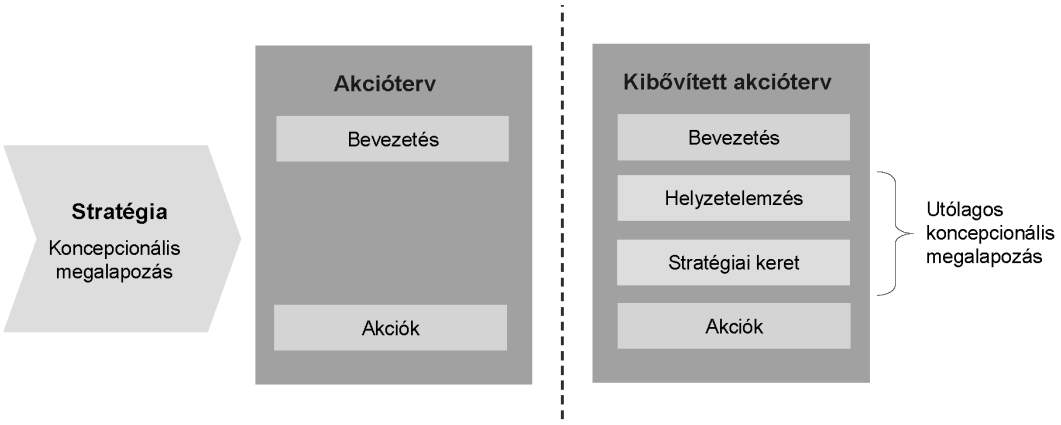
Kibővített akciótervnél a stratégiai keret összefoglaló leírásának fókusza a
– jövőkép (célállapot), valamint a
– célkitűzések
leírása.

E tervezési fázisban az előzetes tervezés szakaszában leírt ok-okozati összefüggések feltárása (ok-okozati fa), valamint a pillérek azonosítása után és alapján javasolt vázolni a problémafát és a célfát (erről részletesebben lásd Stratégiaalkotási Kézikönyv I.4.C-D. alfejezeteit).

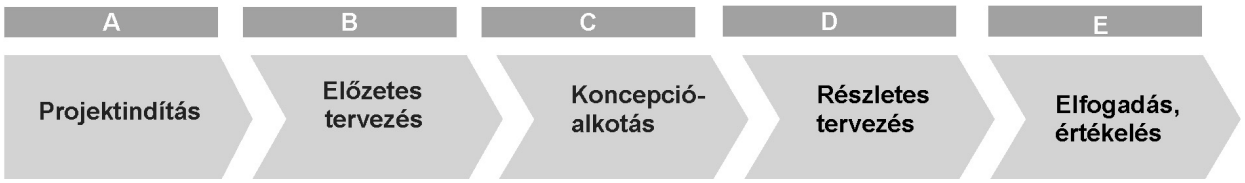
A koncepcionális megalapozás részletezettsége függ attól, hogy rendelkezésre áll-e az adott területen egy elfogadott, felsőbb szintű stratégia.

Az alábbi ábra bemutatja a sztenderd és a kibővített akciótervek koncepcionális megalapozottsága közötti különbséget:

2. ábra: Az akcióterv, valamint a kibővített akcióterv koncepcionális megalapozottsága



D. Részletes tervezés



Az akcióterv készítésének folyamatában a következő lépés a részletes tervezés, melynek keretében a kapcsolódó fölérendelt stratégiai dokumentumban – kibővített akciótervnél az akcióterv 2. és 3. fejezetében – meghatározott pillérek és célrendszer mentén bemutatásra kerülnek a konkrét akciók. A részletes tervezés az alábbi lépésekből áll:

Összefoglaló táblázat elkészítése

A minisztériumban egységes, sablonon alapuló, **összefoglaló táblázat** elkészítése, a kézikönyv II. részében ismertetett tartalmi elemekkel.

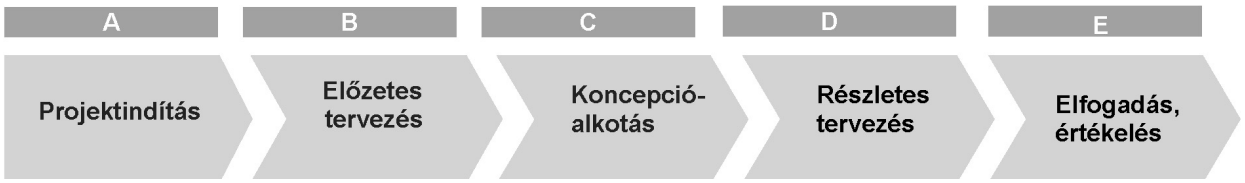
A tervezés során kiemelt jelentőséggel bír az összefoglaló táblázat részletes vitája, hiszen ez jelenti az akcióterv kiindulópontját, gondolkodási keretét. Interjúk és workshopok szervezésével az érintett partnerek minél szélesebb körét érdemes bevonni az akciók tervezésébe és a konzultációba.

Akciók szöveges megfogalmazása

Az akcióknak az egyeztetett összefoglaló táblázaton alapuló, kötött formátumú szöveges megfogalmazása, a kézikönyv II. részében ismertetett tartalmi elemekkel.

A részletes megfogalmazás esetében is javasolt az érintett partnerekkel történő – az esettől függően egyszeri vagy rendszeres – egyeztetés, a táblázat és a szöveges megfogalmazás közötti összhang folyamatos biztosítása mellett.

E. Elfogadás, értékelés



Az akcióterv-tervezési folyamat utolsó fázisa az elfogadás és értékelés, melynek célja az akcióterv felsővezetői szintű döntéshozatali fóruma által való jóváhagyása, majd a miniszter általi elfogadása, a projekt értékelése és a tapasztalatok összegzése. A miniszteri döntést követően kerülhet sor szakmapolitikai, közigazgatási egyeztetésre. Az utolsó fázis lépései a következők:

Tapasztalatok összegzése

A tapasztalatok összegzésének lépései:

– Tervezési tapasztalatok összegzése, dokumentálása a projektzáró dokumentumban.

– Szakmai tapasztalatok összegzése, dokumentálása a projektzáró dokumentumban (pl. korábbi stratégiák felismert hiányosságai).

– Javaslatok megfogalmazása stratégiai felülvizsgálatra a szakmai érintettek számára.

Tervezési folyamat utólagos értékelése

A tervezési folyamat értékelése a projektmenedzsment értékelését takarja, az alábbi dimenziók mentén:

– Határidők.

– Felelősök.

– Minőségbiztosítás (opcionális).

Akcióterv előterjesztése és elfogadása

A tervezés befejeztével a projekt utolsó lépései:

– Akcióterv előterjesztése a felsővezetői szintű döntéshozatali fórum elé jóváhagyásra, miniszteri elfogadásra.

– Belső és külső kommunikáció (kommunikációs terv kidolgozása).

II. RÉSZ:
AZ AKCIÓTERV KÖTELEZŐ TARTALMI ELEMEI

KÖSZÖNTŐ

Köszöntő(k) – opcionális

Az akciótervet bevezető szakállamtitkári – indokolt esetben miniszteri – köszöntő.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az akcióterv tartalmának rövid kivonata

Az akcióterv tartalmának rövid ismertetése, amely tájékoztatja az olvasót az alábbiakról:

– Dokumentum pozicionálása.

– Pillérek bemutatása.

– Stratégiai keret összefoglalása (jövőkép, célkitűzések).

– Akciók áttekintése.

1. Bevezetés

1.1. Előzmények

1.1.1. Indíttatás

Az akcióterv céljának ismertetése, a dokumentum pozicionálása

Az akcióterv kidolgozása mögötti szándék és cél ismertetése. Az akcióterv célja lehet

– a Kormány, egy adott minisztérium, főosztály vagy egyéb tervezői egység stratégiai igényének kielégítése,

– egy külső igénynek – pl. EU-tagságból adódó kötelezettségnek, követelménynek, előírásnak – való megfelelés.

Következő lépésként szükséges annak meghatározása, hogy a stratégiai dokumentum milyen szerepet fog betölteni? Van-e jogi ereje, hogyan illeszkedik a már meglévő stratégiai térbe (a meglévő alá-, fölé-, mellérendelt stratégiai dokumentumok közé)?

Az akcióterv időhorizontjának meghatározása

Az akcióterv időhorizontjának bemutatása. Az *időhorizont* az az időtáv, amely havi vagy éves bontásban mutatja a leírt akciók megvalósításának tervezett időkeretét.

Az akcióterv lehet

– Rövid távú (0-1 év).
– Középtávú (1-3 év).
– Hosszú távú (3 éven túl).

Pl. 2007-2008-ra vonatkozó akcióterv, 2009. I. féléves akcióterv.

1.1.2. Mandátum

Mandátum leírása

Az akciótervek esetében a mandátum lehet:

– Önálló mandátum: az akcióterv elkészítése önálló projektként került definiálásra.
– Származtatott mandátum: egy korábbi, stratégiaalkotási projekt keretében kibocsátott mandátum alapján, a projekt folytatásaként történik a mandátum kibocsátása.

A mandátum tartalmazza mindazon körülményeket, melyek az akcióterv-készítési projekthez vezettek. Az akcióterv e pontján érdemes hivatkozással élni:

– A mandátumot adó testületre, személyre.
– A mandátum alapjául szolgáló jogszabályokra, kötelezettségekre.
– Az akcióterv elkészítésének és benyújtásának menetére.

1.2. Tervezés és végrehajtás

1.2.1. A tervezés szervezeti kerete és folyamata

Projekt bemutatása

Projektfelelős, résztvevők:

– Mely szervezeti egység, személy felelős a tervezési projektért?
– Mely szervezeti egység(ek), személyek vesznek részt a projektben?
– A résztvevőknek milyen szerepük van a projektben?

Projektmenedzsment:

– A projekt főbb lépései (kezdés, főbb mérföldkövek, zárás) és a kapcsolódó határidők

Projekt előzményei:

– Akcióterv megalapozását szolgáló elemzések és értékelés menetének leírása (Pl. stratégiát megalapozó tanulmány, korábbi stratégia / akcióterv értékelése).
– Szakmai konzultációk menete, érintett partnerek felsorolása.

1.2.2. A végrehajtás szervezeti kerete és folyamata

Végrehajtás és monitoring kerete

Felelősök:

– Az akcióterv végrehajtásában szerepet vállaló szervezeti egység(ek), személy(ek) megnevezése.
– A monitoringért felelős szervezeti egység(ek), személy(ek) megnevezése.
– Feladatok és felelősségek elhatárolása.

Dokumentáció:

– A végrehajtás nyomon követésének ismertetése (monitoringjelentések kidolgozása, illetve azok dokumentálási módja)

Értékelés és felülvizsgálat:

– Az akcióterv értékelésének és felülvizsgálatának szervezeti kerete (felelősök, feladatok).
– Az értékelés és felülvizsgálat tervezett ütemezése.

1.3. Lehatárolás és fogalomértelmezés

Lehatárolás

A stratégiai terület pontos lehatárolása, kiemelve, hogy mivel *foglalkozik*, és mivel *nem foglalkozik* az akcióterv.

Fogalomértelmezés

Az adott területtel kapcsolatban előforduló legfontosabb fogalmak tisztázása.

Pl. „A logisztika a jelen dokumentum tevékenységalapú (funkcionalista) értelmezésében alapvetően fuvarozási, szállítmányozási, tárolási – raktározási, rakománykezelési, csomagolási, postai – futárpostai, vám, disztribúciós, komissiózási, komplettírozási, ellátási lánc menedzsmentelemekből, illetve ehhez közvetlenül kapcsolódó üzleti szolgáltatások (pl. informatikai, javítási, kereskedelmi) kombinációjából kialakított szolgáltatáscsomagot jelent, melyet döntően az I1 nemzetgazdasági ágazatba tartozó vállalkozások (logisztikai szolgáltatók) nyújtanak.” – Magyar Logisztikai Stratégia (MLS)

1.4. Stratégiai háttér

Stratégiai környezet

A releváns stratégiai dokumentum(ok) felsorolása és fő célkitűzéseik rövid összefoglalása.

Abban az esetben, ha kibővített akcióterv készül, e pont alatt kell kitérni arra, hogy

– meglévő, azonban szakpolitikai megalapozás szempontjából nem teljes körű a fölérendelt stratégia, *vagy*
– az akcióterv-stratégiák által csak részben megalapozott, *vagy*
– a hivatkozási alapul szolgáló stratégia felülvizsgálat alatt áll, *vagy*
– a hivatkozási alapul szolgáló stratégiát még nem fogadta el a felsővezetői szintű döntéshozatali fórum.

Jövőkép

Azon célállapot részletes leírása, melyet az akcióterv időhorizontján el kívánunk érni.

Pillérek

Azon fő területek bemutatása, amelyek mentén az akcióterv témája bemutatható (átfedésmentes és a területet a legteljesebben lefedő témakörök). A fejezetnek tartalmaznia kell a pillérek kiválasztásának elvét, valamint az egyes pillérek leírását.

A pillérek kiválasztásának elve:

A pillérek kiválasztási elvének bemutatása, adott esetben az alternatív pillérképzési elvek megemlítése és érvelés az adott választás mellett.

Pl. „Az átfedésmentesen pozicionált, globális és hálózatos szemléletű MLS egyik alapelve az, hogy a versenyképes logisztikai szolgáltatási csomagok fejlesztése és működtetése alapvetően az üzleti szféra feladata. Ennek érdekében a közszférának eszközök olyan kombinációját kell kialakítania, amely az adott gazdasági helyzetben és társadalmi elvárások mellett a jövőkép elérését a legjobban szolgálja. A problémafán megjelölt területek közül az alábbiaknál szükséges és lehetséges az állami beavatkozás: szabályozási és intézményi környezet, logisztikai erőforrások, nemzetközi logisztikai kapcsolatok.” – Magyar Logisztikai Stratégia (MLS)

Pillér 1 … n leírása:

A pillér összefoglaló bemutatása és – amennyiben szükséges – a többi pillérrel történő lehatárolás megfogalmazása. A pillérek leírása során fontos az egységes tartalmi elemek és formátum alkalmazása.

2. Helyzetelemzés (csak kibővített akciótervnél)

Koncepcionálisan és szakpolitikai szempontból megalapozott (sztenderd) **akciótervnél** ez a fejezet nem képezi részét az akciótervnek.

A **kibővített akcióterv** helyzetelemzése – az akcióterv eltérő fókusza miatt – részletezettségében és tartalmában eltér a magasabb szintű stratégiai dokumentumok helyzetelemzésétől. A helyzetelemzés tartalmi elemei az alábbiak.

A helyzetelemzés elkészítésének módja

A helyzetértékelés elkészítése során alkalmazott módszertan bemutatása. Alapvetően két lehetőség adódik a tervezőknek:

– korábbi stratégiai dokumentum helyzetelemzésének felülvizsgálata, valamint
– „tiszta lapos” tervezés.

2.1. A stratégiai terület bemutatása

A stratégiai terület általános bemutatása

A stratégiai terület gazdasági súlyának, jelentőségének, valamint legfontosabb összefüggéseinek ismertetése.

Mutatószámok

A tervezés szempontjából releváns és meghatározó alap- és származtatott mutatószámok bemutatása.

Dinamika

A mutatószámok múltbéli alakulásának bemutatása a stratégiai dokumentum szempontjából releváns, az egyes idősorok közt egységes időtávon.

Pl. a helyzetelemzés átfogóan 2000-2006 közötti időszakra vonatkozóan mutatja be a stratégiai területtel kapcsolatos mutatószámok alakulását.

2.2. A területre ható főbb folyamatok, trendek

Nemzetközi folyamatok

A stratégiai területre ható globális, európai és regionális
– politikai,
– gazdasági,
– társadalmi és
– technológiai
folyamatok, valamint az akcióterv szempontjából releváns trendek ismertetése.

Hazai folyamatok

A magyarországi
– politikai,
– gazdasági,
– társadalmi és
– technológiai
folyamatok és az akcióterv szempontjából releváns trendek ismertetése.

2.3. Pillérek szerinti helyzetelemzés

Pillér 1 ... n

A stratégiai dokumentum szempontjából releváns, az egyes pillérekhez kötődő helyzetelemzés. Törekedni kell arra, hogy az egyes pillérenkénti – specifikus – helyzetelemzések hasonló szerkezetben, részletezettségben és hozzávetőlegesen megegyező terjedelemben szerepeljenek az akciótervben.

2.4. A területre ható horizontális témák

Horizontális téma 1 … n

A területre ható horizontális téma leírása, elemzése
(lásd lehatárolás és fogalomjegyzék)

2.5. Szabályozási és intézményi környezet

Szabályozási környezet

A stratégiai területnek az akcióterv szempontjából releváns szabályozási környezetének (központi kormányzat, megyei és települési önkormányzatok, hatóságok), az irányadó hazai és nemzetközi jogszabályoknak és azok következményeinek bemutatása.

Intézményi környezet

A stratégiai területet irányító, illetve arra hatással lévő intézményi környezet összefoglaló bemutatása.

Egy összefoglaló ábra megkönnyíti a sokszor széttagolt intézményrendszer áttekintését.

2.6. A területre vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezési, végrehajtási tapasztalatai

A végrehajtásra került stratégiai dokumentumok

Azon stratégiai dokumentumok végrehajtásának, valamint a végrehajtás eredményeinek bemutatása, melyek az akcióterv előzményeinek tekinthetők, vagy szoros kapcsolatban állnak az akciótervvel.

Az áttekintés célja a jó gyakorlatok, illetve a nem megfelelő megoldások azonosítása, ezáltal a tervezés támogatása.

Jelenleg végrehajtás alatt lévő stratégiai dokumentumok

A jelenleg végrehajtás alatt álló releváns stratégiai dokumentumok bemutatása, melyek hatása a tervezés időpontjában még nem ismert.

2.7. Következtetések

Helyzetértékelés

A helyzetértékelés, a nemzetközi és hazai programok, stratégiák tanulságainak magas szintű összefoglalása.

Fejlesztési igények

Az alkalmazott pillérstruktúra és a vizsgált horizontális témák alapján az azonosított problémák és kihívások (elmaradások, hiányok, fejlesztési igények) átfogó bemutatása.

Javasolt egy összefoglaló ábrával ismertetni a stratégia – s így az akcióterv – logikai alapját képező pillérstruktúrát.

3. Stratégiai keret (csak kibővített akciótervnél)

Koncepcionálisan és szakpolitikai szempontból megalapozott (sztenderd) **akciótervnél** e fejezet nem képezi részét az akciótervnek. A stratégiai keret leírását ez esetben a bevezető kell hogy tartalmazza (lásd 1.4. pont Stratégiai háttér).

A **kibővített típusú akcióterv** stratégiai keretének meghatározása részletezettségében és tartalmában eltér a magasabb szintű stratégiai dokumentumok stratégiai keretének meghatározásától, hiszen a felsőbb szintű stratégiai dokumentumok fókuszpontjában épp a stratégiai keret meghatározása áll, míg az akciótervben az akciók leírásán van a hangsúly.

A stratégiai keret tartalmi elemei az alábbiak:

A stratégiai keret meghatározásának módja

A stratégiai keret meghatározása során – a helyzetértékeléshez hasonlóan – szükséges a döntés hátterének rövid ismertetése. A stratégiai keret meghatározásának fő forrása:

– Korábbi stratégiai dokumentum stratégiai keretének (jövőképének, célkitűzésének) felülvizsgálata, valamint

– „Tiszta lapos” tervezés, amely kizárólag a helyzetelemzés következtetései alapján határozza meg a stratégiai keretet.

3.1. Jövőkép

Jövőkép

A teljes stratégiai területre vonatkozó, adott időhorizonton értelmezett kívánatos állapot átfogó leírása.

A célállapot elvek és értékek, valamint számszerűsített célértékek kombinációján alapul, valamint magában foglalhat külső forrásból (pl. nemzetközi kötelezettségvállalások) származó konkrét célértékeket is.

3.2. Célkitűzések

Stratégiai cél

A stratégia legmagasabb szintű célkitűzésének (mely a teljes stratégiai területre vonatkozik) leírása, értelmezése.

Átfogó, sarkalatos és specifikus célok

A stratégiai cél alá tartozó *célhierarchia bemutatása*, azaz a stratégiai cél alá tartozó átfogó célok (lehetőség szerint a pillérekhez kapcsolódva), ez alá tartozó sarkalatos célok (lehetőség szerint a prioritásokhoz kapcsolódva), valamint a sarkalatos célok alá tartozó specifikus célok leírása, értelmezése.

Érdemes egy hierarchikus rendbe szervezett ábrában összefoglalni a különböző szintű célokat – *lásd célfa bemutatása.*

Mutatószámok és célértékek

A célhierarchia egyes szintjeihez tartozó mutatószámok bemutatása, értelmezése, valamint a mutatószámokhoz tartozó, az akcióterv időhorizontján értelmezett célértékek leírása.

Érdemes a mutatószámrendszert és az értékeket (bázisérték, célérték) egy összefoglaló táblázatban az akcióterv mellékleteként összefoglalni.

4. Akciók

Minden akcióterv alapja egy, az akciókat táblázatos formában **összefoglaló táblázat**. Ez alapján válik lehetővé a különböző típusú akciótervek összehasonlíthatósága és egységes monitoringja. Az akciók egységes összefoglaló táblázata az akcióterv mellékletének kötelező tartalmi eleme.

Az akciótervek alapját képező táblázat alapján kell az akciókat **szöveges formában megfogalmazni**, folyamatosan biztosítva az egyezőséget a két formátum között. A szöveges megfogalmazás függ attól, hogy az akcióterv külső vagy belső használatra készül.

Az akciók leírása a stratégiai pilléreket és prioritásokat követő tagolásban történik. A stratégiai pillérek és / vagy prioritások mentén szerepeltetni kell a kapcsolódó

– célkitűzést,
– mutatószámot,
– bázisértéket és
– célértéket.

Az akciók részletes leírásának tartalmi elemei az alábbiak:

4.1. Pillér 1.

Pillér leírása (szövegdobozban)

Javasolt egy szövegdobozban az adott pillérrel kapcsolatban az alábbi információk leírása:

– A pillér megnevezése (*a fölérendelt stratégiával megegyező megnevezéssel és sorrendben*).
– A pillér egy mondatban megfogalmazott tartalma.
– A pillérhez kapcsolódó célkitűzés (átfogó cél).
– Az átfogó célhoz kapcsolódó mutatószám.
– A mutatószámhoz kapcsolódó célérték.

4.1.1. Akció 1.

Kód / numerikus hivatkozás

Az akciók leírása történhet táblázatos vagy folyó szöveg formában.

Az akciók minimum *kétszintű hierarchiában* (pillér, prioritás) csoportosíthatóak, az összefoglaló táblázatnak megfelelő számozással. A sorszámozás a táblázatban alkalmazott szintek számától függően, a pillérek, prioritások, illetve a további szinteknek megfelelő, numerikus hivatkozás alapján történik.

Pl. 2. Pillér, 5. Prioritás, 5. akció → 2.5.5.

Akció megnevezése

Az akció olyan rövid, *egymondatos* leírása, amely cselekvést generál.

Pl. „Adminisztratív terhek” helyett „Adminisztratív terhek felmérése”

Akció leírása

Az akció részletes, szöveges bemutatása, kitérve az akció célcsoportjaira, az alkalmazott eszközökre.

Felelős

Az akció végrehajtásáért felelősséget vállaló *szervezeti egység* vagy *pozíció* megnevezése (nem intézmény vagy konkrét személy).

Amennyiben az akcióra több részfeladat került meghatározásra eltérő felelősökkel, úgy az egyes részfeladatokhoz kapcsolódó felelősöket kell feltüntetni, a részfeladatok határidejének sorrendjében.

Pl. Stratégiai Főosztály vagy Stratégiai Főosztály vezetője

Határidő

Legalább negyedéves pontossággal meghatározott, *konkrét naptári napra* vonatkozó határidő az alábbi formátumban (az összefoglaló táblázattal megegyezően):

[év**]. [**hónap, betűvel kiírva**] [**nap**].**

Pl. 2008. május 31.

Amennyiben az akcióra több részfeladat került meghatározásra, úgy a határidőnél az egyes részfeladatokhoz kapcsolódó határidőket kell feltüntetni.

Megjegyzés
Kötelező tartalom nélkül kizárólag olyan információk feltüntetése, melyek az akcióról a szokásostól eltérő jellegű pluszinformációt nyújtanak.

4.1.2. Akció n.

4.2. Pillér n.
Az előző pillérnél leírtakhoz hasonlóan. A pillérek leírása közötti konzisztenciát, a gondolatmenet egyezőségét biztosítani kell.

4.2.1. Akció n.
Az előző akcióknál leírtakhoz hasonlóan. Az akciók leírása közötti konzisztenciát, a leírás gondolatmenetének, logikájának egyezőségét biztosítani kell.

5. Melléklet

Az akciók összefoglaló bemutatása
Az összefoglaló táblázatnak kötelező és opcionális tartalmi elemei az alábbiak:

Kötelező elemek

Kód / numerikus hivatkozás
A sorszámozás a pillérek, prioritások, illetve a további szinteknek megfelelő, numerikus hivatkozás alapján történik.
Pl. 2. Pillér, 5. Prioritás, 5. akció → 2.5.5.

Pillér
A fölérendelt stratégia, koncepció vagy az akcióterv részeként kialakított pillérekkel megegyező megnevezéssel és sorrenddel.

Prioritás
A pillérek alá tartozó prioritásokkal megegyező megnevezéssel és sorrenddel.

Akció megnevezése
Az akció olyan rövid, egymondatos leírása, amely cselekvést generál.

Felelős
Az akció végrehajtásáért felelősséget vállaló *szervezeti egység* vagy *pozíció* megnevezése (nem intézmény vagy konkrét személy).

Határidő
Legalább negyedéves pontossággal meghatározott, konkrét naptári napra vonatkozó határidő, a szöveges dokumentummal megegyező formátumban (**[**év**]. [**hónap, betűvel kiírva**] [**nap**].**)

Megjegyzés
Kötelező tartalom nélkül, kizárólag olyan információk feltüntetése, melyek az akcióról a szokásostól eltérő jellegű plusz információt nyújtanak.

Választható elemek

Célcsoport
Az akció által megcélzott kormányzati, lakossági, üzleti vagy civil szektorbeli csoportok kijelölése.
Pl. hátrányos helyzetű besorolással rendelkező kistérségek önkormányzatai

Feladat
Az akció alábontása, amely tartalmazza az akció megvalósítása érdekében végrehajtandó feladatokat. Ennek számozása az akciónak megfelelő hierarchikus szinten történik.
Pl. 3.3.1.1. Új kereskedelmi törvény benyújtása az Országgyűlésnek

Akció / feladat leírása
Az akció vagy feladat részletes bemutatása.

Akció / feladat indoklása
Az akció vagy feladat indokoltságának bemutatása.

Akció / feladat háttere

Az akció vagy feladat előzményeinek szöveges összefoglalása.

Pénzügyi forrás (indikatív pénzügyi tábla megfelelő sora)

Az akció vagy feladat megvalósításának fedezetéül szolgáló pénzügyi forrás megnevezése (költségvetés fejezeti sor / külső forrás, pontos összeg, időtartam)

A végrehajtásban közreműködők

A fő felelősön kívül az akció vagy feladat végrehajtásában közreműködő *szervezeti egység* vagy *pozíció* megnevezése.

Indikatív pénzügyi tábla

Az indikatív pénzügyi tábla kidolgozása hivatott biztosítani azt, hogy az akciók megvalósításának pénzügyi fedezete rendelkezésre áll, ezért az akciók leírását követően javasoljuk az indikatív pénzügyi tábla szerepeltetését. Megvalósítása külön táblázatban, illetve az összefoglaló tábla választható tartalmi elemeként (lásd: feljebb) egyaránt lehetséges.

III. RÉSZ:
TERVEZÉSI SABLONOK

1.1. Az akciók összefoglaló bemutatásának sablonja

Lásd A. Függelék

AKCIÓTERV - TEMPLATE					
Pillér Prioritás Akció		Megnevezés	Felelős	Határidő	Megjegyzés Megjegyzés
1. PILLÉR:					
	1.1. Prioritás (Akciócsoport):				
		1.1.1. Akció			
		Feladat (opcionális)			
2. PILLÉR:					
	2.1. Prioritás (Akciócsoport):				
		2.1.1. Akció			
3. PILLÉR:					
	3.1. Prioritás (Akciócsoport):				
		3.1.1. Akció			

1.2. Az akcióterv szöveges sablonja

Lásd B. Függelék

1.3. A kibővített akcióterv szöveges sablonja

Lásd C. Függelék

FOGALOMJEGYZÉK

Stratégiai dokumentum	Stratégiai dokumentumnak hívunk minden olyan dokumentumot, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső outputjaként keletkezik. *Pl. zöld könyv, fehér könyv, koncepció, stratégia, akcióterv, munkaterv*
Zöld könyv	A zöld könyv olyan dokumentum, melynek célja egy-egy terület legfontosabb kérdéseinek, problémáinak és kihívásainak azonosítása és az érdekelt kormányzati, szakmai és társadalmi szereplők bevonása ezek megvitatásába. A zöld könyvek célja a gondolatfelvetés, a konzultáció elindítása.
Fehér könyv	A fehér könyv egy adott területről készült átfogó, kötetlen struktúrájú megalapozó dokumentum, amely azonosítja az adott területhez kapcsolódó problémákat, bemutatja a magas szintű célkitűzéseket, egyes esetekben a lehetséges beavatkozási módokat is. A fehér könyvek a zöld könyvek olyan folytatásának tekinthetők, melyek a társadalmi párbeszéd és konzultáció eredményeire támaszkodva körvonalazzák a lehetséges beavatkozási területeket és eszközöket. *A fehér könyv a stratégiánál és koncepciónál kevésbé strukturált, és kevésbé teljeskörűségre törekvő dokumentum.*
Koncepció	A koncepció önmagában is értelmezhető stratégiai dokumentum, mely a stratégia átfogó, magas szintű megalapozását adja. A koncepció egy meghatározott területről készült részletes, a beavatkozások indokoltságát alátámasztó elméleti dokumentum, amely azonosítja a területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat, meghatározza a jövőképet, továbbá a jövőkép elérését biztosító felső szintű célokat és prioritásokat. *A koncepció a fehér könyvnél részletesebb és strukturáltabb dokumentum. A koncepció a stratégiától abban különbözik, hogy nem tartalmazza a tervezett beavatkozásokat, az eszközök meghatározását, a pénzügyi tervezést és a megvalósítási-monitoring alapelveket, csupán ezek szakpolitikai megalapozását.*
Stratégia	A stratégia a célállapot (jövőkép) elérésének átfogó terve. A stratégia egy olyan strukturált dokumentum, amely bemutatja egy adott területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat és prioritásokat, az adott területre vonatkozó, elérendő jövőképet (célállapotot); lefekteti a hosszú, közép- és rövid távú célok, beavatkozási területek és eszközök egymáshoz illeszkedő rendszerét (intervenció / beavatkozás logikáját); meghatározza a beavatkozások pénzügyi hátterét, valamint leírja a megvalósítás és monitoring alapelveit. *A stratégia a koncepciónál részletesebb, a koncepciót magában foglaló stratégiai dokumentum, amely a jövőkép megalapozásán túl a jövőkép eléréséhez szükséges célhierarchiát, a tervezett konkrét beavatkozásokat (eszközöket), illetve a célok eléréséhez szükséges pénzügyi tervezést és megvalósítási-monitoring mechanizmusokat mutatja be.*
Akcióterv	Az **akcióterv** olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket. A program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja.
Intézkedési/cselekvési/ megvalósítási terv	= akcióterv *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Munkaterv	A munkaterv az akciótervhez kapcsolódó, a minisztérium belső projektmenedzsmentrendszerével megegyező struktúrájú, önálló dokumentum. A munkaterv erőforrás-szemléletben, részletes ütemezéssel tartalmazza az egyes akciókhoz kapcsolódó feladatokat, konkrét lépéseket.

Stratégiai téma/stratégiai terület	A stratégiai dokumentum tárgyát képező téma / terület, amelynek fejlesztésére a stratégiai dokumentum irányul.
Pillér	A stratégiai területet legteljesebben lefedő, átfedésmentes témakörök. *Egy stratégiai dokumentum pilléreinek száma optimálisan 2-6 db.*
Horizontális téma	Az Európai Unió értelmezésében a horizontális téma a *fenntartható fejlődés* és az *esélyegyenlőség* elvét takarja. Tág értelmezésben horizontális témának számít minden olyan témakör, amely átfogóan érinti az adott stratégiai dokumentum pilléreit. *Pl. A fenntartható fejlődéshez tartozhat az energiahatékonyság biztosítása, az esélyegyenlőséghez a női-férfi esélyegyenlőség biztosítása az adott szakpolitikában (gender mainstreaming), tág értelmezésben horizontális téma lehet a közlekedésbiztonság egy közlekedési szakágazati stratégiában.*
Prioritás	Egy adott pilléren belül azon legfontosabb témakörök, melyek a lehetőségekhez mérten teljeskörűen és átfedésmentesen írják le a stratégia megvalósítása szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró részterületeket.
Akció	A stratégia megvalósítását leíró lépés, amely konkrét cselekvést generál egyértelműen meghatározható felelőssel / felelősökkel és határidővel / határidőkkel.
Intézkedés	= akció *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Program	A program az akciók logikailag összetartozó csoportja. Program lehet egy vagy több akció összefoglaló megnevezése.
Feladat/Részfeladat	A feladat, illetve részfeladat az akció részét képező, az operatív megvalósítás szintjén megfogalmazott, a stratégiai tervezés szempontjából homogén munkafolyamat. *Pl. a módosított jogszabály normaszövegének elkészítése.*
Értékelés	A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára. Az értékelés meghatározott időszakonként elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában a program eredményei és hatásai vannak. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott szempontrendszer szerinti felülvizsgálata és a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a jelenlegi és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására.
Ellenőrzés	Az ellenőrzés a folyamatok, tevékenységek állandó felülvizsgálatát jelenti, célja a szabálytalanságok, csalások, visszaélések kiszűrése. (Nem fókusza jelen dokumentumnak, az egységesség érdekében nem javasolt a használata.)

Monitoring	Monitoringnak nevezzük a stratégiai dokumentumokban rögzített célok, programok, akciók, feladatok, projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követését, az eredmények értelmezését, adott időszakonkénti dokumentálását és a megvalósítással kapcsolatos döntések előkészítését. A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett *folyamatos tevékenység,* amelynek középpontjában a program *inputja* és *outputjai* vannak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum programjai, akciói, feladatai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról. A monitoringrendszer leírása a stratégiák kötelező tartalmi eleme.
Mutatószám	Egy olyan szám, amelynek segítségével egy szakpolitikai cél elérésének mértékét lehet szemléltetni, egy program és/vagy projekt eredményességét, hatásosságát lehet megítélni.
Teljesítmény-mutatószám	Az output-, eredmény- és hatásmutatókat együttesen teljesítmény- mutatószámoknak tekintjük. Stratégiai típusú teljesítménymutatók általában az eredmény- és hatásmutatók. Operatív típusú teljesítménymutatók többnyire az outputmutatók.
Indikátor	= mutatószám Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.
Monitoring jelentés	A monitoringjelentés bemutatja a stratégiai dokumentumnak a monitoring időtávja alatt történt előrehaladását, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat, és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.
Időközi Monitoring Jelentés	
Záró Monitoring Jelentés	

MONITORING KÉZIKÖNYV

A Kormányzati Stratégiaalkotási Követelményrendszer (KSaK) alapján

BEVEZETÉS

A Monitoring kézikönyv egy módszertani segédlet a minisztériumi stratégiai dokumentumok monitoringjához, amely szervesen épül az egységes szemléletű, minisztériumi stratégiai menedzsmentgyakorlat egyes módszertani elemeire.

A kézikönyv előzményének tekinthetők a Stratégiaalkotási kézikönyv és az Akcióterv-alkotási kézikönyv. A Stratégiaalkotási kézikönyv útmutatást ad a minisztériumban folyó stratégiaalkotási munkához, biztosítva a minisztériumon belüli egységes megközelítést és módszertant. Az Akcióterv-alkotási kézikönyv részletesen meghatározza az akciótervek különféle típusait, valamint rögzíti azok kötelező és opcionális tartalmi elemeit.

Az előző kötetek által lefektetett alapelvek követése szükséges ahhoz, hogy a minisztériumi monitoringgyakorlat a stratégia- és akcióterv-alkotási folyamathoz hasonlóan egységes formában és tartalommal működjön. A kézikönyv célja gyakorlatorientált útmutatást adni az egységes minisztériumi monitoring megvalósításához, ezáltal is elősegítve az eredményorientált működést. A megfelelően kialakított monitoringrendszer ugyanis alkalmas a szervezet teljesítményének folyamatos nyomon követésére, a végrehajtás során jelentkező problémák és kockázatok rendszeres kimutatására, értékeléshez szükséges információk szakszerű összegyűjtésére.

A kézikönyv **első része** ismerteti a monitoringrendszer működésének elméleti hátterét, a monitoring típusait és a monitoring javasolt folyamatát. **Második része** leírja az egyes stratégiai dokumentumokhoz kapcsolódó monitoring tartalmát. **Harmadik része** a monitoringjelentés egy-egy mintáját tartalmazza stratégiára és akciótervre.

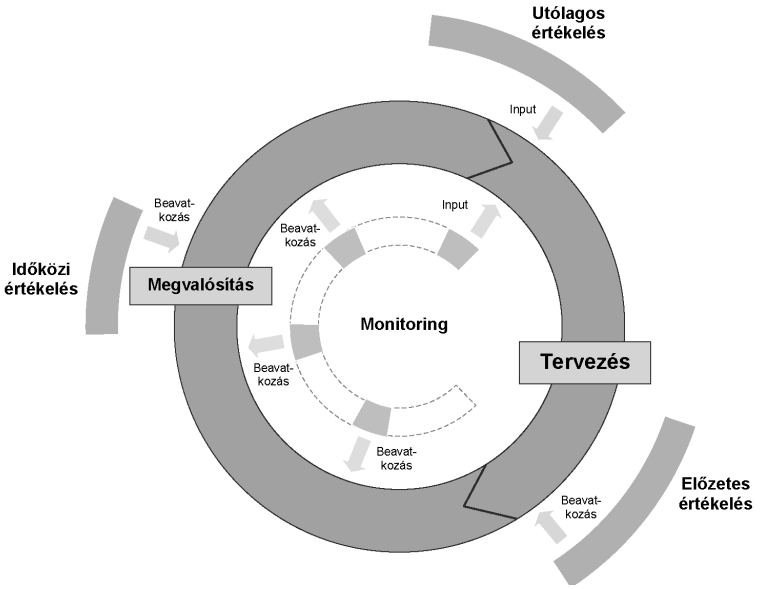
I. RÉSZ: A MONITORING SZEREPE A STRATÉGIAI MENEDZSMENTBEN

1. Stratégiai menedzsment

A stratégiai menedzsment a gyorsan változó környezethez való alkalmazkodás megalapozásával biztosítja az egyes szervezetek mindennapi tevékenységének célorientáltságát, eredményességét. A szervezet alapfeladataira és hosszú távú fejlesztésére egyaránt összpontosítva jelöli meg a rövid és középtávú prioritásokat, határozza meg a feladatokat és az egyes felelősöket, követi nyomon azok ütemezett végrehajtását, valamint eszközöl szükség szerinti beavatkozásokat.

A stratégiai menedzsment a stratégiai tervezés, a megvalósítás, a monitoring és az értékelés egymást követő, egymást kísérő elemeiből áll:

1. ábra: Stratégiai menedzsment



Jelenleg a magyar közigazgatási gyakorlatban jelentős számú, egymással hasonló értelemben használt fogalmat használnak, amely megnehezíti a stratégiai tervezés, megvalósítás, általában véve a stratégiai menedzsment következetes végrehajtását, és így összehasonlíthatóságát. Ezért a következőkben definiáljuk a stratégiai menedzsmenthez kapcsolódó legfontosabb fogalmakat, szakkifejezéseket.

Tervezés

A stratégiai dokumentumok tervezése, amely történhet

– „tiszta lapos" módon vagy

– korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásával, továbbfejlesztésével.

A „tiszta lapos" tervezés alapját a stratégiai területre vagy intézményre vonatkozó elsődleges és másodlagos adatforrások, tanulmányok, valamint a jövőbeli beavatkozások előzetes értékelése adja.

Korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásánál, továbbfejlesztésénél a korábbi stratégiai dokumentumok monitoringja során előállt információk képezik a célok kijelölésének, a beavatkozások, akciók, feladatok tervezésének kiinduló alapját. A korábbi időszak záró monitoringjelentése, az aktualizált tanulmányok, illetve a korábbi dokumentum közbenső és utólagos értékelése is támogatja ugyanakkor a tervezést.

Megvalósítás

A stratégiai dokumentumban rögzített beavatkozások, akciók, feladatok végrehajtása.

Monitoring

A stratégiai dokumentum megvalósításának folyamatos nyomon követése, a kapott eredmények értelmezése, adott időszakonkénti dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez vagy a jelenlegi beavatkozások korrigálásához szükséges döntések előkészítése.

A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett *folyamatos* tevékenység, amelynek középpontjában a program *inputja(i) és outputja(i)* vannak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum akciói, feladatai, programjai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról.

Értékelés

A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára.

Az értékelés – a monitoringgal ellentétben – *meghatározott időszakonként* elvégzett tevékenység, amelynek *középpontjában a program eredményei és hatásai* vannak. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott szempontrendszer szerinti felülvizsgálata és a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a jelenlegi és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására. Az értékelés ehhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas a célok megvalósulásának megítélésére.

Beavatkozás a stratégiai dokumentum végrehajtásába

A monitoring és az értékelés eredményeképpen előálló igényeknek megfelelően a monitoring, illetve az értékelés gyakoriságának megfelelő ütemezéssel a stratégiai dokumentum végrehajtásának módosítása.

A monitoringtevékenység alapvető célja annak vizsgálata, hogy az egyes programelemek megvalósítása megfelelt-e az eredeti célkitűzéseknek. A monitoring feladata a végrehajtás során jelentkező problémák és végrehajtási kockázatok feltárása, a szükséges vezetői szintű beavatkozások előkészítése, megoldási alternatívák megfogalmazása és döntésre való előterjesztése által.

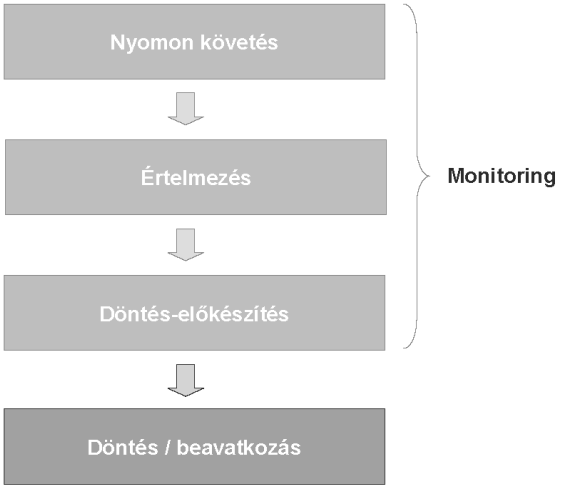
– A **monitoring** három, egymástól jól elkülöníthető része a nyomon követés, az eredmények értelmezése, valamint a jövőbeli beavatkozási döntések előkészítése: megvalósulásának megfigyelése, amely a gyakorlatban a célokhoz, akciókhoz és programokhoz kapcsolt mutatószámok bázisértékhez viszonyított eltérésének regisztrálását, feljegyzését jelenti.

– **Értelmezés**: a nyomon követés eredményeként kapott adatok értelmezése, információ előállítása.

– **Döntés-előkészítés**: az információknak a beavatkozási és tervezési döntések megalapozására alkalmas rendezése és dokumentálása az igényeknek megfelelő formával és tartalommal (lásd III. rész).

A minisztériumi szintű monitoringrendszer
– elősegíti az intézményi stratégia és az egyes szakterületek stratégiái közti összhang megteremtését;
– megteremti a múlt, a jelen és a jövő beavatkozásai és az eredmények közötti közvetlen kapcsolatot;
– erősíti a minisztérium kapacitásait az eredményorientált tervezés és programalkotás terén;
– javítja a minisztériumban a stratégiai dokumentumok végrehajtásához szükséges anyagi és humánerőforrások felhasználásának hatékonyságát; valamint
– ösztönzi a szervezeti tanulást, és biztosítja az elszámoltathatóság feltételeit.

2. ábra: Minisztériumi stratégiai menedzsment



A monitoring szerves részét képezi a stratégiai dokumentumokban rögzített mutatószámrendszerek nyomon követése és értelmezése is. A mutatószámok kidolgozására vonatkozó részletes iránymutatásokat külön kézikönyv tartalmazza. Ennek megfelelően jelen kézikönyvnek nem feladata a specifikusan mutatószámrendszerekre vonatkozó előírások rögzítése.

A monitoringrendszerrel szemben támasztott követelmények
– **Relevancia**: monitoring során a valóban szükséges információk kerüljenek összegyűjtésre.
– **Szavatosság**: az információk begyűjtése, rendszerezése és közreadása ne legyen túl hosszú folyamat.
– **Egyértelműség**: megfelelően legyen strukturálva, a szereplők számára azonos legyen az értelmezési keret.
– **Gyors elérés**: az összegyűjtött információk elérési ideje minél kisebb legyen.
– **Formalizáltság**: lehetőleg egységes szerkezetű és logikájú dokumentumok és munkafelületek használata.
– **Arányosság**: a szükségesnél ne okozzon nagyobb leterhelést a szereplők számára.
– **Jogosultság**: az információk jogosultsági szint szerint kerüljenek bemutatásra.
– **Fejleszthetőség**: a rendszer elemei úgy kerüljenek kialakításra, hogy továbbfejlesztése ne legyen túl bonyolult és költséges.
– **Munkamegosztás**: a szereplők legyenek tisztában a saját feladatukkal, világos felelősségi rendszerben.

2. A monitoring típusai

A stratégiai dokumentumok – elsősorban a stratégia és az akcióterv – egyaránt vonatkozhatnak egy intézményre vagy egy szakpolitikai területre. Bár a stratégiai dokumentumok tervezési folyamatában ez szerepet kap, a monitoring szempontjából hasonló megközelítést kell alkalmazni az intézményi és szakpolitikai stratégiai dokumentumok esetében is. A kézikönyv ugyanazt a módszertant javasolja mindkét típusú stratégiai dokumentum monitoringjára.

Ezt figyelembe véve a minisztériumi monitoring két szempont szerint csoportosítható:
– a monitoring szintje, valamint
– a monitoring alapjául szolgáló dokumentum típusa szerint.

2.1. A monitoring szintje szerint

A monitoringnak két, egymástól jól elkülöníthető szintje a stratégiai, valamint az operatív szint.

A **stratégiai szintű** monitoring célja a magas szintű célok teljesülésének vizsgálata, s elsősorban a felsővezetők számára szolgáltat aggregált információt a felső szintű célok és egyéb, magas prioritással bíró célok vagy beavatkozások megvalósulásáról. A stratégiai monitoring elsősorban a jövőbeli beavatkozási döntések előkészítéséhez járul hozzá. E tekintetben a stratégiai monitoring az értékelés első lépcsője. Jellemző módon féléves vagy éves gyakorisággal, s projektkeretben történik.

Az **operatív szintű** monitoring célja az akciók, programok, feladatok és részfeladatok időközi megvalósulásának vizsgálata, s elsősorban az operatív vezetés számára szolgáltat széles körű, elemi információt a beavatkozások megvalósulásáról. Az operatív monitoring elsősorban az azonnali, operatív jellegű beavatkozások indításához járul hozzá. Jellemzően havi gyakorisággal történik a beszámolás az időszaki előrehaladásról. Fontos megjegyezni, hogy a stratégiai

dokumentum megalkotása során már dönteni kell a monitoringrendszer kereteiről. Ha ez hiányzik, akkor ajánlott ezt egy új projekt keretében kialakítani.

Az alábbi táblázat összefoglalóan mutatja a stratégia, valamint az operatív szintű monitoring főbb jellemzőit:

1. táblázat: A stratégiai és operatív szintű monitoring

	Stratégiai szint	Operatív szint
Cél	Magas szintű célok teljesülésének vizsgálata	Akciók, programok, feladatok és részfeladatok megvalósulásának vizsgálata
Célcsoport	Felsővezetés	Operatív vezetés
Kimenet	Felsővezetői döntés-előkészítés	Azonnali, operatív jellegű beavatkozások indítása
Időköz	Féléves, éves	Havi
Mutatószámtípus	Hatás és eredmény mutatószámok	Input és output mutatószámok
Aggregáltság	Aggregált	Elemi
Teljeskörűség	Magas prioritású információk feldolgozása	Teljes körű információfeldolgozás

2.2. A monitoring alapjául szolgáló dokumentum szerint

A minisztériumi stratégiai dokumentumok közé tartozik a fehér könyv, a koncepció, a stratégia, az akcióterv. A **monitoringrendszer leírása a stratégia feladata**, ennek hiányában az akcióterv végrehajtásra vonatkozó része kell hogy iránymutatással szolgáljon. A monitoring elsődleges célja a stratégiában és az alárendelt dokumentumokban megfogalmazott célok, akciók, programok és feladatok előrehaladásának nyomon követése, az eredmények értelmezése és a beavatkozási döntések előkészítése.

Az alapvetően koncepcionális megalapozást nyújtó stratégiai dokumentumok – **fehér könyv és koncepció** – esetében a monitoring tartalma nagyban függ attól, hogy a dokumentum milyen mértékig készíti elő, illetve írja le a célrendszert és a beavatkozási területeket. Amennyiben indokolt a dokumentumok monitoringja, a monitoring stratégiai szinten zajlik; elsődleges célja aggregált információk szolgáltatása az adott stratégiai területről vagy intézményről.

Stratégia esetében szintén stratégiai szintű monitoringra kerül a hangsúly, hiszen a monitoring eredményeképpen a vezetők elsősorban a magas szintű célok teljesüléséről kapnak információt.

Az **akcióterv** monitoringja mind stratégiai, mind operatív szinten eredményez a későbbi beavatkozáshoz szükséges információkat, tekintve, hogy az egyes akciócsoportok, illetve kiemelt prioritású akciók teljesülése stratégiai jelentőséggel bír, míg más akciók inkább az operatív szintű beavatkozási döntéseket segítik.

Ezen túlmenően beszélhetünk még a **munkaterv**ek operatív szintű monitoringjáról, amely elsősorban a munkaterv alapját képező akciót, vagy programot részletező feladatok végrehajtásához kapcsolódó projektmenedzsment-eszköznek tekinthető. Ennek megfelelően a munkatervek monitoringja egyedi, igazodik a mindenkori projektmenedzsment- és informatikai rendszerhez.

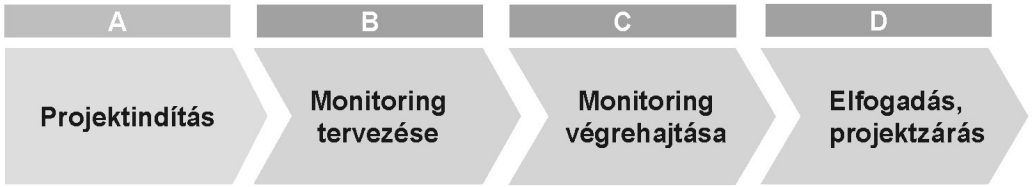
2. táblázat: A stratégiai dokumentumoknál alkalmazott monitoring szintje

		Koncepció	Stratégia	Akcióterv	Munkaterv
Stratégiai szint	✓	✓	✓	✓	
Operatív szint				✓	✓

3. A monitoring kialakításának folyamata

A monitoringrendszer kialakítását **projektrendszerben javasolt véghezvinni**, elkülönült erőforrásokkal, ütemezéssel és projektszervezettel. A folyamat fő részei a projektindítás, a monitoring tervezése, a monitoring végrehajtása, valamint a monitoringjelentések elfogadása és értékelése.

A. Projektindítás



A projektindítás magában foglalja mindazokat a lépéseket, amelyeknek célja a projekt működési kereteinek kialakítása, a monitoring szervezeti előkészítése. A projektindítási fázis fő lépései az alábbiak:

A monitoringot koordináló projektszervezet kialakítása

A projektszervezet kialakításának lépései:

– projektszervezet kereteinek kijelölése,
– felelősök kijelölése (projektvezető, monitoring munkacsoport tagok),
– Projekt Irányító Bizottság (PIB) tagjainak kijelölése,
– minőségbiztosítási csoport tagjainak kijelölése (opcionális).

A projekt magas szintű ütemtervének kialakítása

A projekt magas szintű feladatstruktúrájának listázása, az egyes feladatok végrehajtásához szükséges idő és a befejezési határidő megjelölésével. Az ütemterv a projekttel kapcsolatos főbb folyamatokat és mérföldköveket tartalmazza.

Pl. A magas szintű ütemterv a jelen folyamatleírás ütemezését tartalmazza: projektindítás, monitoringrendszer tervezése, monitoring végrehajtása, a monitoringjelentés(ek) elfogadása, projektzárás.

A projekt erőforrástervének elkészítése

Az erőforrástervben meg kell határozni:

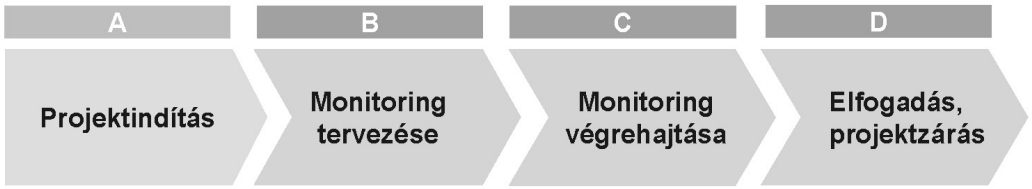
– a feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi és humán erőforrásokat projektfeladatok szerinti és időbeli bontásban,
– a projekt részletes költségvetését.

A projektterv elfogadása

A megfelelő döntéshozatali fórum elfogadja a monitoringfolyamat projekttervét. Ennek alapján megkezdődhet az adott stratégiai dokumentum monitoringrendszerének tervezése.

Pl. A Projekt Irányító Bizottság (PIB) elfogadja a Projektindító Dokumentumot (PID), amely tartalmazza a projekt célját, a projektszervezet leírását, a projekt fő szakaszait és a részletes projekttervet (ütemterv, erőforrásterv).

B. Monitoring tervezése



A monitoringrendszer tervezésének célja az adott stratégiai dokumentumhoz illeszkedő monitoring definiálása, valamint a monitoring tágan értelmezett szervezeti keretének, részletes ütemezésének és a monitoring eredményeként előálló dokumentumoknak a meghatározása.

A monitoring alapjául szolgáló dokumentum vizsgálata

A monitoringrendszer tervezése a monitoring típusának meghatározásával kezdődik:

1. A monitoring alapjául szolgáló dokumentumtípus azonosítása.
2. A stratégiai dokumentum specialitásainak azonosítása (pl. hiányos akcióterv, akciószintű beavatkozásokat megfogalmazó fehér könyv).
3. Az adott stratégiai dokumentumnak, illetve az aktuális vezetői igényeknek megfelelően a stratégiai és az operatív szintű monitoring definiálása, elkülönítése.

Pl. Előfordulhat, hogy egy fehér könyv részletes célrendszert és konkrét beavatkozásokat tartalmaz, ekkor stratégiához hasonlóan célszerű a monitoringot elvégezni.

A monitoring szervezeti kereteinek meghatározása

A projektindítás során meghatározásra került a monitoring lebonyolításáért felelős projektszervezet. Ebben a fázisban rögzíteni kell:

– a monitoringot végző és egyéb érintett szervezeti egységeket, intézményeket;
– a monitoring kommunikációjáért felelős szervezeti egységet, intézményt; valamint
– a fenti szervezeti egységekhez, intézményekhez tartozó felelősöket.

A monitoring ütemezésének részletes meghatározása

A részletes ütemezés során rögzíteni kell a monitoring:

– végső és közbenső határidőit,
– az érintett szervezeti egységek, intézmények beszámolási gyakoriságát, valamint
– a döntés-előkészítési és egyéb vitafórumokon részt vevők körét, és az ülések ütemezését.

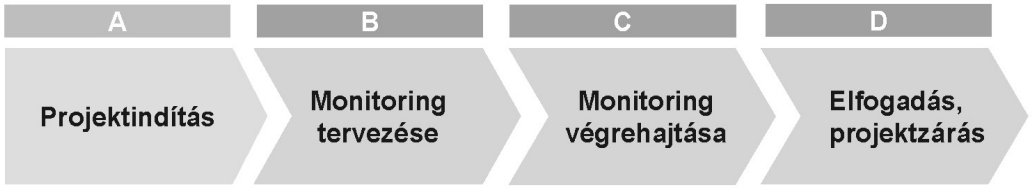
A monitoring eredményeként előálló dokumentum(ok) specifikálása

A tervezés során meg kell határozni a monitoring eredményeként keletkező munkaanyagok, beszámolók és jelentések

– megnevezését,
– célját,
– összeállításért felelős intézményt, szervezeti egységet vagy személyt,
– elkészültének határidejét,
– elvárt tartalmát, valamint
– elvárt formátumát.

Pl. „Intézményi Stratégia Éves Jelentése”: az intézményi stratégiához kapcsolódó éves akcióterv monitoringjának eredményeit összegző dokumentum, melynek célja a végrehajtás tapasztalatainak magas szintű bemutatása a minisztérium felső- és középvezetői, valamint a széles nyilvánosság számára. A dokumentum elkészítéséért a Stratégiai Főosztály a felelős, következő év február 28-i határidővel. A dokumentum a Monitoring Kézikönyv III.A. fejezetében előírt struktúrában készül el.

C. Végrehajtás



A monitoring végrehajtása a tervezés során meghatározott szervezeti keretek és határidők szerint halad előre, és a monitoring eredményeit összefoglaló jelentés elkészítésével végződik.

Monitoringfeladatok delegálása az érintettek felé

A monitoringrendszer tervezése során meghatározott feladatok delegálása az érintett szereplők felé (szervezeti egység, háttérintézmény, más kormányzati intézmény vagy szervezet, külső civil vagy vállalati partner).

A beérkezett monitoringinformációk összegyűjtése és értelmezése

A stratégiai dokumentum előrehaladásáról meghatározott gyakorisággal érkező írásbeli vagy szóbeli információk összegyűjtése, az eredmények értelmezése és – amennyiben szükséges – a tervezés során definiált összesítő dokumentumok elkészítése.

A monitoringhoz kapcsolódó fórumok lebonyolítása

A döntés-előkészítési és egyéb beszámolási fórumok alkalmasak

– a monitoring időközi eredményeinek stratégiai vagy operatív szintű megvitatására,
– a monitoring eredményeit összefoglaló dokumentumok megvitatására, elfogadására,
– a jövőbeli beavatkozásokhoz kapcsolódó döntéshozatal előkészítésére, valamint
– a monitoring eredményeinek belső, illetve külső kommunikációjára.

A fórumokat – az esemény céljához illeszkedően – a szakpolitikai terület képviselőivel, szakértőivel, civil szervezetekkel és egyéb érintettek bevonásával, partnerségben célszerű lebonyolítani.

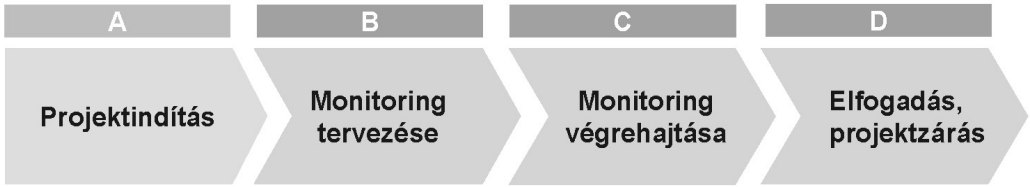
Időközi monitoringjelentések elkészítése

Az időközi monitoringjelentések a stratégiai dokumentum megvalósulásának időszaki állapotát foglalják össze. Az időközi monitoringjelentések – a stratégiai dokumentum időtávjától függően – éves, féléves, negyedéves vagy havi gyakorisággal készülnek.

A monitoringjelentés elkészítése

A monitoringjelentés bemutatja a stratégiai dokumentumnak a monitoring időtávja alatt történt előrehaladását, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat, és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.

D. Elfogadás, projektzárás



A projektzárási fázis részét képezi a monitoring eredményeként előálló dokumentum(ok) előterjesztése és elfogadása, valamint a projekt formális zárása.

Monitoringjelentés(ek) előterjesztése és elfogadása

A monitoringjelentéseket az erre a célra kijelölt fórumon kell előterjeszteni és elfogadni. A jelentés elfogadását megelőzheti társadalmi párbeszéd és a stratégiai dokumentum által érintett csoportok bevonása az egyeztetési folyamatba. A monitoringjelentés elfogadása felsővezetői (miniszteri, szakállamtitkári) hatáskör.

A jelentések alapvetően a tervezett és tényleges eredmények közötti eltérések kimutatására, az okok vizsgálatára és beavatkozást igénylő javaslatokra koncentrálnak. Gyakori problémaként szokott megjelenni, hogy a jelentés szerkezete és tartalma nem igazodik a stratégia / akció / projekt tervéhez, illetve a monitoringrendszerhez. Ezért az ilyen jelentések alapján nem lehet, vagy meglehetősen nehéz azonosítani, hogy a megvalósítás a tervezetthez viszonyítva hogy áll, és mely területeken szükséges intézkedéseket hozni.

Projektzárás

A projekt formális zárása, dokumentálása. A projekt nagyságától és komplexitásától függően ebben a fázisban célszerű összegezni a projekt tapasztalatait a projekt menedzselésével (ütemezés tartása, projektszervezet működőképessége) és a projekt tartalmával, sikerességével kapcsolatban. Az összegyűjtött tapasztalatok segítséget jelenthetnek további monitoringprojektek lebonyolítása során.

A monitoringjelentés elfogadásával és a projektzárással a monitoring folyamata véget ér, s általános esetben ezt a monitoring információin alapuló beavatkozás, vagy a következő időszak tervezési munkája követi.

II. RÉSZ:
A MONITORING TARTALMA

A monitoringrendszer az egyes stratégiai dokumentumoknál

A **monitoringrendszer átfogó leírása** definíció szerint **a stratégiában található** (lásd Stratégiaalkotási kézikönyv, II.9. Megvalósítás és monitoring c. fejezet), amely elsősorban a stratégia monitoringjára vonatkozik. A stratégiai dokumentumok különböző fókusza és aggregáltsága miatt a stratégiában kifejtett monitoringrendszer nem feltétlenül, vagy csak részlegesen alkalmazható a többi dokumentumtípus monitoringjára.

Előfordulhat, hogy egy területhez kapcsolódóan nincs stratégia, amely definiálná a monitoring rendszerét. A monitoringrendszer kialakítása során a stratégiánál kevésbé végrehajtás-orientált dokumentumok – fehér könyv és koncepció –, illetve a stratégiánál operatívabb szintű akcióterv esetében is azonban érdemes az alábbi megfontolásokat követni.

A monitoring alapjául szolgáló stratégiai dokumentum

A monitoring tervezési folyamata során azonosítani kell az adott területre vonatkozó, elfogadott stratégiai dokumentumokat, melyek közül az alábbi szabályok alapján kell meghatározni a monitoring alapjául szolgáló stratégiai dokumentumot:

– Önállóan létező **fehér könyv** vagy **koncepció** esetén a dokumentum monitoringját – amennyiben a dokumentum részletezettsége és a célrendszer kifejtése lehetővé teszi – az adott fehér könyvre vagy koncepcióra kell elvégezni. Abban az esetben, ha ezen stratégiai dokumentumok által vizsgált területen kormányzati beavatkozásokra szóló irányvonalak fogalmazódnak meg, törekedni kell arra, hogy mielőbb megszülessen az adott területre vonatkozó stratégia és a stratégiát alábontó akcióterv.

– **Akciótervvel nem részletezett stratégia** esetén – hozzátartozó fehér könyv vagy koncepció létezésétől függetlenül – a stratégiát kell a monitoring alapjául szolgáló dokumentumnak tekinteni.

– **Stratégia és hozzátartozó akcióterv** esetén a monitoring mind a stratégiára, mind az akciótervre vonatkozik, a II.3. és a II.4. fejezetnek megfelelően.

– **Fölérendelt stratégiával nem rendelkező akciótervnél** kibővített akciótervet kell készíteni és a monitoring a kibővített akciótervre vonatkozik. Ilyen esetben törekedni kell arra, hogy mielőbb megszülessen az akciótervet megalapozó stratégia.

– **Munkatervet** bármely fölérendelt dokumentumtól függetlenül monitoringozni kell. A fölérendelt dokumentumokra emellett a fenti szabályok alapján kell elvégezni a monitoringot.

A fentebbi stratégiai dokumentumok pontos meghatározását a kézikönyvhöz csatolt Fogalomjegyzék tartalmazza.

A monitoring alapjául szolgáló dokumentum meghatározásának szabályai összefoglalva:

3. táblázat: A monitoring alapjául szolgáló dokumentum meghatározása

		Stratégiai dokumentum			
		Fehér könyv	Koncepció	Stratégia	Akcióterv
Alárendelt stratégiai dokumentum	Fehér könyv	Fehér könyv			
	Koncepció		Koncepció		
	Stratégia	Stratégia	Stratégia	Stratégia	
	Akcióterv	Kibővített akcióterv	Kibővített akcióterv	Stratégia és akcióterv	Kibővített akcióterv
	Munkaterv	Fölérendelt stratégiai dokumentum és munkaterv			

1. Fehér könyv

A fehér könyv általában nem tartalmaz monitoringleírást. Többnyire célkitűzéseket rögzít, ám azokat sem egységes bontásban (pl. mutatószámok, célértékek hiánya). Megalapozó dokumentumként kitérhet beavatkozási irányok, eszközök feltérképezésére, ám azok részletes kifejtése és időbeni ütemezése nélkül.

Amennyiben egy fehér könyv stratégiai szintű célokat és beavatkozási javaslatokat tesz, a monitoringot **stratégiai szinten**, a stratégia monitoringjánál leírt monitoringrendszer (II.3. fejezet) szerint kell végrehajtani. Ebben az esetben mindenféleképpen javasolt a kapcsolódó stratégiát és a hozzá tartozó akciótervet kidolgozni.

2. Koncepció

A koncepció a stratégiaalkotás első lépése. Amennyiben egy koncepció világos és egyértelmű célokat jelöl ki, illetve prioritásokat határoz meg, akkor meg lehet vizsgálni a célok teljesülését. Ez esetben a stratégiánál alkalmazott (II.3. fejezet), **stratégiai szintű monitoring** az irányadó.

Mindazonáltal, a teljes körű monitoring előfeltételezi a célokhoz rendelt mutatószámok meglétét, tartalmazza a végrehajtás és a kapcsolódó mutatószámok aktuális alakulásának nyomon követését. Ennek hiányában a monitoring csak elvont, magas szinten értelmezhető.

3. Stratégia

A stratégia monitoringjánál az alábbiak szerint kell meghatározni a monitoring tárgyát, szervezeti keretét, ütemezését, valamint a keletkezett dokumentumok körét:

3.1. A monitoring tárgya

A monitoringrendszer tervezését a

„Mit vizsgálunk?”

kérdés megválaszolásával kell kezdeni. A stratégia monitoringja **stratégiai szinten** zajlik, így elsősorban a célok teljesülésének vizsgálata, valamint egyéb magas szintű vagy magas prioritással rendelkező információk (akciók, beavatkozá-

sok) nyomon követése, feldolgozása képezi a monitoring tárgyát azzal a céllal, hogy megfelelően előkészítse a jövőbeli felsővezetői döntéseket.

A stratégia monitoringjánál meg kell vizsgálni a stratégiai környezet változásait, végrehajtását, megvalósulását, valamint következtetésekkel és javaslatokkal kell elősegíteni a végrehajtás és megvalósulás minőségének javítását.

Stratégiai környezet változása

A stratégiai környezetben bekövetkezett változások hatással lehetnek a stratégia egyes elemeinek végrehajtására, az egyes célok, beavatkozások, akciók relevanciájára, így stratégiai szinten szükséges áttekinteni az egyes

– alapadatok,
– hazai és nemzetközi trendek,
– folyamatok, valamint
– szabályozási és intézményi környezet változásait.

Stratégia végrehajtása

A stratégia végrehajtását az alábbi dimenziók mentén szükséges áttekinteni:

1. Célok teljesülése: meg kell vizsgálni, hogy a stratégia eddigi megvalósítási időszaka alatt az adott intézmény vagy szakterület közelebb került-e a stratégia jövőképében lefektetett célállapothoz.

2. *Tervezés és végrehajtás tapasztalatai*: a stratégia végrehajtásáért felelős szervezetben vagy intézményrendszerben bekövetkezett változások, a szükséges szervezetfejlesztési javaslatok, valamint a stratégia megvalósításának szervezeti tapasztalatainak bemutatása.

3. Pénzügyi terv teljesítése: az adott stratégia pénzügyi fejezetében (lásd Stratégiaalkotási kézikönyv II.8. Pénzügyi terv c. fejezet) bemutatott tervszámok teljesülésének bemutatása a stratégiának megfelelő szerkezetben.

Stratégia megvalósulása

A stratégia egyes beavatkozási területein tett lépések, eredmények bemutatása, összegzése. Amennyiben a stratégia konkrét akciókat is taglal, a kiemelt prioritású akciók megvalósulásának áttekintése tartozik ide.

A **beavatkozások** szintjén szükséges megvizsgálni a következő kérdéseket:

– Indult-e akció a beavatkozási területen?
– Milyen az akciók általános előrehaladása?
– A beavatkozási területhez kapcsolódó célt szolgáló akciók kerültek-e végrehajtásra?
– Megfelelő-e a pénzügyi előrehaladás a pénzügyi tervhez viszonyítva?
– Milyen mutatószámokkal jellemezhető az adott beavatkozás előrehaladása?

Amennyiben a stratégia konkrét **akciókat** is rögzít, a monitoring kiterjed az akciók végrehajtásának állására – például az akciók státuszának áttekintése táblázatos formában –, az akcióterv monitoringjára vonatkozó előírások szerint (lásd II.4. pont).

Általánosságban a célok, beavatkozások és akciók monitoringjának alapja a **mutatószámok aktuális értékének megállapítása**, valamint a bázis- és célértéktől való **eltérés vizsgálata**. A stratégiai szint jellegénél fogva a monitoring elsősorban a hatás- és eredménymutatók vizsgálatát helyezi előtérbe.

Habár a stratégiaalkotás szerves részét képezi a célhierarchiához rendelt mutatószámrendszer meghatározása, előfordulhat, hogy a mutatószámrendszer

– teljes mértékben hiányzik,
– nem teljes körű, vagy
– időközben irrelevánssá (pl. külső körülmények változása miatt teljesíthetetlenné) vált.

Stratégiai célrendszerhez rendelt, releváns mutatószámrendszer hiányában a monitoring a stratégiában rögzített beavatkozások megvalósulásának tényét rögzítheti csak, így csak korlátozottan alkalmas az (időközi) eredmények elemzésére, az esetleges elmaradások azonosítására és a korrekciós beavatkozásokra vonatkozó döntési javaslatok kidolgozására. Ez esetben a monitoring a **stratégiai területen megfigyelhető változások, trendek** áttekintésére és összegzésére koncentrál.

Mindazonáltal fontos megjegyezni, hogy a célrendszerhez rendelt mutatószámok (kulcsmutatók) kialakítása és használata alapvető eszköz a minisztériumi stratégiai menedzsmentben, így a stratégiai dokumentumok kidolgozásakor és felülvizsgálatakor törekedni kell arra, hogy minden célhoz, illetve jövőbeli cselekvésre vonatkozó programelemhez tartozzon egy megfelelő, objektíven ellenőrizhető mutatószám. Az objektíven ellenőrizhető jelző jelen esetben azt jelenti, hogy az ugyanazon mutatót mérő különböző személyek (szervezetek) ugyanazokat a mérési eredményeket kapják meg. Mindemellett a célrendszerhez kapcsolt mutatószámok kidolgozása kommunikációs szempontból is segíti az egyes szakterületek munkáját, így a **mutatószámrendszer utólagos kidolgozása is erősen ajánlott**.

Következtetések, javaslatok

A monitoring eredményeinek összefoglalása, a következtetések és javaslatok a stratégia végrehajtásának és a megvalósítás minőségének javítását szolgálják, valamint a következő időszaki tervezés során felhasználható jó gyakorlatokra hívják fel a figyelmet.

3.2. A monitoring szervezeti kerete

A monitoring szervezeti keretének meghatározásánál az alábbi kérdést kell megválaszolni:

„Kik vesznek részt a monitoringban?”

A monitoring résztvevőit meg lehet határozni név, pozíció, szervezeti egység vagy intézmény szerint. A stratégiai monitoring résztvevőinek tekintjük azon személyeket, tisztségviselőket, szervezeti egységeket és intézményeket, melyek

– a monitoring célcsoportjának tekinthetők (felsővezetők),
– felelősek a monitoring végrehajtásáért,
– felelősek egy stratégiai részterületért vagy beavatkozásért,
– adatszolgáltatási kötelezettségük van a monitoring végrehajtásával kapcsolatban vagy
– külsőleg érdekeltek egy stratégiai terület alakulásában (pl. civil szervezetek, szakmai partnerek).

A monitoring végrehajtásáért felelős egységet ajánlott a stratégiai beavatkozások végrehajtásáért felelős egységtől elkülönítve létrehozni, és a projektszervezetet a közigazgatás megfelelő szintjeihez igazodva kialakítani. A monitoringfeladatok végrehajtását külső partnerek bevonása is segíti.

3.3. A monitoring ütemezése

A monitoring ütemezésekor az alábbi kérdésekről kell dönteni:

„Milyen fórumok foglalkoznak a monitoring eredményeinek áttekintésével?”

„Milyen gyakran kerülnek megrendezésre a fórumok?”

„Milyen időszakonként kerülnek belső és külső nyilvánosság elé az eredmények?”

A stratégia monitoringja **stratégiai szinten** zajlik, így a monitoringfórumok elsősorban felsővezetői fórumok, melyek túlnyomórészt féléves és éves gyakoriságúak.

Monitoringfórumok

A monitoring eredményeinek megtárgyalására szolgáló lehetséges fórumok:

– **Felsővezetői Döntéshozó Fórum**: legfelsőbb szintű stratégiai fórum. Az értekezletet a miniszter vezeti. Az értekezlet jóváhagyása szükséges mind a stratégiai dokumentumok, mind a minisztériumi stratégia éves végrehajtási jelentésének elfogadásához.

– **Előkészítő Bizottság**: felelős a felsővezetői szintű értekezlet előkészítéséért. Az előkészítő ülés alkalmas a monitoringjelentések szakmai megvitatására, illetve házon belüli egyeztetésére.

– **Vezetői Értekezlet**: szak-államtitkársági hatáskörű fórum, amely alkalmas a monitoringeredmények vezetői szintű áttekintésére, valamint az időközi monitoringjelentések szakállamtitkár általi jóváhagyására.

– **Partnerségi Fórum**: egyes programelemek, intézkedések végrehajtásának sikertényezője lehet külső partnerek bevonása mind a végrehajtásba, mind a monitoringtevékenységbe. Erről már a stratégia elindításakor érdemes dönteni, és ennek megfelelően kell kialakítani a partnerségi fórumokat és az együttműködési kereteket az érintett szakmai és civil szervezetekkel.

– **Egyéb értekezletek, munkacsoportülések, szakértői egyeztető ülések**: bármely más belső értekezlet, amelyen napirendi pontként szerepelhet az adott stratégia időközi előrehaladásának vizsgálata és az eredmények megvitatása.

A minisztériumban készülő stratégiák mindegyikére kötelező elkészíteni az Éves Monitoring Jelentést, melyet a felsővezetői szintű, döntéshozó fórum vitat meg és a miniszter hagyja jóvá (bővebben II.3.4. alfejezetben).

Fórumok gyakorisága

A megrendezésre kerülő fórumok gyakorisága elsősorban a stratégia időtávjától függ. A monitoringeredmények áttekintésére szolgáló fórumokat rövid távon (1 év, vagy az alatt) ajánlott legalább havi, középtávon (1-5 év) legalább negyedéves, hosszú távon (5 év felett) pedig legalább féléves gyakorisággal megtartani.

Az alábbi táblázat összefoglalóan tartalmazza a monitoring eredményeinek áttekintésére szolgáló fórumok általánosan ajánlott gyakoriságát, jelölve az adott fórum minimális vezetői szintjét*:

4. táblázat: A stratégia monitoringjának gyakorisága egy évben

	Fórumok gyakorisága egy évben (hónapra bontva)											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Rövid táv (1 év)	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT MIN	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT MIN
Közép táv (1-5 év)			SZÁT			SZÁT MIN			SZÁT			SZÁT MIN
Hosszú táv (5- év)						SZÁT MIN						SZÁT MIN

* FŐO: főosztályvezetői szint; SZÁT: szakállamtitkári szint; MIN: miniszteri szint.

Az eredmények nyilvánosságra hozatala

Az eredményeket éves gyakorisággal, az Éves Időközi Monitoring Jelentés (éves jelentés) kommunikációra alkalmas változatán keresztül célszerű a minisztériumon belül, illetve azon kívül nyilvánosságra hozni (bővebben a II.3.4. alfejezetben).

3.4. A keletkezett dokumentumok

A keletkezett dokumentumok meghatározásához az alábbi kérdést kell megválaszolni:

„Hogy rögzítjük és kommunikáljuk a monitoring eredményeit?”

A monitoringdokumentumok köre felosztható időközi és zárójelentésekre:

– **Időközi Monitoring Jelentés** (időközi jelentés): a stratégia időtávján belüli jelentés a stratégia végrehajtásának aktuális helyzetéről, amely felvázolja az esetleges elmaradásokat, azonosítja a magas prioritással bíró döntési pontokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg a jövőbeli beavatkozási döntésekre. Az időközi jelentés(ek) képezik az alapját az időközi (midterm) értékelés(ek)nek.

Az időközi monitoringjelentések ütemezésének összhangban kell lennie a monitoringfórumok ütemezésével. Ennek megfelelően megkülönböztethető:

– **Éves** Időközi Monitoring Jelentés (éves jelentés): éves gyakorisággal készül, melyet a Stratégiai és Monitoring Értekezlet vagy a szakállamtitkári szintű Vezetői Értekezlet fogad el. Kötelezően elkészítendő minden stratégia esetében, kivéve, ha a stratégia erről másképpen nem rendelkezik. A jelentés tartalmazza a III.A, valamint a III.B fejezetben meghatározott formátumú és tartalmú szöveges dokumentumot és táblázatokat. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.A, valamint III.B számú függeléke.

– **Féléves** Időközi Monitoring Jelentés (féléves jelentés): félévente készül, melyet a Stratégiai és Monitoring Értekezlet vagy a szakállamtitkári szintű Vezetői Értekezlet fogad el. A jelentés a III.B fejezetben meghatározott formátumú és tartalmú táblázatokat tartalmazza. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.B számú függeléke.

– **Negyedéves** Időközi Monitoring Jelentés (negyedéves jelentés): negyedévente készül, melyet a szakállamtitkári szintű Vezetői Értekezlet fogad el. A jelentés a III.B fejezetben meghatározott formátumú és tartalmú táblázatokat tartalmazza. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.B számú függeléke.

– **Havi** Időközi Monitoring Jelentés (havi jelentés): havonta készül, melyet szakállamtitkári vagy főosztályvezetői szinten fogadnak el. A jelentés a III.B fejezetben meghatározott formátumú és tartalmú táblázatokat tartalmazza. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.B számú függeléke.

– **Eseti** Időközi Monitoring Jelentés: az igényeknek megfelelő gyakorisággal készül, melyet tájékoztatásul el kell küldeni a végrehajtásért felelős főosztálynak vagy szakállamtitkárságnak. Elsősorban a nagyon rövid távú, illetve változó intenzitású stratégiáknál ajánlott eseti monitoringjelentések készítése. A jelentésre ajánlott a III.B fejezetben meghatározott formátumú táblázatokat alkalmazni, azonban az adott igénytől függően a III.A fejezetben bemutatott szöveges sablon is használható. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.A, valamint III.B számú függeléke.

– **Záró Monitoring Jelentés** (zárójelentés): a stratégia időtávjának végén összeállítandó dokumentum, amely bemutatja a stratégia végrehajtásának outputjait, eredményeit és hatásait, összefoglalja a stratégia végrehajtásának tapasztalatait, továbbá – amennyiben ez releváns – javaslatokkal támogatja a következő időszakra vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezését. A zárójelentés képezi az alapját az utólagos (ex post) értékelésnek. A jelentés a III.A fejezetben meghatározott formátumú és tartalmú szöveges dokumentumból áll. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.A számú függeléke.

Az adott dokumentumtípus meghatározásán túl már a stratégiai elfogadásakor rögzíteni kell a monitoringdokumentumok elfogadási rendjét (pl. milyen feltételekkel fogadják el a jelentést).

A stratégia monitoringjának eredményeit, fő megállapításait tartalmazó Éves Időközi Monitoring Jelentés (éves jelentés) egészét vagy bizonyos részeit érdemes elérhetővé tenni a minisztériumon belül, valamint közzétenni a külső nyilvánosság tájékoztatására.

A külső kommunikációra alkalmas jelentés miniszteri jóváhagyást követően publikálható. Az éves jelentés elkészítésével párhuzamosan ezért célszerű egy hivatalosan elfogadott, külső kommunikációra használt verziót is összeállítani (szöveges vagy prezentációs formátumban), melyet a minisztérium honlapján rendszeresen közzé lehet tenni.

Az alábbi táblázat összefoglalóan tartalmazza a monitoringjelentések típusait, ütemezését, megjelenésének gyakoriságát és az ajánlott formátumot:

5. táblázat: A stratégia monitoringjának gyakorisága egy évben

	Ütemezés	Gyakoriság	Kötelező formátum
Időközi Monitoring Jelentés	Időtávon belül	Havi, negyedéves, féléves	Táblázatos (III.B fejezet)
		Éves	Szöveges (III.A fejezet) és Táblázatos (III.B fejezet)
Záró Monitoring Jelentés	Időtáv végén	Egyszeri	Szöveges (III.A fejezet)
Eseti Monitoring Jelentés	Igénynek megfelelően	Eseti	Szöveges (III.A fejezet) és / vagy Táblázatos (III.B fejezet)

4. Akcióterv

Akciótervek esetében mind stratégiai, mind operatív szintű monitoringra szükség van.

Stratégiai szintű monitoringnál a kiemelt, magas prioritású akciók végrehajtásának nyomon követése történik. Kibővített akcióterv esetében a célok teljesülésének vizsgálatára is kiterjed a stratégiai monitoring.

Az **operatív szintű** monitoring keretében minden egyes akció végrehajtásának állásáról információt kell begyűjteni.

4.1. A monitoring tárgya

A monitoringrendszer tervezését a

„Mit vizsgálunk?”

kérdés megválaszolásával kell kezdeni. Egy akcióterv végrehajtásának monitoringja éppúgy irányulhat célok teljesülésének vizsgálatára (stratégiai szint), mint ahogy az egyes akciók kivitelezésének nyomon követésére (operatív szint).

A célok, akciócsoportok és akciók teljesülésének megítélését a **mutatószámokra kell alapozni**. A mutatószámok vizsgálata az egyes mutatószámok

– aktuális értékének megállapítását, valamint
– a bázis- és célértéktől való eltérésének vizsgálatát jelenti.

Kibővített akciótervnél, valamint hiányzó mutatószámoknál a II.3.1. fejezetben leírtak az irányadók.

Célok teljesülése

Meg kell vizsgálni, hogy milyen mértékben valósultak meg az akcióterv eddigi megvalósítási időszaka alatt az adott intézményhez kapcsolódó vagy az adott szakterületen kitűzött célok. A célok teljesülésének ki kell terjednie a felettes stratégiában vagy a kibővített akciótervben részletezett célhierarchia minden szintjére. A vizsgálat alapja a célokhoz tartozó mutatószámok időszaki mérése, és a bázisértékkel, valamint a célértékkel történő összevetése.

Akciók vizsgálata

Az akciók monitoringja a végrehajtásuk státuszának rögzítését jelenti. Az akciók státuszának rögzítésére – az akcióterv táblázatos formájának kiegészítésével – az ún. „jelzőlámpás” (traffic light) módszert javasolt használni, amely azon alapul, hogy az akciók előrehaladása és fontossága alapján megállapítható az akció státusza, stratégiai jelentősége.

1. Az akciók előrehaladásának státusza

– **Lezárt**: azon akciók, melyek a monitoring időpontjában már befejeződtek.

– **Folyamatban lévő**: azon akciók, melyek nincsenek késésben, de még nem fejeződtek be. Megkülönböztethetők aszerint, hogy az eredeti határidő tartható vagy előreláthatóan módosítani kell a határidőket.

– Tartható határidő: az eredeti határidő tarható.
– Módosítandó határidő: azon akciók, melyek még nincsenek késedelemben, azonban az eredeti határidőt előreláthatóan módosítani kell.
– **Késedelemben lévőnek** tekintjük azon akciókat, melyek befejezési határideje a monitoring időpontja előtt volt, azonban a vizsgálat időpontjáig még nem fejeződtek be.

2. Az akciók fontossága
– **1. prioritású** vagy kiemelt fontosságú
– **2. prioritású** vagy közepes fontosságú
– **3. prioritású** vagy alacsony fontosságú

3. A végrehajtás minősítése
Az akciók fontosságának és előrehaladásának kombinálásával állapítható meg az egyes akciók végrehajtásának állása, amely lehet
– **Befejezett**: további beavatkozást nem igénylő akciók. Sötétzöld színkóddal kell jelölni („Sz” gomb a sablonban, III.C fejezet).
– **Rendben haladó**: olyan folyamatban lévő akciók, melyek stratégiai szempontból nem igényelnek külön figyelmet. Világoszöld színkóddal kell jelölni („Vz” gomb a sablonban, III.C fejezet).
– **Kockázatos**: fokozott figyelmet érdemlő akciók. Sárga színkóddal kell jelölni („S” gomb a sablonban, III.C fejezet).
– **Kritikus**: azonnali beavatkozást igénylő akciók. Piros színkóddal kell jelölni („P” gomb a sablonban, III.C fejezet).

Az alábbi táblázat tartalmazza a végrehajtás minősítésének szabályait:

6. táblázat: Az akciók végrehajtásának minősítése

	Lezárt	Folyamatban lévő		Késedelemben lévő
		Tartható határidő	Módosítandó határidő	
1. prioritás, magas kockázat				
2. prioritás, közepes kockázat				
3. prioritás, alacsony kockázat				

Stratégiai szinten elsősorban a kockázatos és kritikus státuszú akciókkal kell foglalkozni. **Operatív szinten** teljeskörűen meg kell vizsgálni az akciókat.

A monitoring részét képezi továbbá az egyes akciók teljesítési határidejének aktualizálása, módosítások kezdeményezése és elfogadtatása, a végrehajtás során felmerülő egyéb módosítások feljegyzése, mint például a projektszervezet átalakulása, új partnerek bevonása, akció tartalmának módosítása stb. Ugyancsak a monitoring feladata az időbeli előrehaladás problémáinak, az elmaradás okainak feltárása, s adott esetben operatív megoldási javaslatok kidolgozása a probléma megoldására.

4.2. A monitoring szervezeti kerete

A monitoring szervezeti keretének meghatározásánál az alábbi kérdést kell megválaszolni:
„Kik vesznek részt a monitoringban?”

A monitoring résztvevőit meg lehet határozni név, pozíció, szervezeti egység, valamint intézmény szerint. A stratégiai monitoring résztvevőinek tekintjük azon személyeket, tisztségviselőket, szervezeti egységeket és intézményeket, melyek
– a monitoring célcsoportjának tekinthetők (felsővezetők),
– felelősek a monitoring végrehajtásáért,
– felelősek egy stratégiai részterületért vagy beavatkozásért,
– adatszolgáltatási kötelezettségük van a monitoring végrehajtásával kapcsolatban, vagy
– külsőleg érdekeltek egy stratégiai terület alakulásában (pl. civil szervezetek, szakmai partnerek).

A monitoring végrehajtásáért felelős egységet ajánlott a stratégiai beavatkozások végrehajtásáért felelős egységtől elkülönítve létrehozni, és a projektszervezetet a közigazgatás megfelelő szintjeihez igazodva kialakítani. A monitoring-feladatok végrehajtását külső partnerek bevonása is segíti.

4.3. A monitoring ütemezése

A monitoring ütemezésekor az alábbi kérdésekről kell dönteni:

„Milyen fórumok foglalkoznak a monitoring eredményeinek áttekintésével?”

„Milyen gyakran kerülnek megrendezésre a fórumok?”

„Milyen időszakonként kerülnek belső és külső nyilvánosság elé az eredmények?”

Az akcióterv monitoringja egyszerre zajlik **stratégiai és operatív szinten**, így a monitoringfórumok között mind felsővezetői fórumok, mind alsóbb szintű, operatívabb fórumok is szerepet kapnak.

Monitoringfórumok

Kibővített akciótervnél az akcióterv monitoringjára vonatkozó előírások megegyeznek a stratégiánál leírtakkal (II.3. fejezet).

Hagyományos akciótervnél az akcióterv monitoringját **stratégiai szinten** a stratégia monitoringjával együtt célszerű megtárgyalni, míg **operatív szinten** más fórumokon keresztül kell lebonyolítani.

A monitoring eredményeinek bemutatására szolgáló lehetséges fórumok:

– **Felsővezetői Döntéshozó Fórum**: legfelsőbb szintű stratégiai fórum, mely legalább féléves gyakorisággal kerül megrendezésre. Az értekezletet a miniszter vezeti. Az értekezlet jóváhagyása szükséges mind a stratégiai dokumentumok, mind a minisztériumi stratégia éves jelentésének elfogadásához. A monitoring stratégiai szintjéhez kapcsolódik.

– **Előkészítő Bizottság**: felelős a felsővezetői szintű értekezlet előkészítéséért. Ez a fórum alkalmas a monitoringjelentések szakmai megvitatására, illetve házon belüli egyeztetésére.

– **Vezetői Értekezlet**: szak-államtitkársági hatáskörű fórum, amely alkalmas a monitoringeredmények felsővezetői áttekintésére, valamint az időközi monitoringjelentések szakállamtitkári jóváhagyására.

– **Partnerségi Fórum**: egyes programelemek, intézkedések végrehajtásának sikertényezője lehet külső partnerek bevonása mind a végrehajtásba, mind a monitoringtevékenységbe. Erről már a stratégia elindításakor érdemes dönteni, és ennek megfelelően kell kialakítani a partnerségi fórumokat és az együttműködési kereteket az érintett szakmai és civil szervezetekkel.

– **Egyéb értekezletek, munkacsoportülések, szakértői egyeztető ülések**: bármely más belső értekezlet, amelyen napirendi pontként szerepelhet az adott akcióterv időközi előrehaladásának vizsgálata és az eredmények megvitatása. Ezen ülések alkalmasak az akciótervek operatív kérdéseinek megvitatására.

A minisztériumban készülő akciótervek mindegyikére – a fölérendelt stratégia vagy a kibővített akcióterv egyéb rendelkezésének hiányában – kötelező elkészíteni az Éves Monitoring Jelentést, melyet a Felsővezetői Döntéshozó Fórum fogad el (lásd II.4.4. fejezet).

Fórumok gyakorisága

Kibővített akciótervnél a stratégiánál leírtak (II.3. fejezet) az iránymutatóak.

Hagyományos akciótervnél a **stratégiai szintű** monitoringot célszerű összehangolni a stratégia monitoringjával. A monitoring **operatív szintű** eredményeinek áttekintésére szolgáló fórumokat célszerű legalább havi rendszerességgel megtartani, azonban – az adott akcióterv időtávjától függően – indokolt lehet az ettől való eltérés.

A következő táblázat összefoglalóan tartalmazza a monitoring eredményeinek áttekintésére szolgáló operatív szintű fórumok általánosan ajánlott gyakoriságát, jelölve az adott fórum minimális vezetői szintjét*:

7. táblázat: Az akcióterv monitoringjának gyakorisága egy évben

	Fórumok gyakorisága egy évben (hónapra bontva)											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Rövid táv (1 év)	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT MIN
Közép táv (1-5 év)	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT	FŐO	FŐO	SZÁT MIN
Hosszú táv (5- év)			SZÁT			SZÁT			SZÁT			SZÁT MIN

* FŐO: főosztályvezetői szint; SZÁT: szakállamtitkári szint; MIN: miniszteri szint.

Miniszteri szinten csak stratégiai szintű monitoring zajlik, így a Felsővezetői Döntéshozó Fórum a felelős az Éves Monitoring Jelentés(ek) elfogadásáért.

A negyedéves időközi ülések jellemzően szakállamtitkári szinten zajlanak. Az ülés feladata az akciótervek végrehajtásának átfogó áttekintése, azaz mind a stratégiai, mind az operatív szintű monitoring eredményeinek megvitatása. A havi vagy annál gyakoribb monitoringülések megtartása jellemzően főosztályvezetői szinten javasolt.

Az eredmények nyilvánosságra hozatala

Az eredményeket éves gyakorisággal, az Éves Időközi Monitoring Jelentés (éves jelentés) kommunikációra alkalmas változatán keresztül célszerű a minisztériumon belül, illetve azon kívül nyilvánosságra hozni (bővebben a II.4.4. fejezetben).

4.4. A keletkezett dokumentumok

A keletkezett dokumentumok meghatározásához az alábbi kérdést kell megválaszolni:

„Hogy rögzítjük és kommunikáljuk a monitoring eredményeit?”

A monitoringdokumentumok köre felosztható időközi és zárójelentésekre:

– **Időközi Monitoring Jelentés** (időközi jelentés): az akcióterv időtávján belüli jelentés az akciók végrehajtásának státuszáról. Formátuma a táblázatos sablon (III.C fejezet). Az időközi monitoringjelentések ütemezésének összhangban kell lennie a monitoringfórumok ütemezésével. Ennek megfelelően megkülönböztethető:

= **Éves** Időközi Monitoring Jelentés (éves jelentés): éves gyakorisággal készül, melyet miniszteri vagy szakállamtitkári szintű döntéshozó fórum fogad el.

= **Féléves** Időközi Monitoring Jelentés (féléves jelentés): félévente készül, melyet szakállamtitkári szintű döntéshozó fórum fogad el.

= **Negyedéves** Időközi Monitoring Jelentés (negyedéves jelentés): negyedévente készül, melyet szakállamtitkári szintű döntéshozó fórum fogad el.

= **Havi** Időközi Monitoring Jelentés (havi jelentés): havonta készül, melyet főosztály-vezetői szinten fogadnak el.

= **Heti** Időközi Monitoring Jelentés (heti jelentés, státuszjelentés, státuszriport): hetente készül, melyet tájékoztatásul el kell küldeni a végrehajtásért felelős főosztálynak.

= **Eseti** Időközi Monitoring Jelentés: az igényeknek megfelelő gyakorisággal készül, melyet tájékoztatásul el kell küldeni a végrehajtásért felelős főosztálynak. Elsősorban a nagyon rövid távú, illetve változó intenzitású akcióterveknél ajánlott eseti monitoringjelentések készítése.

– **Záró Monitoring Jelentés** (zárójelentés): az akcióterv időtávjának végén összeállítandó dokumentum, amely bemutatja az akcióterv végrehajtásának outputjait és eredményeit, összefoglalja az akcióterv végrehajtásának tapasztalatait, továbbá – amennyiben ez releváns – javaslatokkal támogatja a következő időszakra vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezését. A zárójelentés formátuma szöveges dokumentum a III.A fejezet szerinti tartalommal. Az alkalmazandó sablon a kézikönyv III.A számú függeléke.

Az adott dokumentumtípus meghatározásán túl már az akcióterv, kibővített akcióterv – vagy adott esetben stratégia elfogadásakor rögzíteni kell a monitoringdokumentumok elfogadási rendjét (pl. milyen feltételekkel fogadják el a jelentést).

Az akcióterv monitoringjának eredményeit, fő megállapításait tartalmazó Éves Időközi Monitoring Jelentés (éves jelentés) egészét vagy bizonyos részeit érdemes elérhetővé tenni a minisztériumon belül, valamint a közzétenni a külső nyilvánosság tájékoztatására.

A külső kommunikációra alkalmas jelentés miniszteri jóváhagyást követően publikálható. Az éves jelentés elkészítésével párhuzamosan ezért célszerű egy hivatalosan elfogadott, külső kommunikációra használt verziót is összeállítani (szöveges vagy prezentációs formátumban), melyet a minisztérium honlapján rendszeresen közzé lehet tenni.

5. Munkaterv

A munkaterv általában egy vagy több akció alábontása feladatokra és részfeladatokra. Ideális esetben a munkaterv alapját adó akciócsoport(ok), akció(k) egy fölérendelt stratégiai dokumentumból származtathatóak. Ennek ellenére a munkatervek kidolgozása szorosabban kötődik a projektmenedzsmenthez és az erőforrás-tervezésre koncentráló operatív végrehajtáshoz, mint a stratégiai szintű célok magas szintű eléréséhez, így **önállóan is jól értelmezhető egységet alkot**.

A munkatervek monitoringjával kapcsolatban csupán néhány általános szabály mondható el, hiszen a folyamat **egyedi módon**, az alkalmazott projektmenedzsment-támogató (informatikai) rendszer alkalmazásával összhangban kell hogy végbemenjen.

5.1. A monitoring tárgya

A munkaterv a monitoring **operatív szintje**, ennek megfelelően a munkaterv monitoringjának tárgya az

– inputok (erőforrások) nyomon követése inputmutatószámok által, valamint

– a feladatok végrehajtásával előálló outputok megvalósulásának nyomon követése, és a kapott eredmények értelmezése outputmutatószámok által.

A munkaterv monitoringja során törekedni kell az elemi információk teljes körű összegyűjtésére és vizsgálatára.

5.2. A monitoring szervezeti kerete

A munkaterv monitoringjában részt vesznek

– a feladat végrehajtásáért, valamint monitoringjáért felelős szervezeti egység(ek) tagjai, és
– a monitoring célcsoportja (középvezetők, adott esetben felsővezetők).

5.3. A monitoring ütemezése

A munkaterv monitoringja – operatív jellegénél fogva – az inputok és outputok alakulásának folyamatos, azaz legalább **heti** vizsgálatát igényli. Szükség szerint eseti vizsgálati időpontok is meghatározhatóak.

5.4. A keletkezett dokumentumok

A keletkezett dokumentumoknak összhangban kell lenniük a monitoring ütemezésével. Készülnek

– **Időközi jelentések**, melyek lehetnek
– **napi** gyorsjelentések,
– **heti** jelentések (státuszjelentések, státuszriportok) vagy
– **havi** projekt-előrehaladási jelentések,
– **eseti** projekt-előrehaladási jelentések,

melyek feladata a végrehajtás előrehaladásának rögzítése, az esetleges elmaradások azonosítása, az operatív beavatkozásokra adott javaslatok leírása, valamint a felsőbb szintű stratégiai dokumentumok monitoringjának **elemi adatokkal történő ellátása.**

– **Zárójelentés** készül a feladat végeztével, amely összefoglalja az input- és outputmutatószámok alakulását, értelmezi azokat, és **adatokat szolgáltat** a jövőbeli közép- és felsővezetői döntésekhez, valamint a felsőbb szintű stratégiai dokumentumok monitoringjához.

III. RÉSZ:
A MONITORINGJELENTÉSEK FORMÁI

A monitoring jelentések írásánál elsődleges fontosságú a monitoring adott szerepének ismerete, azaz

– **kinek készül elsősorban** a dokumentum (pl. tervező vagy felső szintű döntéshozó), illetve
– **milyen céllal** készül a dokumentum (pl. állapot felmérése vagy közvetlen beavatkozás előkészítése).

Ennek megfelelően kell meghatározni azt a stilisztikai és formai keretet, amely alkalmas a monitoring tartalmi megállapításainak a monitoring eredeti céljának megfelelő dokumentálására. Általánosságban elvárható, hogy a monitoringjelentés legyen:

– **Érthető**: a monitoring célcsoportjának megfelelő nyelvezettel, részletezettséggel íródjon.
– **Lényegre törő**: csak a monitoring céljának eléréséhez szükséges információ legyen benne, a legfontosabb üzenetek, kulcsinformációk legyenek stilisztikailag is kiemelve. Kerülendő többféle kiemelés (dőlt, félkövér) egy bekezdésen belül történő együttes alkalmazása.
– **Strukturált**: tartalomjegyzékkel, az előírt struktúra szerinti bontásban íródjon.
– **Szemléletes**: sokat segít a monitoringjelentés üzenetének közvetítésében az előírt formai elemek, stílusok, valamint az ábrák, táblázatok és grafikonok alkalmazása.

Az alábbiakban a stratégia és az akcióterv stratégiai és operatív szintű monitoringjához javasolt sablonokat mutatjuk be.

A. Stratégia éves és záró monitoringjelentés

A sablon egy szöveges formátumú dokumentum, amely kötelező eleme az éves időközi, valamint a záró monitoringjelentéseknek. Ezen felül egyes eseti monitoringjelentéseknél indokolt a használata. A zárójelentések kivételével minden jelentés kötelező melléklete a III.B fejezetben előírt formátumú és tartalmú táblázatcsomag.

A jelentés sablonja a kézikönyv **III.A számú függeléke**. A jelentést az alábbi struktúra szerint kell elkészíteni.

Tartalomjegyzék

KÖSZÖNTŐ
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ
1. A STRATÉGIAI KÖRNYEZET VÁLTOZÁSA
2. A STRATÉGIA VÉGREHAJTÁSA
2.1. Célok teljesülése
2.2. Tervezés és végrehajtás tapasztalatai
2.3. Pénzügyi terv teljesítése
3. A STRATÉGIA MEGVALÓSULÁSA
3.1. Pillér 1
2.1.1. Beavatkozás / Akció 1
2.1.n. Beavatkozás / Akció 1
3.2. Pillér 2
2.1.1. Beavatkozás / Akció 1
2.1.n. Beavatkozás / Akció 1
4. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

B. Stratégia időközi és eseti jelentés

Az alábbi sablonokat a stratégia időközi és eseti monitoringjelentéseinél kell alkalmazni.
A jelentés sablonja a kézikönyv **III.B számú függeléke**. A jelentésnek az alábbi táblázatokat kell tartalmaznia:

Stratégia megnevezése [Féléves / Negyedéves / Havi] Időközi Monitoring Jelentés Félév / Év – negyedév / Év – hónap]	
Stratégia megnevezése	
Stratégiai időtáv	
A monitoring időszak	
Előző jelentés megnevezése	
Főfelelős(ök)	
A jelentést készítette	
A jelentést jóváhagyta	

1. Vezetői összefoglaló	
	Szöveges értékelés
Célok teljesülése	
Végrehajtás	
Pénzügyi terv teljesítése	
Megjegyzés	

2. Célok teljesülése

	Bázisérték	Célértékek	Tényértékek	Indoklás, magyarázat
	[év]	[év]	[év]	
Stratégiai cél				
[Stratégiai cél]				
Átfogó célok				
[Átfogó cél 1]				
[Átfogó cél n]				
Sarkalatos célok				
[Sarkalatos cél 1]				
[Sarkalatos cél n]				
Specifikus célok				
[Specifikus cél 1]				
[Specifikus cél n]				
Horizontális célok				
[Horizontális cél 1]				
[Horizontális cél n]				

3. Végrehajtás

	Minősítés	A végrehajtás állása
Pillér 1		
[Beavatkozás / kiemelt prioritású akció 1]		
[Beavatkozás / kiemelt prioritású akció n]		
Pillér 2		
[Beavatkozás / kiemelt prioritású akció 1]		
[Beavatkozás / kiemelt prioritású akció n]		
Pillér 3		
[Beavatkozás / kiemelt prioritású akció 1]		
[Beavatkozás / kiemelt prioritású akció n]		

4. Pénzügyi terv teljesítése

5. Főbb feladatok és tervek a következő időszakra	
1. [cím]	
2. [cím]	
3. [cím]	

C. Akcióterv időközi monitoringjelentés
A táblázatot az akciótervek monitoringjánál kell alkalmazni.

Pillér	Prioritás	ACS	Fontosság	Kód	Akció	Felelős	Ütemezés Negyedév				Státusz	Minősítés				Megjegyzés
							1	2	3	4		P	S	Vz	Sz	
	(Prioritás megnevezése)															
!		(Akciócsoport megnevezése)														
			1	1.1.1	(Akciók megnevezése)											
			2	1.1.2	(Akciók megnevezése)											
!		(Akciócsoport megnevezése)														
			1		(Akciók megnevezése)											
			1	1.1.3	(Akciók megnevezése)											

FOGALOMJEGYZÉK

Stratégiai dokumentum	Stratégiai dokumentumnak hívunk minden olyan dokumentumot, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső outputjaként keletkezik. Pl. zöld könyv, fehér könyv, koncepció, stratégia, akcióterv, munkaterv
Zöld könyv	A zöld könyv olyan dokumentum, melynek célja egy-egy terület legfontosabb kérdéseinek, problémáinak és kihívásainak azonosítása, és az érdekelt kormányzati, szakmai és társadalmi szereplők bevonása ezek megvitatásába. A zöld könyv(ek) célja a gondolatfelvetés, a konzultáció elindítása.
Fehér könyv	A fehér könyv egy adott területről készült átfogó, kötetlen struktúrájú megalapozó dokumentum, amely azonosítja az adott területhez kapcsolódó problémákat, bemutatja a magas szintű célkitűzéseket, egyes esetekben a lehetséges beavatkozási módokat is. A fehér könyvek a zöld könyvek olyan folytatásának tekinthetők, melyek a társadalmi párbeszéd és konzultáció eredményeire támaszkodva körvonalazzák a lehetséges beavatkozási területeket és eszközöket. A fehér könyv a stratégiánál és koncepciónál kevésbé strukturált, és kevésbé teljeskörűségre törekvő dokumentum.

Koncepció	A koncepció önmagában is értelmezhető stratégiai dokumentum, mely a stratégia átfogó, magas szintű megalapozását adja. A koncepció egy meghatározott területről készült részletes, a beavatkozások indokoltságát alátámasztó elméleti dokumentum, amely azonosítja a területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat, meghatározza a jövőképet, továbbá a jövőkép elérését biztosító felső szintű célokat és prioritásokat. A koncepció a fehér könyvnél részletesebb és strukturáltabb dokumentum. A koncepció a stratégiától abban különbözik, hogy nem tartalmazza a tervezett beavatkozásokat, az eszközök meghatározását, a pénzügyi tervezést és a megvalósítási monitoring-alapelveket, csupán ezek szakpolitikai megalapozását.
Stratégia	A stratégia a célállapot (jövőkép) elérésének átfogó terve. A stratégia egy olyan strukturált dokumentum, amely bemutatja egy adott területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat és prioritásokat, az adott területre vonatkozó, elérendő jövőképet (célállapotot), lefekteti a hosszú, közép- és rövid távú célok, beavatkozási területek és eszközök egymáshoz illeszkedő rendszerét (intervenció/beavatkozás logikáját), meghatározza a beavatkozások pénzügyi hátterét, valamint leírja a megvalósítás és monitoring alapelveit. A stratégia a koncepciónál részletesebb, a koncepciót magába foglaló stratégiai dokumentum, amely a jövőkép-megalapozáson túl a jövőkép eléréséhez szükséges célhierarchiát, a tervezett konkrét beavatkozásokat (eszközöket), illetve a célok eléréséhez szükséges pénzügyi tervezést és megvalósítási monitoringmechanizmusokat mutatja be.
Akcióterv	Az **akcióterv** olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket. A program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja.
Intézkedési/cselekvési/ megvalósítási terv	= akcióterv Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.
Munkaterv	A munkaterv az akciótervhez kapcsolódó, a minisztérium belső projektmenedzsment-rendszerével megegyező struktúrájú, önálló dokumentum. A munkaterv erőforrás-szemléletben, részletes ütemezéssel tartalmazza az egyes akciókhoz kapcsolódó feladatokat, konkrét lépéseket.
Stratégiai téma/stratégiai terület	A stratégiai dokumentum tárgyát képező téma/terület, amelynek fejlesztésére a stratégiai dokumentum irányul.
Pillér	A stratégiai területet legteljesebben lefedő, átfedésmentes témakörök. Egy stratégiai dokumentum pilléreinek száma optimálisan 2–6 db.
Horizontális téma	Az Európai Unió értelmezésében a horizontális téma a *fenntartható fejlődés* és az *esélyegyenlőség* elvét takarja. Tág értelmezésben horizontális témának számít minden olyan témakör, amely átfogóan érinti az adott stratégiai dokumentum pilléreit. Pl. A fenntartható fejlődéshez tartozhat az energiahatékonyság biztosítása, az esélyegyenlőséghez a női-férfi esélyegyenlőség biztosítása az adott szakpolitikában (gender mainstreaming), tág értelmezésben horizontális téma lehet a közlekedésbiztonság egy közlekedési szakágazati stratégiában.
Prioritás	Egy adott pilléren belül azon legfontosabb témakörök, melyek a lehetőségekhez mérten teljeskörűen és átfedésmentesen írják le a stratégia megvalósítása szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró részterületeket.
Akció	A stratégia megvalósítását leíró lépés, amely konkrét cselekvést generál egyértelműen meghatározható felelőssel / felelősökkel és határidővel / határidőkkel.
Intézkedés	= akció Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.

Program	A program az akciók logikailag összetartozó csoportja. Program lehet egy vagy több akció összefoglaló megnevezése.
Feladat / Részfeladat	A feladat, illetve részfeladat az akció részét képező, az operatív megvalósítás szintjén megfogalmazott, a stratégiai tervezés szempontjából homogén munkafolyamat. Pl. A módosított jogszabály normaszövegének elkészítése.
Értékelés	A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára. Az értékelés *meghatározott időszakonként* elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában a program eredményei és hatásai vannak. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott szempontrendszer szerinti felülvizsgálata és a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a jelenlegi és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására.
Ellenőrzés	Az ellenőrzés a folyamatok, tevékenységek állandó felülvizsgálatát jelenti, célja a szabálytalanságok, csalások, visszaélések kiszűrése. *(Nem fókusza jelen dokumentumnak, az egységesség érdekében nem javasolt a használata.)*
Monitoring	Monitoringnak nevezzük a stratégiai dokumentumokban rögzített célok, programok, akciók, feladatok, projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követését, az eredmények értelmezését, adott időszakonkénti dokumentálását és a megvalósítással kapcsolatos döntések előkészítését. A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett *folyamatos tevékenység,* amelynek középpontjában a program *inputja* és *outputjai* vannak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum programjai, akciói, feladatai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról. A monitoringrendszer leírása a stratégiák kötelező tartalmi eleme.
Mutatószám	Egy olyan szám, amelynek segítségével egy szakpolitikai cél elérésének mértékét lehet szemléltetni, egy program és/vagy projekt eredményességét, hatásosságát lehet megítélni.
Teljesítmény-mutatószám	Az output-, eredmény- és hatásmutatókat együttesen teljesítmény- mutatószámoknak tekintjük. Stratégiai típusú teljesítménymutatók általában az eredmény- és hatásmutatók. Operatív típusú teljesítménymutatók többnyire az outputmutatók.
Indikátor	= mutatószám *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Monitoringjelentés	A monitoringjelentés bemutatja a stratégiai dokumentumnak a monitoring időtávja alatt történt előrehaladását, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.
Időközi Monitoring Jelentés	= időközi jelentés A stratégiai dokumentum időtávján belüli jelentés a stratégia végrehajtásának aktuális helyzetéről, amely felvázolja az esetleges elmaradásokat, azonosítja a magas prioritással bíró döntési pontokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg a jövőbeli beavatkozási döntésekre.
Záró Monitoring Jelentés	= zárójelentés A stratégiai dokumentum időtávjának végén összeállítandó dokumentum, amely bemutatja a végrehajtás outputjait, eredményeit és hatásait, összefoglalja a végrehajtás tapasztalatait, továbbá javaslatokkal támogatja a következő időszakra vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezését.

ÉRTÉKELÉSI KÉZIKÖNYV

BEVEZETÉS

Az Értékelési Kézikönyv egy módszertani segédlet a minisztériumi stratégiai dokumentumok végrehajtásának értékeléséhez, amely szervesen épül az egységes szemléletű és következetes minisztériumi stratégiai menedzsment gyakorlat egyes módszertani elemeire.

A kézikönyv előzményének tekinthetők a Stratégiaalkotási kézikönyv, az Akcióterv-alkotási kézikönyv, a Monitoring Kézikönyv, valamint a Mutatószám Kézikönyv. A Stratégiaalkotási Kézikönyv útmutatást ad a minisztériumban folyó stratégiaalkotási munkához. Az Akcióterv-alkotási Kézikönyv részletesen meghatározza az akciótervek különféle típusait, valamint rögzíti azok kötelező és opcionális tartalmi elemeit. A Monitoring Kézikönyv gyakorlatorientált iránymutatással szolgál az egységes minisztériumi monitoring megvalósításához, ezáltal is elősegítve az eredményorientált működést. A Mutatószám Kézikönyv pedig egy segédlet a minisztériumi stratégiaalkotáshoz és teljesítményméréshez kapcsolódó mutatószámrendszerek kidolgozásához és alkalmazásához

A stratégiai menedzsment kialakítását támogató módszertani sorozat ezzel a kötettel zárul. A kézikönyv **első része** bemutatja az értékelési gyakorlat elméleti hátterét, az értékelések típusait és az értékelés javasolt folyamatát. A kötet **második része** leírja a különböző értékelő dokumentumok tartalmi elemeit.

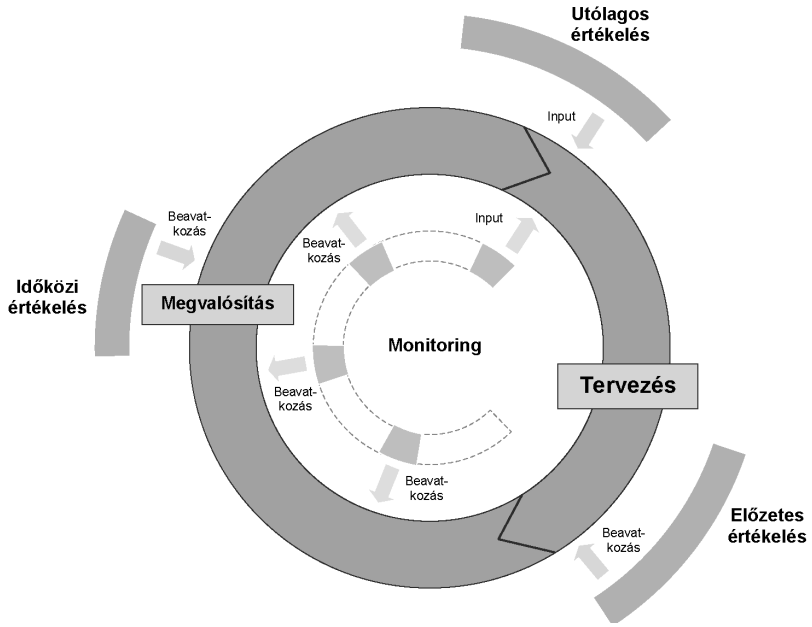
I. RÉSZ:
AZ ÉRTÉKELÉS SZEREPE A STRATÉGIAI MENEDZSMENTBEN

1. STRATÉGIAI MENEDZSMENT

A stratégiai menedzsment a gyorsan változó környezethez való alkalmazkodás megalapozásával biztosítja az egyes szervezetek mindennapi tevékenységének célorientáltságát, eredményességét. A szervezet alapfeladataira és hosszú távú fejlesztésére egyaránt összpontosítva jelöli meg a rövid és középtávú prioritásokat, határozza meg a feladatokat és az egyes felelősöket, követi nyomon azok ütemezett végrehajtását, valamint szükség szerinti beavatkozásokat eszközöl.

A stratégiai menedzsment a stratégiai tervezés, a megvalósítás, a monitoring, és az értékelés egymást követő, egymást kísérő elemeiből áll:

1. ábra: Stratégiai menedzsment



Jelenleg a magyar közigazgatási gyakorlatban jelentős számú, egymással hasonló értelemben használt fogalmat alkalmaznak, amely megnehezíti a stratégiai tervezés, megvalósítás, általában véve a stratégiai menedzsment következetes végrehajtását és így összehasonlíthatóságát. Ezért a következőkben definiáljuk a stratégiai menedzsmenthez kapcsolódó legfontosabb fogalmakat, szakkifejezéseket.

Tervezés

A stratégiai dokumentumok tervezése, amely történhet

1. „tiszta lapos” módon, vagy
2. korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásával, továbbfejlesztésével.

A „tiszta lapos” tervezés alapját a stratégiai területre, vagy intézményre vonatkozó elsődleges és másodlagos adatforrások, tanulmányok, valamint a jövőbeli beavatkozások előzetes értékelése adja.

Korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásánál, továbbfejlesztésénél a korábbi stratégiai dokumentumok monitoringja és értékelése során előállt információk képezik a célok kijelölésének, a beavatkozások, akciók, feladatok tervezésének kiinduló alapját. A korábbi időszak záró monitoringjelentése, aktualizált elemzések, illetve a korábbi dokumentum közbenső és utólagos értékelése is támogatja ugyanakkor a tervezést.

Megvalósítás

A stratégiai dokumentumban rögzített beavatkozások, akciók, feladatok végrehajtása.

Monitoring

A stratégiai dokumentum megvalósításának folyamatos nyomon követése, a kapott eredmények értelmezése, adott időszakonkénti dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez, vagy a jelenlegi beavatkozások korrigálásához szükséges döntések előkészítése.

A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett folyamatos tevékenység, amelynek középpontjában a program inputjai és kimenetei (outputjai) állnak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum akciói, feladatai, programjai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról.

Értékelés

A minisztériumi szinten és az egyes szakpolitikai területeken rögzített célkitűzések teljesítésének, valamint az egyes kormányzati beavatkozások inputjainak, kimeneteinek, eredményeinek és hatásainak átfogó vizsgálata. Az értékelés lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára, valamint a végrehajtás problémáinak feltárására és kezelésére. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott kritérium szerinti elemzése, felülvizsgálata, illetve a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a folyó és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására.

Az értékelés – a monitoringgal ellentétben – meghatározott időszakonként elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában az egyes minisztériumi intézkedések és kezdeményezések eredményei és hatásai vannak. Az értékelés céljától, időzítésétől függően megkülönböztetünk ún. előzetes, közbenső, vagy utólagos értékelést. (Bővebben lásd következő alfejezet)

Beavatkozás a stratégiai dokumentum végrehajtásába

A monitoring, illetve az értékelés eredményeképpen előálló igényeknek megfelelően a monitoring, illetve az értékelés gyakoriságának megfelelő ütemezéssel a stratégiai dokumentum végrehajtásának módosítása.

A minisztérium stratégiai dokumentumainak és az ezeken alapuló kormányzati beavatkozások végrehajtásának értékelése:

– elősegíti a minisztérium intézményi stratégiája és az egyes szakterületek stratégiái közti összhang megteremtését,
– támogatást nyújt a szakpolitikai célok és eszközök finomhangolásához,
– erősíti a minisztérium kapacitásait az eredményorientált tervezés, programalkotás és végrehajtás terén, valamint
– ösztönzi a szervezeti tanulást és biztosítja az elszámoltathatóság feltételeit.

Az értékelés szerves részét képezi a stratégiai dokumentumokban rögzített mutatószámrendszerek rendszeres felülvizsgálata, módszertani korrekciója. A mutatószámok kidolgozására vonatkozó részletes iránymutatásokat azonban külön kézikönyv tartalmazza. Ennek megfelelően jelen kézikönyvnek nem feladata a specifikusan mutatószámrendszerekre vonatkozó ajánlások rögzítése.

Stratégiai dokumentumok értékelése során alkalmazott kritériumok

– **Megfelelőség** /*relevance*/: annak vizsgálata, hogy az adott stratégiai dokumentum célkitűzései megfelelőek-e az azonosított társadalmi-gazdasági probléma, igény vonatkozásában.

– **Hatékonyság** /*efficiency*/: annak elemzése, hogy a kimenetek és eredmények a források legkedvezőbb felhasználása mellett valósultak-e meg.

– **Hatásosság** /*effectiveness*/: annak megítélése, hogy az adott stratégiai dokumentum célkitűzéseinek teljesülése valóban a kívánt eredményeket, hatásokat hozza-e. Megjegyzés: a hazai szakirodalomban sokszor 'eredményesség' fogalomként jelenik meg.

– **Hasznosság** /*utility*/: annak vizsgálata, hogy az azonosított problémákra és kihívásokra valós hatással van-e a beavatkozás.

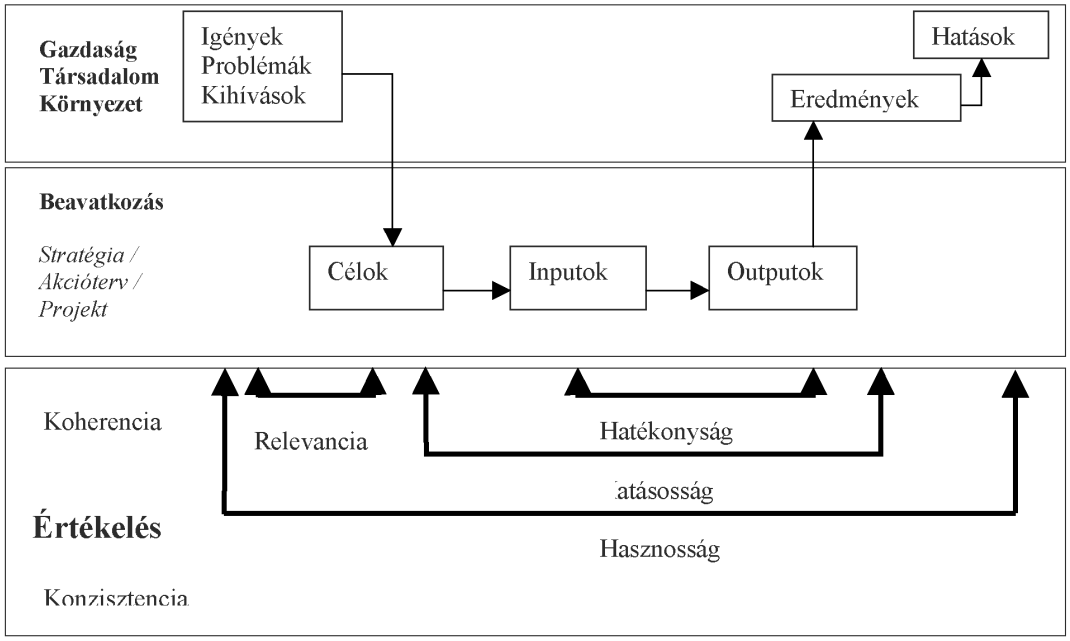
– **Konzisztencia** /*consistency*/: annak vizsgálata, hogy a stratégiai dokumentum összhangban van-e az alá-, mellé-, fölérendelt stratégiai dokumentumokkal (legyen az nemzetközi vagy hazai stratégiai dokumentum).

– **Koherencia** /*coherence*/: annak vizsgálata, hogy a stratégiai dokumentum belső tartalma, az egyes elemei közötti logikai kapcsolódás világos és jól követhető-e.

– Az értékelések különbözhetnek aszerint, hogy a fentebbi kritériumok közül melyik hangsúlyosabb egy-egy értékelő projekt keretében. (Részletesebben lásd 2. fejezet).

– Az értékelések során alkalmazott kritériumok értelmezését szemlélteti a következő ábra egy akcióterv példáján:

2. ábra: Szakpolitika-alkotási és végrehajtási ciklus



2. AZ ÉRTÉKELÉS TÍPUSAI

A stratégiai dokumentumok – elsősorban a stratégia és az akcióterv – egyaránt vonatkozhatnak egy intézményre vagy egy szakpolitikai területre. Bár a stratégiai dokumentumok tervezési folyamatában ez szerepet kap, az értékelés szempontjából – ugyanúgy, mint a monitoringnál – hasonló megközelítést kell alkalmazni az intézményi és szakpolitikai stratégiai dokumentumok esetében.

A minisztériumi stratégiai dokumentumok értékelése két szempont szerint csoportosítható:

– az értékelés szintje, valamint

– az értékelés időzítése szerint.

2.1. Az értékelés szintje szerint

Az értékelésnek két, egymástól jól elkülöníthető szintje a stratégiai, valamint az operatív szint.

A **stratégiai szintű** értékelés célja a magas szintű minisztériumi célok teljesülésének vizsgálata, s elsősorban a felsővezetők számára szolgáltat információt a felső szintű célok és egyéb, magas prioritással bíró célok, vagy beavatkozások megfelelőségéről és összhangjáról, valamint az egyes intézkedések eredményéről és hatásáról. Minden esetben stratégiai szintű értékelés alapozza meg a jövőbeli minisztériumi és szakpolitikai célok, prioritások kialakítását. E tekintetben a

stratégiai monitoring az értékelés első lépcsője. Stratégiai szintű értékelés – az adott stratégiai dokumentum függvényében – jellemző módon minimum éves gyakorisággal, s projektkeretben történik.

Az **operatív szintű** értékelés célja az akciók, programok, feladatok és részfeladatok megvalósulásának vizsgálata, a végrehajtás eredményességének megítélése. Az operatív szintű értékelés elsősorban a végrehajtás során tett beavatkozások (módosítások) megalapozásául szolgál azáltal, hogy a humán és pénzügyi erőforrások ütemezett felhasználására, a végrehajtás szervezeti és eljárásrendi problémáinak feltárására koncentrál. Jellemzően havi és/vagy negyedéves gyakorisággal történik – összhangban a monitoringgal.

Az alábbi táblázat összefoglalóan mutatja a stratégia, valamint az operatív szintű értékelés főbb jellemzőit:

1. táblázat: A stratégiai és operatív szintű értékelés

	Stratégiai szint	Operatív szint
Cél	Magas szintű célok teljesíthetőségének/ teljesülésének megítélése	Akciók, programok, feladatok és részfeladatok megvalósulásának vizsgálata
Célcsoport	Felsővezetés	Operatív vezetés
Tárgya	Eredmények és hatások	Inputok és outputok
Kimenet	Felsővezetői döntés-előkészítés	Azonnali, operatív jellegű beavatkozások indítása
Időköz	Éves	Negyedéves, havi
Mutatószámtípus	Hatás- és eredmény-mutatószámok	Input- és output-mutatószámok

2.2. Az értékelés időzítése szerint

Értékeléseket a szakpolitika-alkotási és -végrehajtási ciklus több pontján is ajánlott készíteni. Az értékelések időzítése szerint három típust különböztetünk meg:

– előzetes /*ex ante*/ értékelés,
– közbenső vagy időközi */mid-term/* értékelés,
– utólagos /*ex post*/ értékelés.

Az **előzetes értékelés** a stratégiai dokumentum minőségének független szakértők általi megítélése és javaslatok révén annak javításához való hozzájárulás **a végrehajtás megkezdése előtt**. Az előzetes értékelés értelemszerűen a stratégiai dokumentumok programozásához, kidolgozásához kötődik. A programozás, tervezés időszakában a megfelelőség, a konzisztencia és a koherencia vizsgálata tölt be kiemelt szerepet.

A szakértők függetlensége az adott stratégiai dokumentum kidolgozásáért való felelősség mentességét jelenti. Következésképp, sokszor személyükben kell hogy elkülönüljenek az értékelők a tervezőktől, a programozásért felelős személyektől. Az előzetes értékelés során a vizsgálat a következőkre terjed ki:

– helyzetelemzés és a stratégia megfelelőségének vizsgálata,
– a stratégia konzisztenciájának és koherenciájának értékelése,
– a célkitűzések számszerűsítésének felülvizsgálata,
– a várható eredmények és hatások áttekintése,
– a végrehajtási és monitoringrendszer kereteinek megítélése.

Minden stratégiai dokumentum esetében elkerülhetetlen a kiinduló állapot feltárása (helyzetelemzés), a problémák, kihívások azonosítása, és ezek alapján a stratégiai keretrendszer (jövőkép, célállapot, célok és eszközök) meghatározása. Stratégiai dokumentumok alapján kezdeményezett beavatkozások akkor megfelelőek, ha valós gazdasági és társadalmi problémákra és feladatokra adnak szükséges és elégséges válaszokat (vö. beavatkozási logika, bővebben lásd Stratégiai Kézikönyv II. rész).

Az előzetes értékelés során kiemelten fontos biztosítani a stratégiai dokumentumok összhangját más alá-, mellé- vagy fölérendelt kormányzati/minisztériumi dokumentummal, illetve a jogszabályi keretekkel. A stratégiai célkitűzések összhangja, konzisztenciája teremti meg a szinergikus kapcsolatot a kormányzaton belül a különböző szakpolitikák között – mind tárcaközi, mind minisztériumon belüli vonatkozásban.

Hasonlóképpen fontos, hogy a stratégiai dokumentumokban azonosított problémák/ kihívások, célok, eszközök és finanszírozás egymásra épüljenek, a mögöttes beavatkozási logika koherens legyen. Az egyes célkitűzésekhez rendelt mutatószámok, valamint a várható eredmények és hatások számbavétele és ellenőrzése pedig a végrehajtást vezérli, amennyiben ezek megfelelően lettek meghatározva és azonosítva.

Az **időközi vagy közbenső értékelés** alapvetően a **végrehajtás**ra koncentrál. A stratégiai monitoringra építve a közbenső értékelés kiemelt célja a végrehajtás tervek szerinti előrehaladásának és hatékonyságának megítélése, az esetleges stratégiai módosítások szükségének azonnali visszacsatolása.

Ugyanakkor a végrehajtás folyamán változhat a stratégiai, intézményi környezet – például a végrehajtásért felelős intézményrendszer, a nemzetközi vagy éppen a hazai jogi környezet (lásd kormányzati felelősségi körök módosulása, európai közösségi prioritások átrendeződése). Mindez az adott stratégiai célrendszer, eszköztár, illetve intézkedések átfogó felülvizsgálatát eredményezheti, akár még a stratégiai időhorizont tervezett vége előtt. A közbenső értékelés szükséges előfeltétele egy ilyen átfogó felülvizsgálatnak.

A közbenső értékelés feladatai függenek az értékelés indíttatásától. A végrehajtási időszak alatt kezdeményezett értékelések – a végrehajtásért felelős egységek, személyek, illetve döntéshozók szándékától függően – akár olyan átfogó értékelések is lehetnek, melyek során minden értékelési kritérium vizsgálata része az értékelésnek. Ugyanakkor, a közbenső értékelések általában a következők alapfeladatokra terjednek ki:

– a stratégiai dokumentum és azok nyomán kezdeményezett intézkedések megfelelőségének vizsgálata,
– a végrehajtás hatékonyságának és időbeli előrehaladásának értékelése,
– a stratégiai mutatószámrendszer felülvizsgálata.

Az **utólagos értékelés** a stratégiai dokumentum időtávját követően zajlik. Alapvető célja a végrehajtás tapasztalatainak összegzése, a végrehajtás hatékonyságának, hatásosságának és hasznosságának megítélése, javaslatok megfogalmazása a következő stratégiai periódus végrehajtása számára. Az utólagos értékelés feladatai a következőkre terjednek ki:

– a stratégiai monitoring során összegyűjtött információk szisztematikus feldolgozása,
– tovagyűrűző hatások átfogó vizsgálata, kvantitatív és kvalitatív elemzések,
– javaslatok megfogalmazása a következő stratégiai periódus programozása és végrehajtása számára.

Az alábbi táblázat az előzetes, közbenső és utólagos értékelések során *kiemelten alkalmazott kritériumokat* foglalja össze. Mindemellett fontos megjegyezni, hogy a hat értékelési szempont egyöntetűen érvényes és irányadó bármely értékelés esetében.

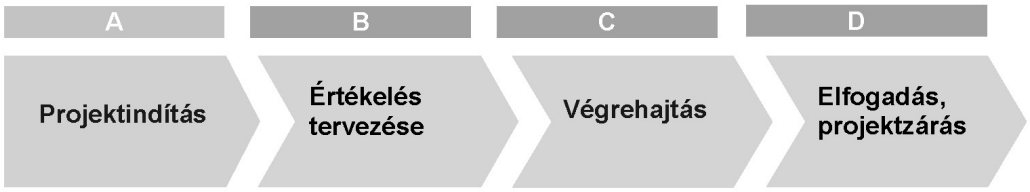
2. táblázat: Az értékelések során kiemelten alkalmazott kritériumok

	Megfelelőség	Konzisztencia	Koherencia	Hatékonyság	Hatásosság	Hasznosság
Előzetes értékelés	✓	✓	✓		(✓)	
Közbenső értékelés				✓		
Utólagos értékelés	(✓)			✓	✓	✓

3. AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA

Az értékelések során erősen javasolt külső felek és szakértők bevonása az értékelés pártatlanságának és szakszerűségének biztosítása céljából. Ez okból is az értékelést **projektrendszerben javasolt véghezvinni**, elkülönült erőforrásokkal, ütemezéssel és projektszervezettel. A folyamat fő részei a projektindítás, az értékelés tervezése, az értékelés végrehajtása, valamint az értékelés elfogadása.

A. Projektindítás



A projektindítás magában foglalja mindazokat a lépéseket, melynek célja a projekt működési kereteinek kialakítása, az értékelés szervezeti előkészítése. A projektindítási fázis fő lépései az alábbiak:

A projektindítás magában foglalja mindazokat a lépéseket, melynek célja a projekt működési kereteinek kialakítása, az értékelés szervezeti előkészítése. A projektindítási fázis fő lépései az alábbiak:

Az értékelést koordináló projektszervezet kialakítása

A projektszervezet kialakításának lépései:

1. Projektszervezet kereteinek kijelölése
2. Felelősök kijelölése (projektvezető, monitoring-munkacsoport tagok)
3. Projekt Irányító Bizottság (PIB) tagjainak kijelölése
4. Minőségbiztosítási csoport tagjainak kijelölése (opcionális)

A projekt magas szintű ütemtervének kialakítása

A projekt magas szintű feladatstruktúrájának listázása, az egyes feladatok végrehajtásához szükséges idő és a befejezési határidő megjelölésével. Az ütemterv a projekttel kapcsolatos főbb folyamatokat és mérföldköveket tartalmazza.

Pl. a magas szintű ütemterv a jelen folyamatleírás ütemezését tartalmazza: projektindítás, értékelés tervezése, értékelés végrehajtása, a projektzáró dokumentum elfogadása, projektzárás.

A projekt erőforrástervének elkészítése

Az erőforrástervben meg kell határozni,

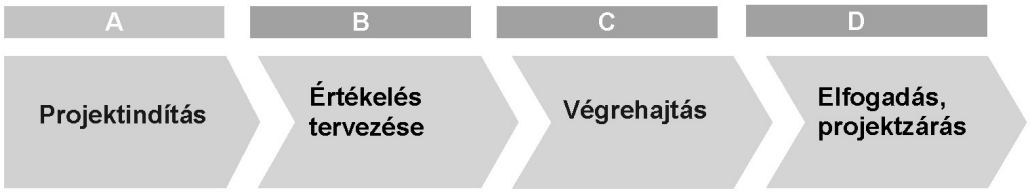
– a feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi és humán erőforrásokat projektfeladatok szerinti és időbeli bontásban,
– a projekt részletes költségvetését.

A projektterv elfogadása

A megfelelő döntéshozatali fórum elfogadja az értékelés projekttervét. Ennek alapján megkezdődhet az adott stratégiai dokumentum értékelése.

Pl. a Projekt Irányító Bizottság (PIB) elfogadja a Projektindító Dokumentumot (PID), amely tartalmazza a projekt célját, a projektszervezet leírását, a projekt fő szakaszait és a részletes projekttervet (ütemterv, erőforrásterv).

B. Értékelés tervezése



A tervezés része az adott értékelés céljának meghatározása, az értékelési fázisok és feladatok azonosítása, a tágan értelmezett szervezeti keretek és részletes ütemezés kialakítása, és az értékelés eredményeként előálló dokumentum(ok) meghatározása.

Az értékelés alapjául szolgáló dokumentum, végrehajtási keretrendszer vizsgálata

Az értékelés tervezése az értékelés típusának meghatározásával kezdődik:

1. Az értékelés szintjének és időzítés szerinti típusának azonosítása.
2. A stratégiai dokumentum specialitásainak azonosítása (pl. hiányos akcióterv, akciószintű beavatkozásokat megfogalmazó fehér könyv).
3. Az adott végrehajtási keretrendszer feltérképezése, az aktuális vezetői igények felmérése.

Az értékelés szervezeti kereteinek meghatározása

A projektindítás során meghatározásra került az értékelés lebonyolításáért felelős projektszervezet. Ebben a fázisban rögzíteni kell:

1. az értékelést végző minisztériumi és külső szervezeti egységeket, szereplőket,
2. az értékelés kommunikációjáért felelős szervezeti egységet, szereplőket, valamint
3. ezen érintettek feladatait.

A monitoring ütemezésének részletes meghatározása

A részletes ütemezés során rögzíteni kell

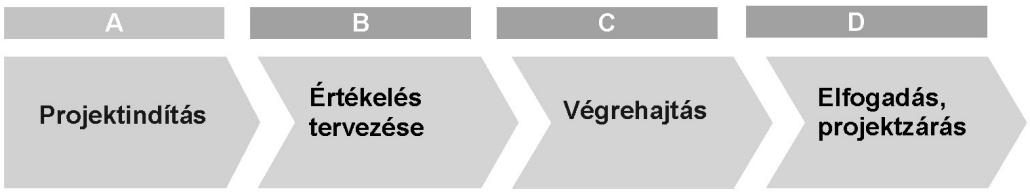
– az értékelés végső és közbenső határidőit,
– az érintett szervezeti egységek, szereplők részfeladatait, valamint
– a döntés-előkészítési, felső vezetői tájékoztatói fórumokon részt vevők körét és az ülések ütemezését.

Az értékelés eredményeként előálló dokumentum(ok) specifikálása

A tervezés során meg kell határozni az értékelés eredményeként keletkező munkaanyagok, beszámolók és jelentések körét:

– megnevezés,
– cél,
– összeállításért felelős szervezeti egység vagy személy,
– elkészültének határideje,
– elvárt tartalom, valamint
– elvárt formátum.

C. Végrehajtás



Az értékelés végrehajtása a tervezés során meghatározott szervezeti keretek és határidők szerint halad előre, s az értékelés eredményeit összefoglaló dokumentum elkészítésével végződik.

Értékelési feladatok delegálása az érintettek felé

Az értékelés tervezése során meghatározott feladatok delegálása az érintett szereplők felé (külső partnerek, minisztériumi szervezeti egység, háttérintézmény, más kormányzati intézmény, vagy szervezet, külső civil, vagy vállalati partner).

Monitoringinformációk összegyűjtése, értelmezése, elemzés

A stratégiai dokumentum előrehaladásáról meghatározott gyakorisággal érkező írásbeli vagy szóbeli információk, monitoringjelentések összegyűjtése, az eredmények értelmezése és – amennyiben szükséges – a tervezés során definiált összesítő dokumentumok elkészítése.

Mind a közbenső, mind az utólagos értékelés során felmerülhet pótlólagos adatgyűjtések kezdeményezésének szüksége (pl. kedvezményezettek körében végzett interjúk, kérdőívezés, specifikus adatfelmérés).

Az értékeléshez kapcsolódó fórumok lebonyolítása

A döntés-előkészítési és egyéb (felső)vezetői fórumok alkalmasak

– az értékelés időközi eredményeinek megvitatására,
– az értékelés eredményeit összefoglaló dokumentumok megvitatására, elfogadására,
– a jövőbeli beavatkozásokhoz kapcsolódó döntéshozatal előkészítésére, valamint
– az értékelés eredményeinek belső, illetve külső kommunikációjára.

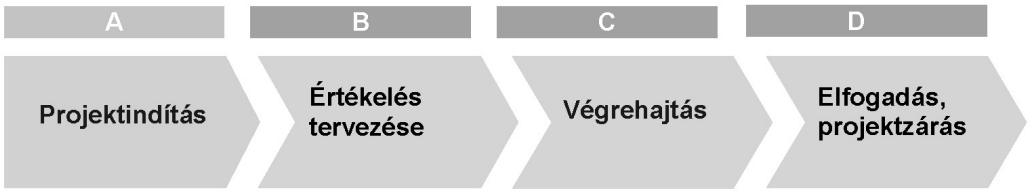
A fórumokat – az esemény céljához illeszkedően – a szakpolitikai terület képviselőivel, szakértőivel, civil szervezetekkel és egyéb érintettek bevonásával, partnerségben célszerű lebonyolítani.

Értékelődokumentumok elkészítése

Az előzetes értékelés eredményeit összefoglaló dokumentum áttekintést ad a stratégiai dokumentum megfelelőségéről, koherenciájáról és konzisztenciájáról, valamint konkrét javaslatokat tesz esetleges módosításokra, kiegészítésekre.

A közbenső és az utólagos értékelés bemutatja a vizsgált időtáv alatt történt előrehaladást, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.

D. Elfogadás, projektzárás



A projektzárási fázis részét képezi az értékelés eredményeként előálló dokumentum(ok) előterjesztése és elfogadása, valamint a projekt formális zárása.

Jelentés(ek) előterjesztése és elfogadása

Az értékelés eredményeit összefoglaló dokumentumokat az erre a célra kijelölt fórumon kell előterjeszteni és elfogadni. A dokumentum elfogadását megelőzheti társadalmi párbeszéd és a stratégiai dokumentum által érintett partnerek bevonása az egyeztetési folyamatba. A stratégiai szintű értékelések elfogadása minden esetben felsővezetői (miniszteri, szakállamtitkári) hatáskör.

Projektzárás

A projekt formális zárása, dokumentálása. A projekt nagyságától és komplexitásától függően ebben a fázisban célszerű összegezni a projekt tapasztalatait a projekt menedzselésével (ütemezés tartása, projektszervezet működőképessége) és a projekt tartalmával, sikerességével kapcsolatban. Az összegyűjtött tapasztalatok segítséget jelenthetnek további monitoring projektek lebonyolítása során.

Az értékelés elfogadásával és a projektzárással az értékelés folyamata véget ér, s általános esetben ezt a javaslatokon alapuló beavatkozás, vagy a következő időszak tervezési munkája követi.

II. RÉSZ:
AZ ÉRTÉKELÉS TARTALMI KERETEI

Az egyes stratégiai dokumentumok értékelése

Értékelés minden esetben egy adott stratégiai dokumentum alapján zajlik:

– Önállóan létező **fehér könyv**, vagy **koncepció** esetén az értékelést – amennyiben a dokumentum részletezettsége és a célrendszer kifejtése lehetővé teszi – az adott fehér könyvre vagy koncepcióra kell elvégezni. Abban az esetben, ha ezen stratégiai dokumentumok által vizsgált területen kormányzati beavatkozásokra szóló irányvonalak fogalmazódnak meg, törekedni kell arra, hogy mielőbb megszülessen az adott területre vonatkozó stratégia és a stratégiát alábontó akcióterv.

– **Akciótervvel nem részletezett stratégia** esetén – hozzá tartozó fehér könyv vagy koncepció létezésétől függetlenül – a stratégiát kell az értékelés alapjául szolgáló dokumentumnak tekinteni, és konkrét ajánlásokat kell megfogalmazni az eredményes végrehajtást garantáló akciótervre.

– **Stratégia és hozzá tartozó akcióterv** esetén az értékelés mind a stratégiát, mind az akciótervet, mind azok végrehajtását lefedi.

– **Fölérendelt stratégiával nem rendelkező akciótervnél** kibővített akciótervet kell készíteni, mely az előzetes értékelés tárgya lesz. Ugyanakkor törekedni kell arra, hogy mielőbb megszülessen az akciótervet megalapozó stratégia.

– **Munkatervet** bármely fölérendelt dokumentumtól függetlenül nem szükséges értékelni. A fölérendelt dokumentumokra emellett a fenti szabályok alapján kell elvégezni az értékelést.

A fentebbi stratégiai dokumentumok pontos meghatározását a kézikönyvhöz csatolt fogalomjegyzék tartalmazza.

1. Fehér könyv

A fehér könyvek általában célkitűzéseket rögzítenek, ám azokat sem egységes és részletes bontásban, mint pl. a stratégiák esetében. Megalapozó dokumentumként a fehér könyv kitérhet beavatkozási irányok, eszközök feltérképezésére, ám azok részletes kifejtése és időbeni ütemezése nem szükségszerű.

Ennek megfelelően az értékelés abban az esetben releváns, amennyiben egy fehér könyv stratégiai szintű célokat és beavatkozási javaslatokat tesz, továbbá stratégiai szintű monitoring kapcsolódik hozzá. A fehér könyv értékelése ekkor érdemben a **megfelelőség**, a **konzisztencia** és a **koherencia** vizsgálatára terjed ki. (Ezekről részletesebben, lásd II. rész 3. fejezet alatt.)

2. Koncepció

A koncepció a stratégiaalkotás első lépése. Amennyiben egy koncepció világos és egyértelmű célokat jelöl ki, illetve prioritásokat határoz meg, meg lehet vizsgálni a célok teljesülését. Ez esetben a stratégiánál alkalmazott értékelési folyamat és kérdések az irányadók (részletesebben lásd következő alfejezet.)

Fontos megjegyezni, hogy a koncepció érdemi értékelése előfeltételezi a célokhoz rendelt mutatószámok meglétét, valamint ki kellene hogy terjedjen a végrehajtás és a kapcsolódó mutatószámok aktuális alakulásának nyomon követésére (vö. stratégiai monitoring), valamint a végrehajtás tapasztalatainak összegzésére. Ennek hiányában az értékelés csak elvont, magas szintű javaslatokat és észrevételeket szolgáltat.

3. Stratégia

3.1. Az értékelés tárgya

Egy stratégia értékelése a következő pontok vizsgálatára terjed ki:

– ***Stratégiát megalapozó társadalmi-gazdasági helyzetelemzés és a stratégia megfelelősége és indokoltsága***
– ***A stratégia koherenciája,***
– ***A stratégia konzisztenciája,***
– ***A várható/várt eredmények és hatások,***
– ***A stratégia végrehajtása (végrehajtásért felelős intézményrendszer, pénzügyi terv, monitoring).***

Az értékelés szerepe és hozzájárulása a programozáshoz és végrehajtáshoz annak függvénye, hogy a tervezők, programalkotók, illetve a végrehajtásért felelősök milyen módon és mértékben veszik figyelembe az értékelők ajánlásait. Az értékelés eredményeinek sikeres visszacsatolását elősegítheti az értékelők szerepének egyértelmű elhatárolása.

A fenti értékelési lépések részletes tartalmát a programalkotók, a végrehajtásért felelősök (továbbiakban: tervezők), illetve az értékelők feladatainak egyértelmű elkülönítésével mutatjuk be a következőkben.

3.2. Az értékelés során elvégzendő feladatok

3.2.1. Stratégiát megalapozó társadalmi-gazdasági helyzetelemzés és a stratégia megfelelőségének áttekintése és indokoltságának megítélése

Értékelés fő kérdései:

– A helyzetelemzés kellő megalapozással szolgál a stratégiai terület prioritásainak kijelöléséhez, a stratégiai célok megfogalmazásához?

– A helyzetelemzés (ideértve az esetleges SWOT-elemzést is) egyértelműen rávilágít az alapvető ok-okozati összefüggésekre, melyek megmagyarázzák a stratégia indokoltságát? (A problémafa megfelelősége.)

– A helyzetelemzésben azonosított problémákra és kihívásokra megfelelő választ nyújt a stratégiai célrendszere? (A célfa megfelelősége.)

A tervezők feladatai

1. A stratégia kidolgozásának indoklása:
– A stratégia indíttatásának bemutatása.
– A stratégia pozícionálása (más, hazai és nemzetközi stratégiai dokumentumokhoz való viszony meghatározása).
– A stratégia-alkotás folyamatának, szervezetének, partnerség kereteinek kialakítása.
2. Gazdasági-társadalmi helyzetelemzés:
– a stratégiai terület jelentőségének leírása,
– áttekinthető, világos szerkezet kialakítása, mely előjelzi a stratégia pillérszerkezetét,
– hazai és nemzetközi adatok összegyűjtése és elemzése (megfelelő időtáv a trendek kimutatására) ,
– korábbi stratégiák és végrehajtási tapasztalatok összegzése,
– regionális kitekintés és célcsoport szegmentáció rögzítése,
– intézményrendszer és jogszabályi környezet áttekintése,
– SWOT-elemzés és következtetések bemutatása.
3. Fejlesztési/szabályozási szükségletek meghatározása, a megcélozható igények rangsorolása alapján:
– problémafa összeállítása.
4. Célkitűzések megfogalmazása a jövőkép alapján:
– jövőkép megfogalmazása a helyzetelemzés alapján,
– célfa, azaz a célhierarchia, kidolgozása.
5. A célkitűzések eléréséhez optimális stratégia kialakítása (és források meghatározása):
– erőforrások koncentrálása az azonosított igények, szükségletek kielégítését, a célkitűzések elérését legeredményesebben, leghatékonyabban szolgáló prioritásokra,
– beavatkozási portfólió kialakítása („policy mix”),
– csak gazdaságilag indokolt beavatkozások kiválasztása.

Az értékelők feladatai

1. A gazdasági-társadalmi helyzetelemzés megfelelőségének vizsgálata *(előzetes és közbenső értékelés)*:
– véleményezés, módosítási javaslatok, kiegészítések,
– a helyzetelemzés számszerűsítésének erősítése (pl. benchmark-adatokkal),
– a SWOT-elemzés és a helyzetelemzés összhangjának megítélése, következtetések ellenőrzése.
2. A célkitűzések megfelelőségének megítélése (előzetes, közbenső és utólagos értékelés):
– problémafa és célfa értékelése, javaslatok megfogalmazása,
– annak megállapítása, hogy valóban az azonosított szükségletekre, problémákra felelnek-e a célkitűzések,
– a stratégia végrehajtásának lezárását követően, a stratégiai célkitűzések megfelelőségét a tervezett eredmények és hatások felmérése alapján állapítja meg az utólagos értékelés.
3. A stratégia ésszerűségének vizsgálata (előzetes értékelés):
– a beavatkozási logika véleményezése (működési modell?),
– a beavatkozás indokoltságának igazolása,
– potenciális szakpolitikai átváltások meghatározása (a magas szintű célok terén).

3.2.2. A stratégia koherenciája ellenőrzése

Értékelés fő kérdései:

– A stratégia egyes részei közötti logikai kapcsolódás megfelelő-e?

– A stratégiai fő elemei (helyzetelemzés, SWOT, prioritások, célkitűzések, eszközök, pénzügyi terv) nincsenek-e ellentmondásban egymással?

A tervezők feladatai

1. A stratégia megfelelőségének és indokoltságának kialakítása (lásd fentebb taglalt feladatok).

Az értékelők feladatai

1. A dokumentum teljességének és belső (fő tartalmi elemei közötti) összhangjának, logikai tisztaságának igazolása:
– a Stratégiaalkotási Kézikönyvben ajánlott szerkezeti felépítés ellenőrzése, fő tartalmi elemek kiegészítésére javaslatok megfogalmazása,
– a helyzetelemzés teljességének, a SWOT-elemzéssel és a pillérekkel való összhangjának igazolása,
– a beavatkozási területek és a célhierarchia közötti összhang igazolása,
– a célhierarchia és a horizontális és egyéb célok és elvek közti összhang igazolása,
– a célhierarchia, a horizontális és egyéb célok, illetve beavatkozási elvek közötti összhang igazolása,
– a monitoring-mutatószámok megfelelőségének vizsgálata,
– az igénybe vett eszköztípusok, -csoportok és a megvalósítási rendelkezések összhangjának igazolása.
2. Egyéb speciális vizsgálatok elvégzése – tervezői igény alapján:
– a prioritások célkitűzések eléréséhez való hozzájárulásának megszűrése,
– a beavatkozások portfóliójának („policy mix”) együttes hozzájárulása a célkitűzések eléréséhez (szinergiák, konfliktusok), a források megfelelőségének megítélése,
– esetleges javaslattétel alkalmasabb beavatkozásokra,
– esetleges szakpolitikai kockázatok feltérképezése,
– potenciális végrehajtási kockázatok azonosítása.

3.2.3. A stratégia konzisztenciájának megítélése

Értékelés fő kérdése:

– A stratégia megfelelően kapcsolódik-e és összhangban van-e más, a stratégiai területen meghatározó hazai és nemzetközi stratégiai dokumentummal?

A tervezők feladatai

1. Összhang biztosítása a közösségi és nemzeti szakpolitikákkal, stratégiákkal (a maximális hatás elérése érdekében):
– célrendszerek összehasonlítása, szinergiák és/vagy közvetlen hozzájárulás felmérése.

Az értékelők feladatai

1. A stratégia koherenciájának értékelése *(előzetes értékelés)*:
– a kapcsolódó, hazai és nemzetközi stratégiai dokumentumok teljes körűségének vizsgálata,
– a konzisztenciavizsgálat eredményeinek szemléltetése egy összefoglaló táblázatban (pl. a stratégiai dokumentumok célrendszerének és eszközeinek összehasonlításával),
– a közösségi/nemzeti célkitűzések, stratégiák támogatásának ellenőrzése.

3.2.4. A várható/várt eredmények és hatások azonosításának vizsgálata/ felmérése

Értékelés fő kérdései:

– A stratégia várható eredményei és hatásai megfelelőek-e? ***(előzetes értékelés)***

– A stratégia várt eredményei és hatásai megfigyelhetőek-e? ***(utólagos értékelés)***

A tervezők feladatai

1. A célkitűzések elérését mérő, korlátozott számú mutatószámok kijelölése (output-, eredmény- és hatásmutató számok):

– a beavatkozások nyomon követését és értékelését segítő mutatószámok azonosítása,

– önmagában konzisztens, praktikusan alkalmazható, jól kommunikálható mutatószámrendszer kialakítása.

2. Bázis- és célértékek meghatározása (várt eredmények, hatások) a beavatkozások hatásmechanizmusait, a költségvetési forrásokat alapul véve.

Az értékelők feladatai

1. A mutatószámrendszer felépítésének (logika, konzisztencia) megítélése *(előzetes és közbenső értékelés)*:

– kimenetek (outputok), eredmények, hatások közötti ok-okozati kapcsolatok ellenőrzése,

– minisztériumhoz, háttérintézményekhez, szakpolitikai területhez kapcsolódó egyéb indikátorok számbavétele, összhang áttekintése.

2. A mutatószámrendszer megfelelőségének és használhatóságának vizsgálata *(előzetes és közbenső értékelés)*:

– kezelhetőség, kommunikálhatóság ellenőrzése, javaslatok megfogalmazása.

3. A számszerűsítés ellenőrzése, mérése és becslése *(előzetes és utólagos értékelés)*:

– megelőző stratégiai időszak végrehajtási tapasztalatainak áttekintése,

– (nemzetközi) összehasonlító adatok összegyűjtése és kapcsolása,

– elméleti és gyakorlati (statisztikai) modellek felhasználása a hatásmutatók becsléséhez.

3.2.5. Stratégia végrehajtásának megítélése

Értékelés fő kérdései:

– A stratégia végrehajtási keretrendszere várhatóan megfelelően támogatja-e a rögzített célkitűzéseket? ***(előzetes értékelés)***

– A stratégia végrehajtása a tervezett ütemben halad-e? Szükséges-e bármilyen stratégiai módosítás? ***(közbenső értékelés)***

A tervezők feladatai

1. Végrehajtásért felelős szervezetrendszer kialakítása:

– minisztériumi, háttérintézményi, partnerségi érintettek megnevezése,

– feladatok kijelölése és delegálása,

– végrehajtás eljárásrendjének kidolgozása.

2. Monitoringrendszer kereteinek kidolgozása és kialakítása:

– a monitoringért felelős szervezet felállítása,

– a monitoring folyamatának tervezése.

Az értékelők feladatai

1. Célok teljesülése mögötti feltételek vizsgálata *(előzetes és közbenső értékelés)*:

– a stratégiai monitoringinformációk, mutatószámok tényértékeinek összegyűjtése, értelmezése és ezek alapján javaslatok kidolgozása.

2. Tervezés és végrehajtás kereteinek átfésülése, tapasztalatok értékelése *(közbenső és utólagos értékelés)*:

– a stratégia végrehajtásáért felelős szervezet vagy intézményrendszer kereteinek áttekintése, a szervezetrendszer és eljárások hatékonyságának megítélése,

– nemzetközi gyakorlat áttekintése és ezek alapján legjobb gyakorlatok felmutatása,

– a stratégia végrehajtásáért felelős szervezetben vagy intézményrendszerben bekövetkezett változások összegzése, a szükséges szervezetfejlesztési javaslatok megfogalmazása.

3. Pénzügyi terv teljesítésének vizsgálata *(előzetes és közbenső értékelés)*:

– a pénzügyi terv tervezetének vizsgálata (források megoszlása, prioritásokkal való összhang, éves bontás ésszerűségének megítélése),

– a pénzügyi terv ütemezett előrehaladásának vizsgálata,

– a stratégiai monitoringinformációk alapján javaslatok kidolgozása egyes források átcsoportosítására.

4. Akcióterv

Akciótervek esetében szükség lehet mind stratégiai, mind operatív szintű értékelésre. Az akciótervek esetében az értékelés lépései egybeesnek a stratégia értékelésével. Az értékelés tárgya és feladatai is megegyeznek, azzal a különbséggel, hogy az akciótervek értékelésénél a végrehajtás előrehaladásának és eredményességének megítélése áll a fókuszban.

MELLÉKLET

ÉRTÉKELÉSI SABLON

Az értékelésnél elsődleges fontosságú az értékelés adott szerepének ismerete, azaz
– **kinek készül elsősorban** a dokumentum (pl. tervező vagy felső szintű döntéshozó), illetve
– **milyen céllal** készül a dokumentum (lásd előzetes vagy utólagos értékelés).
Ennek megfelelően kell meghatározni azt a stilisztikai és formai keretet, amely alkalmas az értékelés tartalmi megállapításainak megfelelő dokumentálására. Általánosságban elvárható, hogy az értékelés eredményeit összefoglaló dokumentum legyen:
– **Érthető**: az értékelés célcsoportjának megfelelő nyelvezettel, részletezettséggel íródjon.
– **Lényegre törő**: csak az értékelés céljának eléréséhez szükséges információ legyen benne, a legfontosabb üzenetek, kulcsinformációk legyenek stilisztikailag is kiemelve. Kerülendő többféle kiemelés (dőlt, félkövér) egy bekezdésen belül történő együttes alkalmazása.
– **Strukturált**: tartalomjegyzékkel, az előírt struktúra szerinti bontásban íródjon.
– **Szemléletes**: sokat segít az értékelés üzenetének közvetítésében az előírt formai elemek, stílusok, valamint az ábrák, táblázatok és grafikonok alkalmazása.

Az értékeléseket a fentiek alapján projektmenedzsment keretben kell lebonyolítani. Az alábbi sablon egy ajánlás az értékelés eredményeit összefoglaló szöveges formátumú dokumentum tartalmára.
Az egyes értékelések típusától függően javasolt az alábbi tartalomjegyzéket követni (lásd előző rész ajánlásai az előzetes, közbenső, illetve utólagos értékelés tartalmi elemeire):

Tartalomjegyzék

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ
1. BEVEZETÉS
*** A projekt háttere**
*** A projekt során elkészült jelentések**
*** Az értékelés során felhasznált források**
*** A dokumentum felépítése**
2. A STRATÉGIAI DOKUMENTUM BEMUTATÁSA
*** A stratégiai dokumentum helye, szerepe**
*** A stratégiai dokumentum felépítése**
*** A stratégiai dokumentumban foglaltak megvalósítása**
3. RELEVANCIA, KONZISZTENCIA
*** Stratégiai megközelítés bemutatása**
*** A helyzetelemzés és a célrendszer megfelelősége**
*** A stratégia indokoltsága és konzisztenciája**
*** A mutatószámrendszer megfelelősége**
4. KOHERENCIA
5. VÁRT EREDMÉNYEK ÉS HATÁSOK
6. A STRATÉGIAI DOKUMENTUM MEGVALÓSULÁSA, ELŐREHALADÁS
*** Egyes pillérek mentén tett előrehaladás értékelése**
*** Tervezés és végrehajtás tapasztalatai**
*** Pénzügyi terv teljesítése**
7. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK
MELLÉKLET

FÜGGELÉK

*** Monitoringjelentések**
*** Háttérelemzések**
*** Köztes projektjelentések**
*** Módszertani segédletek (módszertani anyagok, vizsgálati koncepciók, kérdőívek, etc.)**

FOGALOMJEGYZÉK

Stratégiai dokumentum	Stratégiai dokumentumnak hívunk minden olyan dokumentumot, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső outputjaként keletkezik. *Pl. zöld könyv, fehér könyv, koncepció, stratégia, akcióterv, munkaterv*
Zöld könyv	A zöld könyv olyan dokumentum, melynek célja egy-egy terület legfontosabb kérdéseinek, problémáinak és kihívásainak azonosítása és az érdekelt kormányzati, szakmai és társadalmi szereplők bevonása ezek megvitatásába. A zöld könyvek célja a gondolatfelvetés, a konzultáció elindítása.
Fehér könyv	A fehér könyv egy adott területről készült átfogó, kötetlen struktúrájú megalapozó dokumentum, amely azonosítja az adott területhez kapcsolódó problémákat, bemutatja a magas szintű célkitűzéseket, egyes esetekben a lehetséges beavatkozási módokat is. A fehér könyvek a zöld könyvek olyan folytatásának tekinthetők, melyek a társadalmi párbeszéd és konzultáció eredményeire támaszkodva körvonalazzák a lehetséges beavatkozási területeket és eszközöket. *A fehér könyv a stratégiánál és koncepciónál kevésbé strukturált, és kevésbé teljeskörűségre törekvő dokumentum.*
Koncepció	A koncepció önmagában is értelmezhető stratégiai dokumentum, mely a stratégia átfogó, magas szintű megalapozását adja. A koncepció egy meghatározott területről készült részletes, a beavatkozások indokoltságát alátámasztó elméleti dokumentum, amely azonosítja a területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat, meghatározza a jövőképet, továbbá a jövőkép elérését biztosító felső szintű célokat és prioritásokat. *A koncepció a fehér könyvnél részletesebb és strukturáltabb dokumentum. A koncepció a stratégiától abban különbözik, hogy nem tartalmazza a tervezett beavatkozásokat, az eszközök meghatározását, a pénzügyi tervezést és a megvalósítási-monitoring alapelveket, csupán ezek szakpolitikai megalapozását.*
Stratégia	A stratégia a célállapot (jövőkép) elérésének átfogó terve. A stratégia egy olyan strukturált dokumentum, amely bemutatja egy adott területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat és prioritásokat, az adott területre vonatkozó, elérendő jövőképet (célállapotot), lefekteti a hosszú, közép- és rövid távú célok, beavatkozási területek és eszközök egymáshoz illeszkedő rendszerét (intervenció/beavatkozás logikáját), meghatározza a beavatkozások pénzügyi hátterét, valamint leírja a megvalósítás és monitoring alapelveit. *A stratégia a koncepciónál részletesebb, a koncepciót magában foglaló stratégiai dokumentum, amely a jövőkép megalapozáson túl a jövőkép eléréséhez szükséges célhierarchiát, a tervezett konkrét beavatkozásokat (eszközöket), illetve a célok eléréséhez szükséges pénzügyi tervezést és megvalósítási-monitoring mechanizmusokat mutatja be.*
Akcióterv	Az **akcióterv** olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket. A program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja.
Intézkedési/ cselekvési/ megvalósítási terv	= akcióterv *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*

Munkaterv	A munkaterv az akciótervhez kapcsolódó, a minisztérium belső projektmenedzsment-rendszerével megegyező struktúrájú, önálló dokumentum. A munkaterv erőforrás-szemléletben, részletes ütemezéssel tartalmazza az egyes akciókhoz kapcsolódó feladatokat, konkrét lépéseket.
Stratégiai téma/ stratégiai terület	A stratégiai dokumentum tárgyát képező téma / terület, amelynek fejlesztésére a stratégiai dokumentum irányul.
Pillér	A stratégiai területet legteljesebben lefedő, átfedésmentes témakörök. *Egy stratégiai dokumentum pilléreinek száma optimálisan 2-6 db.*
Horizontális téma	Az Európai Unió értelmezésében a horizontális téma a *fenntartható fejlődés* és az *esélyegyenlőség* elvét takarja. Tág értelmezésben horizontális témának számít minden olyan témakör, amely átfogóan érinti az adott stratégiai dokumentum pilléreit. *Pl. a fenntartható fejlődéshez tartozhat az energiahatékonyság biztosítása, az esélyegyenlőséghez a női-férfi esélyegyenlőség biztosítása az adott szakpolitikában (gender mainstreaming), tág értelmezésben horizontális téma lehet a közlekedésbiztonság egy közlekedési szakágazati stratégiában*
Prioritás	Egy adott pilléren belül azon legfontosabb témakörök, melyek a lehetőségekhez mérten teljes körűen és átfedésmentesen írják le a stratégia megvalósítása szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró részterületeket.
Akció	A stratégia megvalósítását leíró lépés, amely konkrét cselekvést generál egyértelműen meghatározható felelőssel / felelősökkel és határidővel / határidőkkel.
Intézkedés	= akció *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Program	A program az akciók logikailag összetartozó csoportja. Program lehet egy vagy több akció összefoglaló megnevezése.
Feladat/ Részfeladat	A feladat, illetve részfeladat az akció részét képező, az operatív megvalósítás szintjén megfogalmazott, a stratégiai tervezés szempontjából homogén munkafolyamat. *Pl. A módosított jogszabály normaszövegének elkészítése*
Értékelés	A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések, vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső, vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára. Az értékelés *meghatározott időszakonként* elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában a program *eredményei* és *hatásai* vannak. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott szempontrendszer szerinti felülvizsgálata és a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a jelenlegi és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására.
Ellenőrzés	Az ellenőrzés a folyamatok, tevékenységek állandó felülvizsgálatát jelenti, célja a szabálytalanságok, csalások, visszaélések kiszűrése. (Nem fókusza jelen dokumentumnak, az egységesség érdekében nem javasolt a használata.)

Monitoring	Monitoringnak nevezzük a stratégiai dokumentumokban rögzített célok, programok, akciók, feladatok, projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követését, az eredmények értelmezését, adott időszakonkénti dokumentálását és a megvalósítással kapcsolatos döntések előkészítését. A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett *folyamatos tevékenység*, amelynek középpontjában a program *inputja* és *outputjai* vannak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum programjai, akciói, feladatai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról. A monitoringrendszer leírása a stratégiák kötelező tartalmi eleme.
Mutatószám	Egy olyan szám, amelynek segítségével egy szakpolitikai cél elérésének mértékét lehet szemléltetni, egy program és/vagy projekt eredményességét, hatásosságát lehet megítélni.
Teljesítmény-mutatószám	Az output-, eredmény- és hatásmutatókat együttesen teljesítménymutató számoknak tekintjük. Stratégiai típusú teljesítménymutatók általában az eredmény- és hatásmutatók. Operatív típusú teljesítménymutatók többnyire az outputmutatók.
Indikátor	= mutatószám Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.
Monitoringjelentés	A monitoring jelentés bemutatja a stratégiai dokumentumnak a monitoring időtávja alatt történt előrehaladását, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.
Időközi monitoring-jelentés	= időközi jelentés A stratégiai dokumentum időtávján belüli jelentés a stratégia végrehajtásának aktuális helyzetéről, amely felvázolja az esetleges elmaradásokat, azonosítja a magas prioritással bíró döntési pontokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg a jövőbeli beavatkozási döntésekre.
Záró monitoring-jelentés	= zárójelentés A stratégiai dokumentum időtávjának végén összeállítandó dokumentum, amely bemutatja a végrehajtás outputjait, eredményeit és hatásait, összefoglalja a végrehajtás tapasztalatait, továbbá javaslatokkal támogatja a következő időszakra vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezését.

MUTATÓSZÁM KÉZIKÖNYV

BEVEZETÉS

A Mutatószám Kézikönyv egy módszertani segédlet a minisztériumban folyó stratégiaalkotáshoz és teljesítménymöréshez kapcsolódó mutatószámrendszerek kidolgozásához és alkalmazásához, ezzel is hozzájárulva az egységes szemléletű és következetes minisztériumi stratégiai menedzsmenthez.

A kézikönyv előzményének tekinthetők a Stratégiaalkotási kézikönyv, az Akcióterv-alkotási kézikönyv, valamint a Monitoring Kézikönyv. A Stratégiaalkotási Kézikönyv útmutatást ad a minisztériumban folyó stratégiaalkotási munkához, biztosítva a minisztériumon belüli egységes megközelítést és módszertant. Az Akcióterv-alkotási Kézikönyv részletesen meghatározza az akciótervek különféle típusait, valamint rögzíti azok kötelező és opcionális tartalmi elemeit. A Monitoring Kézikönyv gyakorlatorientált iránymutatással szolgál az egységes minisztériumi monitoring megvalósításához, ezáltal is elősegítve az eredményorientált működést.

Az előző kötetek útmutatást adtak a minisztériumban folyó szakstratégia- és akcióterv-alkotási, valamint monitoring-tevékenységhez. Ugyanakkor ez a kézikönyv a minisztérium költségvetési fejezeteiből finanszírozott programok és projektek végrehajtásának nyomon követésére és értékelésére szolgáló teljesítménymutatók kialakításához is támogatással szolgál.

A kézikönyv bemutatja a stratégiai és operatív teljesítménymutatók kialakításának, alkalmazásának követelményeit, a mutatószámok típusait, végigvezet a mutatószámok kidolgozásának folyamatán és alkalmazásának módjain, továbbá munkasablonokkal támogatja az ilyen irányú szakmai projekteket.

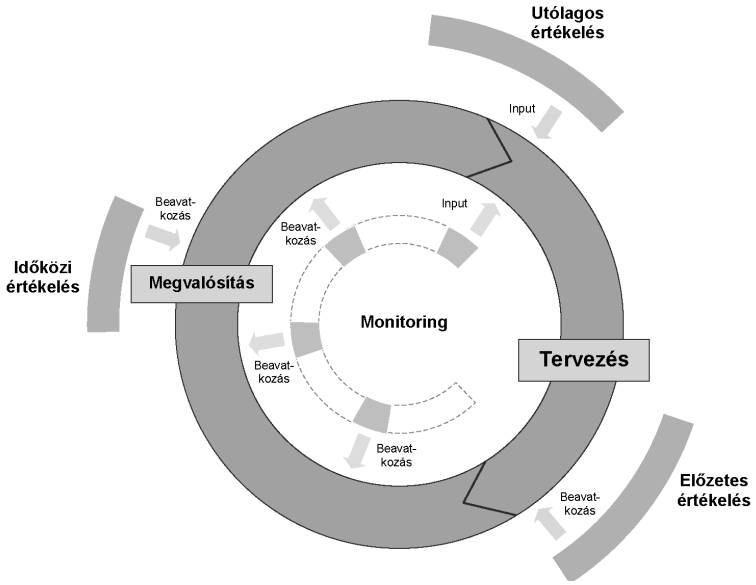
I. RÉSZ:
A MUTATÓSZÁMOK SZEREPE A STRATÉGIAI MENEDZSMENTBEN

1. STRATÉGIAI MENEDZSMENT

A stratégiai menedzsment a gyorsan változó környezethez való alkalmazkodás megalapozásával biztosítja az egyes szervezetek mindennapi tevékenységének célorientáltságát, eredményességét. A szervezet alapfeladataira és hosszú távú fejlesztésére egyaránt összpontosítva jelöli meg a rövid és középtávú prioritásokat, határozza meg a feladatokat és az egyes felelősöket, követi nyomon azok ütemezett végrehajtását, valamint eszközöl szükség szerint beavatkozásokat.

A stratégiai menedzsment a stratégiai tervezés, a megvalósítás, a monitoring, és az értékelés egymást követő, egymást kísérő elemeiből áll:

1. ábra: Stratégiai menedzsment



Jelenleg a magyar közigazgatási gyakorlatban jelentős számú, egymással hasonló értelemben használt fogalmat használnak, amely megnehezíti a stratégiai tervezés, megvalósítás, általában véve a stratégiai menedzsment következetes végrehajtását és így összehasonlíthatóságát. Ezért a következőkben definiáljuk a stratégiai menedzsmenthez kapcsolódó legfontosabb fogalmakat, szakkifejezéseket.

Tervezés

A stratégiai dokumentumok tervezése, amely történhet

– „tiszta lapos" módon, vagy

– korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásával, továbbfejlesztésével.

A „tiszta lapos" tervezés alapját a stratégiai területre, vagy intézményre vonatkozó elsődleges és másodlagos adatforrások, tanulmányok, valamint a jövőbeli beavatkozások előzetes értékelése adja.

Korábbi stratégiai dokumentumok aktualizálásánál, továbbfejlesztésénél a korábbi stratégiai dokumentumok monitoringja során előállt információk képezik a célok kijelölésének, a beavatkozások, akciók, feladatok tervezésének kiinduló alapját. A korábbi időszak záró monitoringjelentése, aktualizált tanulmányok, illetve a korábbi dokumentum közbenső és utólagos értékelése is támogatja ugyanakkor a tervezést.

Megvalósítás

A stratégiai dokumentumban rögzített beavatkozások, akciók, feladatok végrehajtása.

Monitoring

A stratégiai dokumentum megvalósításának folyamatos nyomon követése, a kapott eredmények értelmezése, adott időszakonkénti dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez, vagy a jelenlegi beavatkozások korrigálásához szükséges döntések előkészítése.

A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett folyamatos tevékenység, amelynek fókuszában a program *input*- és *output mutatószám*ai állnak, azaz a monitoring olyan mutatószámokat alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról.

Értékelés

A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések, vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső, vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára.

Az értékelés – a monitoringgal ellentétben – meghatározott időszakonként elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában a program eredmény- és hatásmutatói állnak, azaz az értékelés olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas a célok megvalósulásának megítélésére.

Beavatkozás a stratégiai dokumentum végrehajtásába

A monitoring, illetve az értékelés eredményeképpen előálló igényeknek megfelelően a monitoring, illetve az értékelés gyakoriságának megfelelő ütemezéssel a stratégiai dokumentum végrehajtásának módosítása.

A tervezési és programozási munka szerves része a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célok teljesülésének mérhetővé tétele, az akciótervekben meghatározott intézkedések végrehajtásának nyomon követésére és értékelésére szolgáló mutatószámok kidolgozása. A mutatószámoknak a monitoring fázisában is fontos szerepük van (kiemelten az input- és outputmutatóknak), az értékelés pedig alapvetően egy átfogó mutatószámrendszerre épül. A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések teljesítésének vizsgálata a mutatószámok alakulásának elemzése révén valósul meg.

A mutatószámok alkalmazásának alapvető célja, hogy a minisztérium stratégiai céljainak teljesülése mérhetővé váljon. A felsővezetők rendszeres tájékoztatása mellett hosszabb távon a mutatószámok a teljesítményértékelési rendszert is támogatják.

2. A MUTATÓSZÁMOK TÍPUSAI

A mutatószámok olyan jelzőszámok, amelyek segítségével egy szakpolitikai terület egyes tényezőinek állapota leírható és/vagy az adott területhez kapcsolódó szakpolitikai célok elérésének mértéke szemléltethető.

Nemzetközi gyakorlatban kétfajta mutatót szokás megkülönböztetni: a mértéket és az indikátort (lásd EU-terminológia). A *mérték* egy adott jelenséget mér (pl. a megépített út hossza, km-ben), míg az *indikátor* egyfajta megközelítő jelzőszám, amely közvetve méri az adott jelenség valamely meghatározó jellemzőjének, vagy ezek összességének változását. Jelen kézikönyvben nem teszünk ilyen megkülönböztetést, és a továbbiakban csak a mutatószám fogalmat használjuk – azzal a fenntartással, hogy érdemes ezt a módszertani finomítást fejben tartani az egyes szakpolitikai területek stratégiai megalapozásakor, illetve a szakpolitikai monitoring kialakításakor.

A mutatószámok kidolgozásának és alkalmazásának végső célja, hogy szakpolitikai célok teljesülése mérhetővé váljon. Egy mutatószámrendszer kidolgozása kettős célt szolgál:

– rövid távon a felsővezetők/ döntéshozók rendszeres tájékoztatását támogatja a minisztériumban folyó programok és projektek végrehajtásának nyomon követésében;

– közép- és hosszú távon a tényalapú és stratégiai célorientált szakpolitika-alkotás megerősítésére szolgál.

A mutatószámok alábbi típusait különböztetjük meg:

Inputmutató:

egy adott tevékenység, feladat ellátásához szükséges erőforrások (pl. költségvetési kiadás, munkaerő-ráfordítás) nagyságát veszi számításba, vagyis a tevékenységet az inputoldalról közvetlenül méri. Az inputmutatók előnye, hogy könnyen meghatározhatóak, hátrányuk azonban, hogy egyáltalán nem eredménycentrikusak. Az inputmutatók ismerete szükséges, de nem elégséges előfeltétel az erőforrás-felhasználás indokoltságának, eredményességének, valamint a felhasználás hatékonyságának megítélésére és értékelésére.

Példa: „vállalkozásfinanszírozási program pályázati kiírásának keretösszege (350 millió forint)”, „elemzői részleg létszáma (5 fő)”,”képzésre fordított összeg (100 millió forint)”.

Outputmutató:

egy adott tevékenység, feladat kimenetét vagy végtermékét tükrözi. Outputmutatót abban az esetben célszerű alkalmazni, ha az eredmény, illetve hatás nem vagy túlzott erőforrás-ráfordítás árán határozható csak meg.

Példa: „vállalkozásfinanszírozási program keretében kihelyezett támogatás (300 millió forint)”, „kereskedelmi engedélyezést szabályozó végrehajtási rendelettervezetek hatáselemzése (egy átfogó hatáselemzés)”, „támogatott vállalkozásfejlesztési projektek száma (42)”, „képzéseken részt vevő munkatársak aránya (30 százalék)”.

Eredménymutató:

egy adott kezdeményezés érintettjeire gyakorolt közvetlen és általában azonnali hatásokról ad információt. Az eredménymutatók a közpolitikai intézkedések, feladatok közvetlen kedvezményezettjei szintjén mért változásokat mutatják.

Példa: „kis- és középvállalkozásokra háruló adminisztratív terhek (költség)összege (20 százalékos csökkenés)”, „pályázati kiírások által megvalósult vállalati beruházások összértéke (1100 milliárd forint)”, „éves fluktuáció (alkalmazotti létszám 10 százaléka).

Hatásmutató:

egy közpolitikai kezdeményezés közvetett, általában közép- és hosszú távon mérhető, társadalmi, gazdasági és/vagy környezeti következményeinek mérésére szolgál. Fontos megjegyezni, hogy az európai uniós és nemzetközi dokumentumokban előforduló szakpolitikai indikátor (’policy indicator’) fogalmát azonosítjuk a hatásmutatóval.

Példa: „kis- és középvállalati szegmens egy alkalmazottra vetített bruttó hozzáadott értékének éves növekménye”, „beruházásösztönzési program földrajzi célterületeinek foglalkoztatási rátája”, „munkatársak belső elégedettségi indexe”.

Kulcsmutatószám:

azok a mutatószámok, melyek kiemelt szerepet töltenek be a stratégiai monitoringban, a minisztériumi hatáskörbe tartozó szakpolitikák eredményeinek/ hatásainak értékelésében. Kulcsmutatószámként javasolt elsődlegesen eredménymutatókat és/ vagy hatásmutatókat azonosítani.

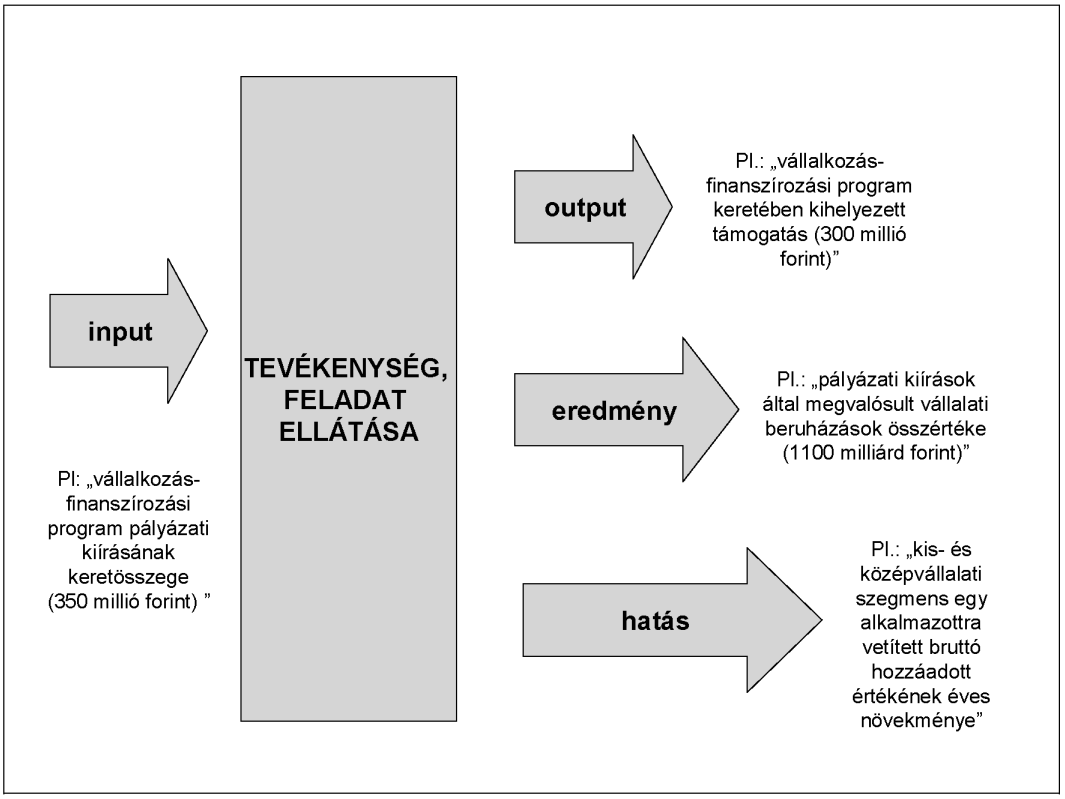
Példa: minisztériumi éves akcióterv 1. prioritású intézkedéseihez rendelt teljesítménymutató számok.

Teljesítménymutató szám (stratégiai és operatív):

az output-, eredmény- és hatásmutatókat együttesen teljesítménymutató számoknak tekintjük. *Stratégiai típusú teljesítménymutató*k általában az eredmény- és hatásmutatók. *Operatív típusú teljesítménymutató*k többnyire az input- és outputmutatók.

A mutatószámok rendszerét az alábbi ábra szemlélteti.

2. ábra: A mutatószámok logikai rendszere



A mutatószámrendszer kialakítása során a tervezési fázisban rögzítésre kerül a **bázisérték**, a stratégiai monitoring/ költségvetési kontrolling kezdetén (kiindulási év/hónap) mért mutatószámérték. Emellett meghatározásra kerül a **célérték** is**,** az adott stratégiai cél alapján számszerűsített elvárások értéke. A stratégiai monitoring/ költségvetési kontrolling mérföldköveinél (pl. havi/ éves felülvizsgálat, félidei felülvizsgálat) mért érték a tényérték. A célértékek és tényértékek különbsége jelzi, hogy az adott stratégiai cél, pénzügyi tervszám mennyiben teljesült, azaz a minisztérium, illetve az egyes szakpolitikai területek hol tartanak a stratégiai célkitűzéseik megvalósításában, a pénzügyi célszámok teljesítésében.

3. MUTATÓSZÁMRENDSZERREL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

Egy teljesítménymutatószám-rendszer kialakítása során a következő kritériumoknak való megfelelést ajánlott figyelembe venni:

3.1. Minimális követelmények

Céllal való konzisztencia: a mutató kiválasztásánál gondosan kell mérlegelni, hogy valóban van-e összefüggés az adott mutató és a mérni kívánt cél között. Az egyes mutatók kedvező tényértéke a cél teljesülését, illetve a cél felé való jelentős elmozdulást kell, hogy jelentse.

Befolyásolhatóság: a mutató értékének alakulására a minisztériumnak (ill. adott szakterületének) befolyással kell rendelkeznie. Amennyiben a mutató alakulása független, úgy az nem tükrözi a minisztérium teljesítményét, a minisztériumi feladatok ellátásának minőségét, azok célszerűségét.

Ösztönzésre való alkalmasság: a mutatószámok kiválasztása során fontos szempont a teljesítményértékelésbe való beépíthetőség vizsgálata. Általában indokolatlan külön mutatót meghatározni a stratégiai célhoz, és külön mutatót a felsővezető értékeléséhez. Kiváltképp az operatívteljesítmény-mutatószámok esetében célszerű a minisztériumi intézkedések végrehajtásának könnyen követhető ellenőrzésére és vezetői szintű visszacsatolásra fókuszálni.

Gazdaságosság: a mutatószámok kialakítása során szem előtt kell tartani, hogy a stratégiai monitoring hasznai hogyan viszonyulnak a költségekhez. Költség-haszon megközelítés alapján javasolt átgondolni, hogy mennyibe kerül egy adott intézkedés mérhetővé tétele (pl. új informatikai megoldás bevezetése vagy egy reprezentatív felmérés készítése miatt felmerülő ráfordítások), milyen erőforrásokat és időigényt jelent egy mutató mérése (pl. hány munkatárs és munkanap). A már mért mutatók előnyt élvezhetnek, ugyanakkor egyes területeken javasolt a mutatószámok megfelelőségének rendszeres felülvizsgálata, új mutatószám-alternatívák átgondolása – a költség-haszon alapú megközelítés érvényesülése mellett.

3.2. További követelmények

Nehéz manipulálhatóság: nem elegendő, hogy a mutató konzisztens legyen a szakpolitikai/ intézményi céllal, fontos az is, hogy ne lehessen úgy befolyásolni a mutató alakulását, hogy az látszólag kedvező értéket vegyen fel, ugyanakkor a cél ne teljesüljön. Amennyiben jelentős az esély a manipulációra, s más mutató nem választható, úgy érdemes ún. „ellensúlyozó" jellegű mutatót is alkalmazni.

Például a külföldi közvetlen tőkebefektetések (FDI) és a kiszolgáló intézményi hálózat fenntartási költségének aránya úgy is kedvezően befolyásolható, ha egyszerűen irodák bezárásán keresztül valósul meg költségmegtakarítás. Ez esetben az intézményi hálózat eredményességét mérő ellensúlyozó mutató az FDI nagysága.

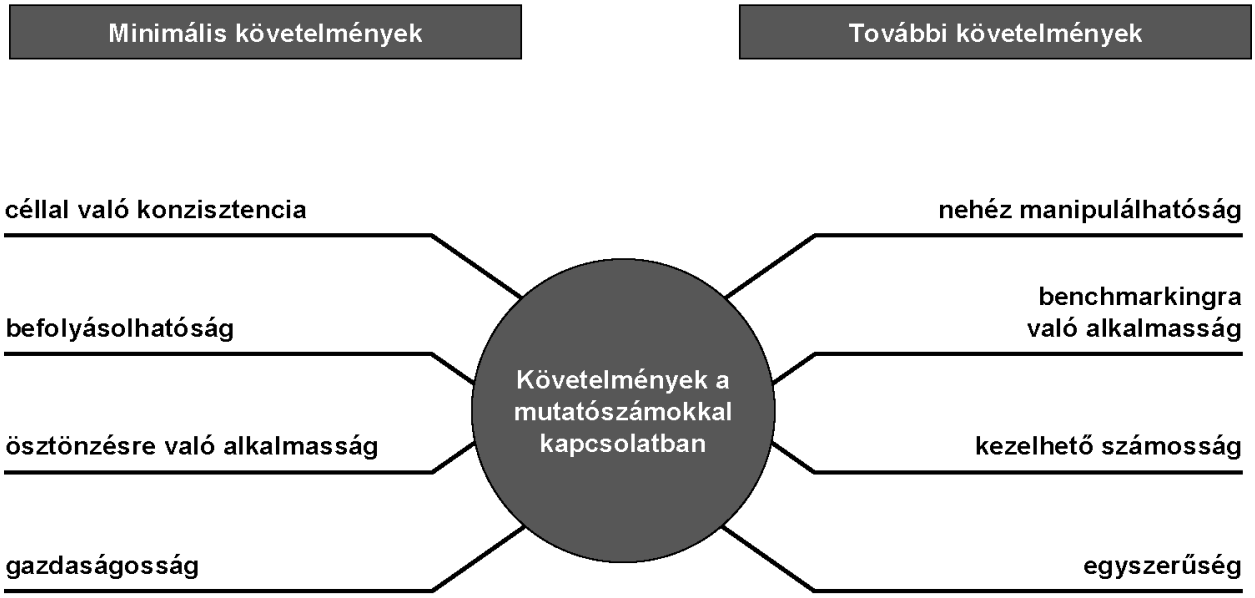
Benchmarkingra (összemérhetőségre) való alkalmasság: amennyiben mód van más országokkal való összehasonlításra, úgy célszerű nemzetközi gyakorlatban elfogadott és releváns mutatót választani, az alkalmazott számítási módszert átvenni. Törekedni kell arra, hogy a mutatószámok ne csak önmagunkhoz képest adjanak képet: például egy 5 százalékos növekedési index önmagában kevés információt hordoz, az átlaghoz viszonyított többlet növekedési ütem azonban már az adott környezetben, adott lehetőségek között megfigyelhető relatív teljesítményt tükrözi.

Kezelhető számosság: gyakori hiba, hogy túlzottan sok, kezelhetetlen számosságú mutató kerül meghatározásra. Fontos, hogy egy stratégiai/ intézményi célhoz lehetőleg kevés számú (max. három) mutatót rendeljünk. Több mutató esetén nehéz egyértelműen megítélni a cél teljesülését, ráadásul jelentősen nő annak kockázata, hogy a túlzott erőforrás ráfordítási igény miatt a mutatók következetes mérése elmarad. Másrészt, azért sem célszerű, ha túl sok mutató van, mert az a mutatószámrendszer átfogó kezelését teszi túlzottan nagy teherré.

Egyszerűség: nemcsak a számosság tekintetében, hanem a mutatók definiálása során is hasznos az egyszerűséget követő alapelv alkalmazása, azaz a mutatók könnyű és közérthető értelmezésének biztosítása. Jellemző tendencia, hogy egy-egy mutatószámrendszer bevezetésére irányuló projektet követő években a felülvizsgálatok során jelentősen csökken a mutatók száma.

Mindezen követelményeket az alábbi ábra átfogóan szemlélteti.

3. ábra: Mutatószámrendszerrel szemben támasztott követelmények



4. INFORMATIKAI TÁMOGATÁS KÖVETELMÉNYEI

A mutatószámrendszer optimális működésének feltétele a mutatószámok mérésének és a beszámolók előállításának lehető legnagyobb mértékű automatizálása a megfelelő informatikai támogatás révén. Az informatikai támogatás magában foglalja a mutatószámok tárolását, a változások automatikus rögzítését, valamint rendszeres riportok készítését.

A mutatószámrendszerek használatát támogató informatikai megoldások kialakításának fő célja a manuális mérés és rögzítés minimalizálása, gyors és könnyen kezelhető, vezetői szintű riportok előállításának segítése.

Erre való törekvésként az induló év tapasztalatai alapján ajánlott már a mutatószámrendszerek kialakítására irányuló projektek kezdetén definiálni a manuális mérés és riportolás tervezett technikái mellett, a kapcsolódó informatikai fejlesztési igényeket, és ezeket időben elindítani. Jelen kézikönyv ugyanakkor nem foglalkozik részletes informatikai követelményspecifikációk meghatározásával, hiszen ezek kialakítása csak az egyes projektek részleteinek ismeretében tehető meg. Általánosan azonban elmondható, hogy meglévő rendszerek, licenszek előnyben részesítése jelentős költségcsökkentő tényező lehet. Az erős költségvetési korlátokra való tekintettel is, ha lehet, érdemes ezekre a rendszerekre építeni.

Az informatikai rendszernek a következő területeket kell támogatnia:

– mutatószámok rögzítése (kitöltött sablonok felvitele) és változtatása (már rögzített mutató mezőinek tartalmi változtatása),
– megjelenítés (megtekintés/elérhetőség),
– riportolás (rendszeres és igény szerinti beszámolók), valamint
– az űrlapszintű módosítás (alkalmazott sablon megváltoztatása).

A következőkben ezeket a területeket vesszük sorra. Minden esetben először az adott feladatterület rövid meghatározását adjuk, majd meghatározzuk a felhasználói kör jellegét, számosságát, végül ajánlásokat teszünk az informatikai támogatással szembeni elvárásokra.

4.1. Mutatószámok rögzítése, változtatása

A mutatószámok rögzítése és változtatása egyrészről új mutatók azonosítását, azaz a kitöltött sablonok felvitelét, másrészről meglévő mutatók tartalmának módosítását, azaz már rögzített sablonok tartalmának változtatását jelenti. Ez a művelet tehát nem érinti a sablonok felépítését, hanem a meglévő sablon tartalmának és számosságának módosítását jelenti.

A sablonok feltöltéséért, időszakonkénti tartalmi módosításáért kijelölt személyek felelősek (lásd "Mutatószám tartalmáért és előállításáért felelős személy neve" mező alatt megnevezett munkatársak). Minden sablonnak egy felelőse van, egy felelős jellemzően néhány mutatószámért felel. A rendszer tervezésekor érdemes abból kiindulni, hogy e szűkebb felhasználói kör átlagos informatikai tudással rendelkezik, s figyelembe kell venni azt is, hogy évente csak néhány alkalommal használja a rendszert. E személyek mindannyian minisztériumi munkatársak, külső munkatárs kijelölése nem javasolt – tekintve a hozzáférés biztonsági korlátozásait, valamint a szakpolitikai felelősségi köröket.

Elvárások

– Könnyen elérhető, felhasználóbarát felület
  = Átlagos informatikai tudással rendelkező felhasználók által is könnyen elérhető rendszer.
  = Könnyen kezelhető, az általánosan használt informatikai alkalmazásokhoz hasonló felület.
– Szövegbevitel segítése, mentési funkció
  = Előre meghatározott mezőtípusok.
  = Automatikusan töltődő mezők.
  = Automatikus sablonfelvitel.
  = Sablonok mentése.
– Változtatások segítése, figyelése
  = Módosítások nyomon követése, rögzítése.
  = Automatikus dátumrögzítés.
  = Változtatások engedélyezése indoklással.
– Sablon kitöltöttség állapot figyelése
  = Hiányosan kitöltött sablon esetén figyelmeztetés küldése.
  = Rendszeres figyelmeztetések küldése a felelősöknek.
  = Hiányos kitöltés ideiglenes emgedélyezése a felelősök által.
  = Hiányos sablonok listázása.
  = Tényértékek rögzítésének szükségességéről, elmaradásáról figyelmeztetések küldése.
  = Üzenetküldés.

– Jóváhagyás segítése
  = Sablonok jóváhagyása a felelősök által.
  = Jóváhagyások kivételes, speciális esetekben.
– Célértékek és tényadatok rögzítése
– Egyéb támogató funkciók
  = Nyomtatás.
  = Exportálás.
  = Korábbi változatok elérése.

4.2. Mutatószámok megjelenítése, elérhetősége

Megjelenés, elérhetőség alatt a mutatószámsablonok megtekintését értjük, szerkesztési lehetőség nélkül. A különféle, mutatószámokra vonatkozó lekérdezések, riportok lehetőségére a következő pont alatt térünk ki.

Az informatikai támogatás kialakítása során figyelembe kell venni, hogy a mutatószámrendszer a minisztérium bármely munkatársa számára tájékoztatásul szolgáljon. Ugyanakkor lehetőséget kell adni arra, hogy egyes mutatószámsablonok vagy sablonmezők védettek legyenek. A titkosítás azonban csak miniszteri jóváhagyás esetén engedélyezhető. A munkatársak informatikai tudása eltérő, így a felületnél az egyszerűségre, magától értetődő használatra kell törekedni, hiszen külön oktatást erre a célra nincs lehetőség szervezni.

Elvárások
– Jogosultságok kezelése
  = Mutatószámokhoz jogosultságok rendelése.
  = Sablonok mezőszintű levédhetősége.
– Megjelenítés, elérhetőség
  = Egyszerű, felhasználóbarát felület.
  = Web-es környezetben is elérhető teljes funkcionalitás.
  = Mutatószámok korábbi változatainak elérhetősége.
  = Adatokhoz való gyors hozzáférés.
  = Több felhasználó egyidejű hozzáférése.
– Egyéb támogató funkciók
  = Könnyen kiterjeszthető, növekedésálló rendszer.
  = Nyomtatás.
  = Exportálás.
  = Magyar nyelvű felhasználói felület és súgó.
  = Magyar nyelvű rendszerdokumentáció.

4.3. Riportolási lehetőségek

A mutatószámsablonok egyes mezőiről (különösen bázis-, cél- és tényérték alakulásáról) riportok, elemzések készíthetők.

A jelentések célközönsége jellemzően a minisztérium felső és középvezetése, de természetesen más felhasználók számára is elképzelhető specifikus jelentések kialakítása (például szakmai partnerek, társfőosztályi szakértők). A felsővezetés várhatóan nyomtatott formában kapja meg az elemzéseket, a többiek saját maguk kérhetik le a rendszerből.

Elvárások
– Standard riportok kialakítása.
– Rugalmas, ad hoc lekérdezések definiálása.
– Egyszerűbb statisztikai számítások elvégzése.
– Kliens oldalon biztosított Excel integráció.
– Terv-tény elemzések során automatikusan figyelmeztés az eltérésekre.
– Diagramok készítése.
– Beszámolók kiegészítése szöveges értékeléssel.
– Felhasználó felszólítása szöveges értékelés elkészítésére, annak elmaradása esetén figyelmeztető üzenetet küldése.

4.4. Űrlap szintű módosítások

Űrlap szintű módosítások alatt a meglévő sablon átalakítását, vagyis mezők törlését, létrehozását és módosítását értjük.

A felhasználók száma korlátozott, jórészt az informatikai terület és a mutatószám előállításáért felelős szervezeti egység munkatársai. Átlagos vagy magas szintű informatikai tudás jellemzi őket.

Elvárások

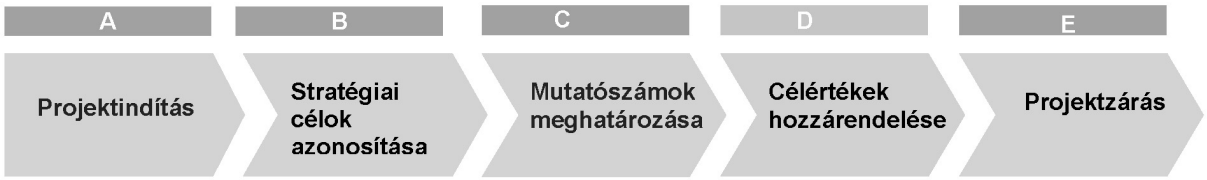
– Könnyű fejleszthetőség, módosíthatóság (minimálisan szükséges munkaóra és minimális költségek mellett).

II. RÉSZ: A MUTATÓSZÁMOK KIALAKÍTÁSA

1. A MUTATÓSZÁMOK KIALAKÍTÁSÁNAK FOLYAMATA

Egy mutatószámrendszert célszerű projektszemléletben, jól megtervezett projektmenedzsment keretében kialakítani. E tekintetben ajánlott a minisztérium mindenkor hatályban lévő, projektmenedzsmentre vonatkozó ajánlásait, szabályozását követni. Fontos megjegyezni, hogy a minisztérium stratégiaalkotási, szakpolitikai feladatainak szerves része kell hogy legyen a kapcsolódó stratégiai és operatív mutatószámok kialakítása. A következőkben a projektútmutatót rugalmasan kell értelmezni, amennyiben a mutatószámrendszer kialakítása adott szakpolitikai stratégia-alkotási projekt részeként valósul meg.

1.1. Projektindítás



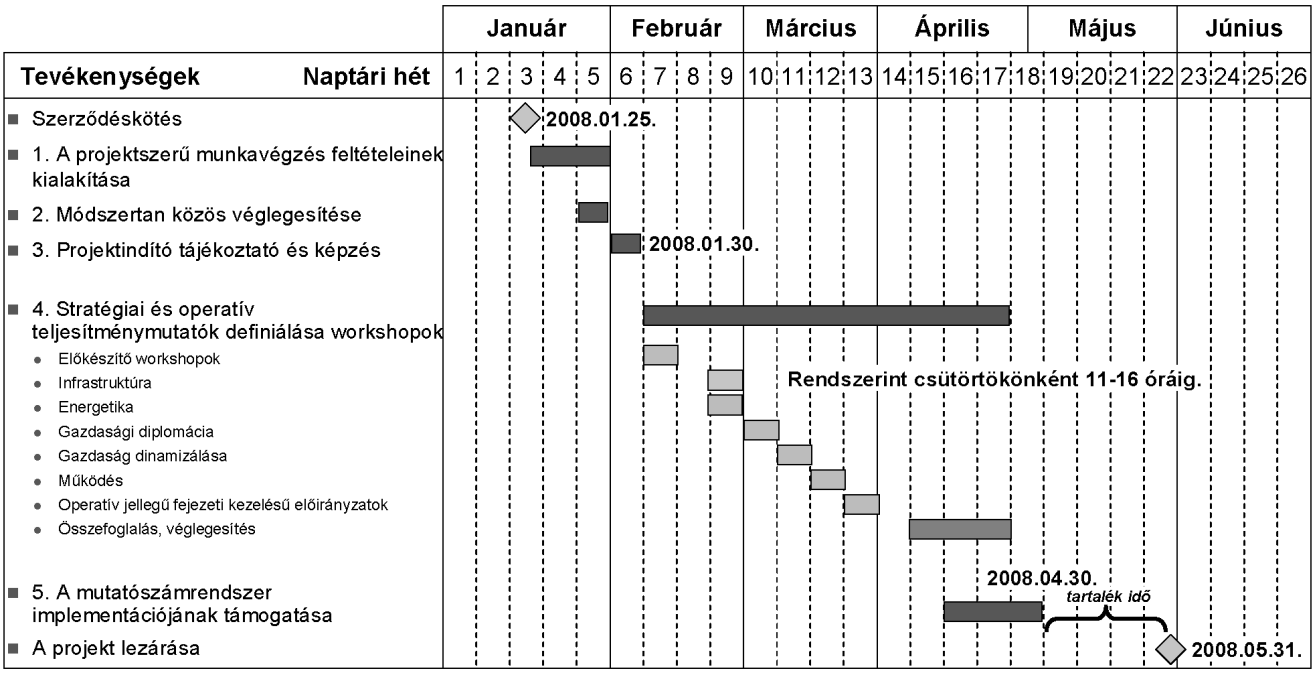
A projektszerű működés előkészítésének része annak tisztázása, hogy a kidolgozandó mutatószám rendszer milyen célokat szolgál (stratégiai/operatív monitoring és/ vagy költségvetési kontrolling támogatása; stratégiai és/vagy operatív mutatószámok kialakítása), és milyen módszertani alapokra támaszkodik (azonosítandó mutatószámok körének, típusainak azonosítása, fogalmak és követelmények meghatározása).

A projekt eredményességének záloga mind a projektszponzor, a projektvezető, mind a közvetlenül bevont kollégák (PIB és munkacsoport tagok) érdekeltségének és motiváltságának biztosítása.

A projekt előkészítése a projektterv kialakításával kezdődik, mely a résztvevők és feladataik meghatározása mellett az ütemezés kialakítását is jelenti.

Példa: a minisztérium stratégiai és operatívteljesítmény-mutatószám rendszerének kialakítására irányuló 2008. évi THOT-projektben egy projektszponzor, két projektvezető, hét projekttag (szakállamtitkárságok, Stratégiai Főosztály és a Közbeszerzési, Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály képviselői), és módszertani támogatást biztosító külső tanácsadók vettek részt. A műhelymunkák során természetesen a különböző szakterületek szakértői is bevonásra kerültek. A projekt ütemtervét az alábbi ábra foglalja össze:

4. ábra: THOT-projekt ütemterve



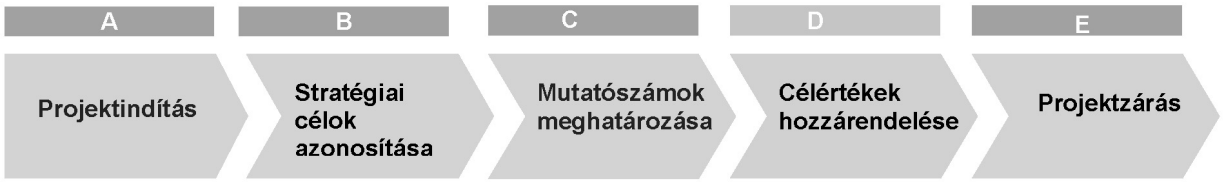
A projekt elején célszerű az érintetteket (minisztériumi szakértők, esetleg a projektbe bevont külső partnerek) egy projektindító ülés keretében tájékoztatni a mutatószámrendszer kialakításának céljáról, főbb lépéseiről, alkalmazott módszertanról és az elvárásokról.

Amennyiben szükséges, érdemes módszertani oktatást tartani számukra, vagy külön időt szánni az egyes műhelymunka ülések kezdetén a projekt-előkészítés során kialakított módszertan ismertetésére.

A projekt elején jóváhagyást kell kérni az érintett felsővezetőktől (miniszter, szakállamtitkárok) a projektcélokat, az ütemezést, a várható eredményeket érintően. A projekt során elkészült dokumentációk utólagos jóváhagyatása ezt a lépést nem pótolja.

Ugyancsak a projektindítás fázisában érdemes végiggondolni, hogy milyen kormányzati és nem kormányzati, illetve társadalmi és szakmai partnereket érdemes bevonni a munkában. A kiemelt partnerek körének meghatározása és azok érdemi bevonása a mutatószámok kidolgozásába a mutatószám-rendszer hitelességének egyik záloga.

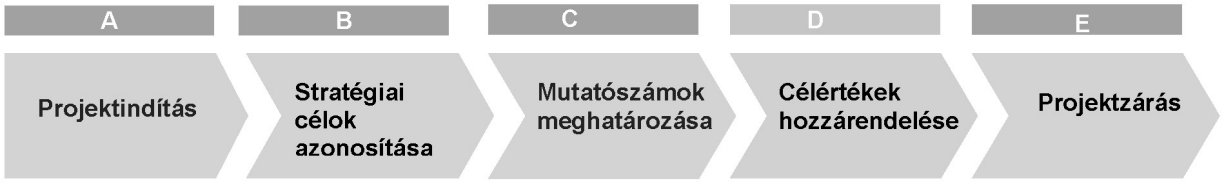
1.2. Stratégiai célok azonosítása



A mutatószámok meghatározásának előfeltétele annak tisztázása, hogy milyen szakpolitikai/ intézményi célok teljesülését kívánjuk mérni. Amennyiben a célok még nem rögzítettek, vagy nem homogének, nem egyenszilárdságúak, úgy azok felülvizsgálata, módosítása és jóváhagyatása az első feladat. Amennyiben nem áll rendelkezésre stratégia, úgy annak megalkotása szükséges (lásd Stratégiaalkotási kézikönyv).

Példa: a 2008. évi THOT-projekt keretében a minisztérium célhierarchiája teljes mértékben áttekintésre került. A projekttagok és néhány szakterületi képviselő segítségével közös értelmezést nyertek a közösen használt fogalmak (pl. küldetés, stratégiai célrendszer, akciócsoportok, akciók), majd a módosítási javaslatok megfogalmazása következett, melyet a szakállamtitkárok jóváhagyása és a miniszteri szintű elfogadás zárt le.

1.3. Mutatószámok meghatározása



A célrendszer véglegesítését követően elkezdődhet a mutatószámok kialakítása. A mutatószámokat célszerű műhelymunkák keretében meghatározni. Nagyobb számú résztvevő esetén érdemes szűkebb körben az egyes találkozókat előkészíteni, bizonyos mutatószámokat előzetesen meghatározni, és azokat a műhelytalálkozót megelőző napokban a résztvevők számára kiküldeni.

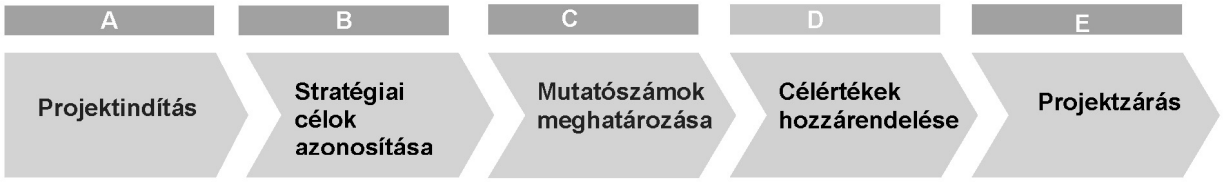
Az előkészítés magában foglalja a kapcsolódó stratégiai dokumentumokban azonosított mutatószámok, a szakterületeken rendelkezésre álló egyéb mutatószámok áttekintését, valamint új mutatószámok meghatározását.

Példa: A 2008. évi THOT-projekt keretében a minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületek stratégiai dokumentumai (stratégiai célrendszer, kapcsolt mutatószámok) áttekintésre kerültek. Emellett a közfeladatok felülvizsgálata projekt során, valamint a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által, az EU-társfinanszírozású operatív programokhoz csatolt mutatószámrendszerek is felhasználásra kerültek. A használható mutatószámok átvétele után a projekt további mutatószámok meghatározására koncentrált. Ennek oka az volt, hogy nem minden célhoz állt rendelkezésre mutatószám, valamint gyakran a meglévő mutatószámok input- vagy outputorientáltak voltak. Ez a részletes és alapos előkészítés egy előzetes listát eredményezett, melyet a szakterületek már a műhelymunkák megkezdése előtt megkaptak.

A műhelymunkák eredményességét segíti egy szakszerű moderátor felkérése, valamint közös munkafelület (pl. kivetített sablonok) használata. A moderátor feladata a célszerű munkamódszer előzetes átgondolása, az egyes mutatószám javaslatok körül kibontakozó vita irányítása, kompromisszumok kialakításának elősegítése (lásd pl. költség-haszon elv érvényesítése).

A műhelytalálkozók elvárt eredménye: legalább a mutatók nevének, típusának meghatározása, valamint a mutatószámok véglegesítéséért, azaz a mutatószámsablonok részletes kidolgozásáért felelős szakértők kijelölése. Kevés résztvevő esetén ajánlott a sablon főbb mezőinek helyszínen való kitöltése is (különös tekintettel a mutató megnevezésére, típusára és a definícióra).

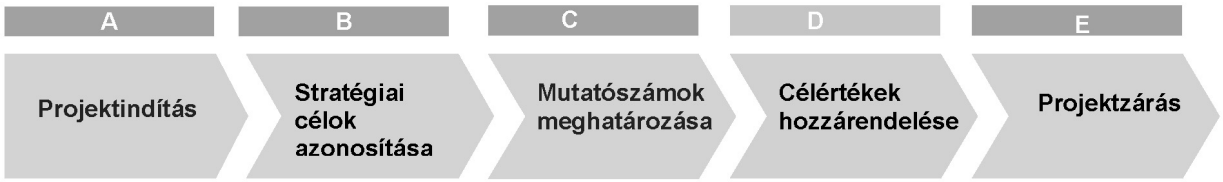
1.4. Célértékek hozzárendelése, sablon jóváhagyása



A mutatószámsablonok kitöltése a bázis- és célértékek meghatározásával zárul. Az értékek meghatározása rendszerint igen időigényes, és az esetek döntő többségében szakállamtitkári, esetenként miniszteri jóváhagyást igényel. A projektvezető feladata a célszerű jóváhagyási folyamat kidolgozása.

Ugyanakkor fontos hangsúlyozni, hogy nélkülözhetetlen a célérték kijelölése, többéves időtávra (pl. 2013-ra) kitűzött értékeket pedig érdemes éves szinten lebontani. Célértékek meghatározása nélkül ugyanis nehezen dönthető el, hogy az adott szakpolitikai/ intézményi cél az elvárásoknak megfelelően teljesült-e. Természetesen gyakran előfordul, hogy egy-egy mutatóra nem csupán a minisztériumnak van ráhatása. Ebben az esetben a mutató kedvezőtlen alakulása nem feltétlenül a minisztérium tevékenységének, a szakpolitikai kezdeményezések hibája. Viszont egy kedvezőtlen tényérték módot ad arra, hogy a szakterület időben felülvizsgálja szakpolitikai kezdeményezéseit és megtegye a szükséges korrekciós intézkedéseket (lásd következő pont).

1.5. Projektzárás



A mutatószámrendszer alkalmazásának kulcsa a következetes alkalmazás és számonkérés, valamint a nyilvános beszámolás. A projektzárás a mutatószámrendszer működtetésének elindítását, a nyilvántartás kereteinek kialakítását, valamint a felülvizsgálatok ütemezésének rögzítését jelenti. A mutatószámok nyilvántartása informatikai támogatással kell hogy történjen (lásd I.4. fejezet).

Évközi nyomon követés

A mutatószámrendszer eredményesen támogatja a szakpolitika-alkotást, amennyiben:

– a mutatószámok alakulását valóban figyelemmel kísérik a szakértők,
– a mutatószámok rendszeres beszámolókban belső és külső nyilvánosságot kapnak,
– az adott mutatóért felelős (közép- és felső)vezetők a mutatószámok alakulása alapján hoznak szakpolitikai döntéseket, ezáltal is elősegítve a stratégiai célok teljesülését.

A mutatók értékeinek teljesülését célszerű a mutató jellegétől függően havonta, negyedévente, vagy félévente nyomon követni.

Az évközi nyomon követés célja az egykörös visszacsatolás megvalósítása: vezetői szintű egyeztetéseken kell áttekinteni a vizsgált időszak minisztériumi kezdeményezéseit, azok előrehaladását, és az információk ismeretében dönteni a további lépésekről. (Részletesebben lásd Monitoring Kézikönyv)

A teljesítményekkel kapcsolatos tényadatok áttekintése mellett, a teljesítmények operatív értékelésének is kiemelt szerepe van. Ennek kapcsán szükséges:

– az elvárttól való eltérések okainak magyarázata,
– megoldási javaslatok kidolgozása, valamint
– a célok, mutatók, elvárások megfelelősségének áttekintése.

A szakpolitikai/ intézményi célszámok teljesülésének áttekintését javasolt felsővezetői szintű monitoringhoz kötni. Első körben szakmai blokkokon belül érdemes – a mutatószámrendszer szintjétől függően – az adott területért felelős vezetők, jelentősebb kérdések esetén szakállamtitkárok részvételével áttekinteni a monitoring jelentésekben megjelenő mutatókat. Második körben a minisztériumi felsővezetői szintű döntéshozó fórumokra becsatolni az eredményeket. (Részletesebben lásd Monitoring Kézikönyv)

A rendszeres kulcsmutatószám-rendszer áttekintés javasolt napirendje:

A nem a tervezettnek megfelelően alakuló mutatók esetében a mutató felelősének a megbeszélésen kell javaslatot tennie az eltérések, problémák megszüntetésére. A vezetők a javaslatokat megtárgyalják, az esetleg szükséges pótlólagos erőforrásigényt engedélyezik, vagy a javaslatot átdolgoztatják. Ezeken a megbeszéléseken lehetőség nyílik a mutatókkal kapcsolatos mérési, illetve tartalmi problémák megfogalmazására. Amennyiben a tényadatok tükrében a vezetők, vagy a mutató felelőse úgy látja, hogy a mutató alakulása és a szakterület teljesítménye nincsen összhangban egymással, akkor jelezheti a mutató felülvizsgálatának szükségességét egy, a felülvizsgálat indokoltságát alátámasztó elemzés elkészítésével. Érdemes azonban minden egyes módosítást az éves felülvizsgálat keretében összefogni.

Éves felülvizsgálat

Mivel minden egyes mutató a minisztérium stratégiai céljaihoz, illetve egyes szakterület stratégiai céljaihoz kapcsolódik, az éves felülvizsgálatnak igazodnia kell a stratégiai felülvizsgálathoz. Vezetői szintű feladat az esetleg módosított stratégiai célok összevetése a meglévő mutatószámokkal.

Új mutatók alkalmazása alapvetően két ok miatt lehet indokolt. Az egyik lehetőség az, hogy a mutatószámrendszer keretei megváltoznak: új célok kerülnek kijelölésre, és azok teljesítésének méréséhez többnyire új mutatók azonosítása szükséges. A másik esetben a célok nem változnak, de tartalmi vagy mérési problémák miatt új mutatók bevonása válik indokolttá. Ha egy adott mutató értéke nemkívánatos módon manipulálható, akkor változtatni kell a mérési módszeren, illetve magán a mutatón. Akkor is új mutatót kell definiálni, ha a mutató értékének alakulása és a célelérés között nincs vagy gyenge a kapcsolat, azaz a mutató értéke a kívánt irányba mozgott, de a cél teljesítéséhez nem jutott közelebb a szakterület.

A fent tárgyalt esetek mellett előfordulhat az is, hogy a stratégiai felülvizsgálat egyes mutatók elhagyását eredményezi. Erre főként akkor kerülhet sor, ha felismerjük, hogy a mutatószámrendszer redundáns, azaz egyes információkat többször is tartalmaz más-más formában, más-más mutatószámban.

Végül foglalkozni kell azzal az esettel is, amikor egy adott mutatószám jóllehet megfelelő, viszont mérési módszere korrigálásra szorul. Ilyen finomhangolásnak tekinthető például egy átlag vagy egy index összetevőinek súlyokkal történő kiegészítése, meglévő súlyok módosítása, a követni kívánt jelenség felmérésére szolgáló kérdőívek tökéletesítése (pl. elégedettségi indexek), a mutatószám mértékegységének megváltoztatása (pl. nominális érték helyett reálérték).

Egyes mutatószámrendszerek éves felülvizsgálata szorosan kapcsolódik a stratégiai monitoring tevékenységhez, így egyes eljárásrendi, dokumentációs és egyéb útmutatás részletes leírását – lásd Monitoring Kézikönyv (II-III. rész).

2. A SABLON BEMUTATÁSA

A mutatószámok kialakítását és alkalmazását könnyíti a munkasablonok bevezetése. A mutatószámsablont – az áttekinthetőség érdekében – ajánlott jól elkülöníthető részekre felosztani. A részeket és a hozzájuk tartozó mezőket az alábbiakban részletesen bemutatjuk.

MUTATÓSZÁM NEVE

AZONOSÍTÁS:

1. Mutatószám kódja:	kód	**2. Mutatószám rövid magyarázata:**	rövid szöveges leírás

Az első rész célja az **azonosítás** elősegítése, a mutatószámok egyértelmű elhatárolása egymástól.

Magyarázat

1. A projekt elején, egységesen meghatározott kód, mely értelemszerűen egy folyamatosan növekvő sorszám. Új mutatók mindig a következő, még szabadon levő sorszámot kapják. Ha egy mutató passzív státuszba kerül, a sorszáma akkor is változatlan marad, azt más mutató nem kapja meg.

Példa: 001 (A ’0’ kezdőszámozás informatikai okokból erősen ajánlott.)

2. Rövid, 1-3 mondatos magyarázat. A pontos definíció a sablon más részében jelenik meg, e mezőben a mutatószám tartalmának lényegét kell összefoglalni.

Példa: „Egy cég létrehozásához, illetve az alapító okiratának módosításához átlagosan szükséges idő”

VÁLTOZÁSKÖVETÉS:

0. Vonatkozó stratégia (elfogadás ideje):							
1. Mutató státusza:	Kérjük, válasszon!	**2. Verzió-szám:**	verzió-szám	**3. Utolsó változtatás dátuma:**	dátum	**4. Utolsó változtatás oka:**	ok rövid leírása
5. Mutatószám tartalmáért és előállításáért felelős személy neve:							
6. E-mail:	e-mail cím	**7. Telefon:**	telefonszám	**8. Szervezet:**	szervezeti egység neve		

A **változáskövetés** rész célja az, hogy a mutató életciklusa alatt történő változások jól azonosíthatók és visszakövethetők legyenek.

Magyarázat

0. A kapcsolódó (intézményi/szakpolitikai) stratégia jóváhagyásának ideje. Példa: KKV stratégia, 2007.

1. Aktív, amennyiben használt mutató. Passzív, amennyiben valamelyik felülvizsgálat során a mutató kikerülne a nyomon követett mutatók közül.

2. A sablon aktuális verziójának számára utal, a sablon tartalmában tett bármilyen változtatás esetén folyamatosan növekvő. Példa: v1

3. Amennyiben a jövőben a kitöltött sablon változik, úgy itt az utolsó módosítás dátuma szerepel (ez lehetőleg automatikusan töltődik ki).

4. A változás főbb indokainak és jellegének rövid kifejtése.

5. A szakterületen dolgozó személy név szerinti megadása. Fontos megjegyezni, hogy felelősnek ne külső személy kerüljön megadásra, pl. egy KSH alkalmazott. A felelős személy feladata a mutatószámsablon kitöltése és napra készen tartása. (A felelős személy nem egyenlő a jóváhagyóval, tehát pl. szakállamtitkárt lehetőleg ne tüntessenek fel.)

6-7-8. A felelősre vonatkozó adatok, kitöltése értelemszerű.

KAPCSOLÓDÁS:

1. Kapcsolódó stratégiai *pillér* kódja:	kód	**2. és neve:**	név
3. Kapcsolódó stratégiai cél kódja:	kód	**4. és neve:**	név
5. Kapcsolódó minisztériumi *fejezeti kezelésű előirányzat* kódja:	kód	**6. és neve:**	név

A **kapcsolódás** rész mutatja be azt, hogy az adott mutató mely célok teljesülését méri.

Magyarázat:

1-2. A vonatkozó stratégia megfelelő pillérjének (vö. stratégiai beavatkozási területének) megnevezése. A kódolást a projekt elején egységesen kell meghatározni (itt és az alábbiakban is).

Példa: „Üzleti környezet fejlesztése”, „KKV Stratégia ’Tudás’ pillére”

3-4. A kapcsolódó stratégiai célhierarchia megfelelő szintű céljának megnevezése.

Példa: „Vállalkozások alapításának egyszerűsítése”

5-6. Az adott előirányzat megnevezése.

Példa: „KKV fejlesztési célelőirányzat”

DEFINÍCIÓ:

1. Számítási mód:	A konkrét képlet leírása, szükség esetén magyarázatokka.		
2. Mértékegység / skála:	Mértékegység, skála meghatározása.		
3. Fogalmak:	A szükséges fogalmak magyarázata.		
4. Mutatószám típusa *(2 féle besorolás)*:	Kérjük, sorolja be!	Kérjük, sorolja be!	
5. Ha kulcsmutató, akkor a kapcsolódó *„top prioritás”* kódja:	kód	**6. és neve:**	név

A **definíciós** rész a mutató pontos meghatározását szolgálja. Ez alapján mindenki számára egyértelműnek kell lennie a számítási módnak, tehát minden kérdést tisztázni szükséges ebben a blokkban.

Magyarázat:

1. A számítási mód szabatos, pontos leírása (a 3. pontban ajánlott kitérni a fogalmak definiálására, amennyiben szükséges). A definíciós rész alapján egyértelműen meghatározhatónak kell lennie a mutatónak.

Példa: „Egy cég létrehozásához, illetve az alapító okiratának módosításához szükséges kérelem beadásától az elsőfokú döntés postázásáig eltelt idő, napban kifejezve. Az átlagos ügyintézési időt az egyedi ügyek átfutási idejének átlagaként a Cégbíróság adatai alapján lehet meghatározni.”

2. A mutató mértékegysége (pl. nap, %, millió Ft).

Példa: „nap”.

3. A mutató ill. számítási módja megértéséhez szükséges fogalmak pontos definiálása

Példa: ”Bruttó hozzáadott érték, alapáron= bruttó kibocsátás és a folyó termelő felhasználás különbsége”

4. Mutató besorolása: input, output, eredmény, hatás, kulcsmutató. (Részletes kifejtést és példákat – lásd I.2. alfejezet)

5-6. Adott stratégia vagy akcióterv kiemelt prioritású területeinek/ intézkedéseinek hivatkozása. (A topprioritás kódjához és nevéhez célszerű központi listát biztosítani, hogy a megnevezések egységesek legyenek.)

Példa: a minisztérium éves akciótervében kijelölt, TOP-prioritású intézkedés.

CÉLÉRTÉKEK:

1. Mutatószám vonatkozási időszaka:		folyamatos vagy határozott idejű (adott évig)	
2. Bázisérték (2007. december 31.**):**		bázisérték vagy nincs adat	
3. Célértékek:	2008. december 31.:	**2009.** december 31.:	**2010.** december 31.:

A mutatók **célértékek** nélkül nem használhatóak. Ezért a mutató definiálását követően szükséges a bázis- és a célérték meghatározása. A célértékek szolgálnak arra, hogy a mutató tényleges alakulását legyen mivel összevetni. Természetesen a célértékeket lehet változtatni, ezt azonban csak indokolt esetben, évente ajánlott megtenni. A nehéz manipulálhatóság követelményének megfelelően kedvezőtlen fejlemények esetében nem automatikus a célérték módosítása, azt minden esetben indokolni kell. (Lásd II.1.5. alfejezet)

Magyarázat:

1. A „folyamatos" határozatlan időt jelent, mindaddig használjuk a mutatót, amíg más döntés nem születik. „Határozott" idejű lehet például egy adott projekthez kapcsolódó mutató (ha a projekt véget ér, a mutató elhagyásra kerül); ebben az esetben pl. „határozott idejű (2010-ig)" írandó be.

2. A bázisérték esetén a naptáridátum-szerű hivatkozás.

Példa: 2007. december 31. (Amennyiben nem 2007., úgy a szürke mezőbe az évszám is beírandó.)

3. A célérték vonatkozási dátuma, azaz mikor kell a mutatónak adott értéket elérnie. Ha szükséges, a dátumok melletti mezőbe megjegyzés is írható a célérték mellé. Amennyiben pl. évi két célérték is van, ez is beírható. Fontos egyértelművé tenni, hogy minek mikorra kell teljesülnie.

Példa: Bázisérték (2007. december 31.): 7280; Célértékek: 2008. december 31.: 7280; 2009. december 31.: 14000; 2010. december 31.: 20000.

MÉRÉS, JELENTÉS:

1. Alapadatok előállítása:		☐ Teljes mértékben rendelkezésre áll (jelenleg is mért vagy meglevő adatokból előállítható)		☐ Új mérés is szükséges az előállításhoz	
2. Mérhetővé tétel:		☐ Megtörtént (vagy nincs rá szükség)		☐ Még nem történt meg; határidő:	
3. Adatforrás:		Adatforrásrendszer / szolgáltató megnevezése.			
4. Alapadatok előállításáért felelős kontakt személy neve:				név	
5. E-mail:	e-mail cím	**6. Telefon:**	telefonszám	**7. Szervezet:**	szervezeti egység neve
8. Mutatószám előállítása:		☐ Mérés alapján közvetlenül		☐ Számítással	
9. Mérés gyakorisága:			☐ Havi	☐ Negyedéves	☐ Éves
10. Jelentés gyakorisága:			☐ Havi	☐ Negyedéves	☐ Éves
11. Mérés határideje:		határidő	**12. Jelentés formája:**		mely jelentés tartalmazza

A **mérés, jelentés** rész határozza meg azt, hogy milyen gyakran, milyen módon, kinek a felelőssége a mutató mérése, meghatározása, továbbá milyen jelentésekben kell szerepelnie.

Magyarázat:

1. Alapvetően két eset lehetséges: (1) A mutató kiszámításához szükséges adatok mindegyike rendelkezésre áll vagy számítással, egyszerű módon előállítható. (2) Az új mérés azt jelentheti például, hogy az alapadatok nem állnak rendelkezésre, informatikai fejlesztés szükséges, kérdőíves megkérdezést kell lebonyolítani. Az új mérés rendszerint többletköltséget, időt jelent, ezért kategorizálunk ilyen szempontból.

2. Amennyiben új mérés szükséges, mikorra teremtendő meg. Ha a mérhetővé tétel megtörténik, akkor az alapadatok rendelkezésre fognak állni.

3. A forrásrendszerek, adatszolgáltató neve (pl. FORRÁS SQL adott modulja, adott lekérdezése, KA-VOSZ Zrt.)

4-7. Az alapadatok határidőre történő, teljes körű előállításáért felelős személy és elérhetősége. A mutató kiszámításáért azonban végső soron a korábban „Mutatószám tartalmáért és előállításáért felelős személy" esetén megjelölt személy felelős. (A két személy természetesen lehet azonos.) Ha szükséges, több személy is megjelölhető (ebben az esetben érdemes sorszámmal ellátni őket és adataikat, tehát pl. 1. Kiss István 2. Nagy József, 1. kissistvan@gkm.gov.hu 2. nagyjozsef@gkm.gov.hu).

8. Ha számítás is szükséges hozzá, akkor az utóbbi ikszelendő.

9. Az alapadatok mérésének gyakorisága. Nem feltétlen azonos a mutatók számítási gyakoriságával (pl. lehet, hogy egy-egy alapadatot havonta kell mérnünk ahhoz, hogy éves szinten kiszámoljunk belőle egy mutatót.)

10. A jelentés gyakorisága a mutató kiszámítási gyakoriságát jelenti, vagyis milyen gyakorisággal jelenítjük meg a jelentésekben.

11. A mérés határideje azt mutatja, hogy mikorra kell a mérés alapján az alapadatnak rendelkezésre állnia.

12. Megmutatja, hogy mely monitoringjelentésekben szerepel az adott mutató (pl. minisztérium „Éves jelentés"-e, vagy az egyes szakpolitikai stratégiák „Éves Monitoring Jelentése", „Záró Jelentése"). A monitoring jelentés típusokra vonatkozóan, részletesebben lásd Monitoring Kézikönyv II. rész.

MEGJEGYZÉS:

megjegyzések

Bármilyen további **megjegyzés** helye, amennyiben szükséges.

A sablon természetesen megváltoztatható – ha az a jelenleginél célszerűbb.

III. RÉSZ:
MUTATÓSZÁM SABLONOK

Az ajánlott mutatószámsablon a következő.

MUTATÓSZÁM NEVE

AZONOSÍTÁS:

Mutatószám kódja:	kód	**Mutatószám rövid magyarázata:**	rövid szöveges leírás

VÁLTOZÁSKÖVETÉS:

Vonatkozó stratégia (elfogadás ideje):							
Mutató státusza:	Kérjük, válasszon!	**Verzió-szám:**	verzió-szám	**Utolsó változtatás dátuma:**	dátum	**Utolsó változtatás oka:**	ok rövid leírása
Mutatószám tartalmáért és előállításáért felelős személy neve:							
E-mail:	e-mail cím	**Telefon:**	telefonszám	**Szervezet:**	szervezeti egység neve		

KAPCSOLÓDÁS:

Kapcsolódó stratégiai *pillér* kódja:	kód	**és neve:**	név
Kapcsolódó stratégiai cél kódja:	kód	**és neve:**	név
Kapcsolódó minisztériumi *fejezeti kezelésű előirányzat* kódja:	kód	**és neve:**	név

DEFINÍCIÓ:

Számítási mód:	A konkrét képlet leírása, szükség esetén magyarázatokka.		
Mértékegység / skála:	Mértékegység, skála meghatározása.		
Fogalmak:	A szükséges fogalmak magyarázata.		
Mutatószám típusa ***(2 féle besorolás):***	Kérjük, sorolja be!	Kérjük, sorolja be!	
Ha kulcsmutató, akkor a kapcsolódó *„topprioritás”* kódja:	kód	**és neve:**	név

CÉLÉRTÉKEK:

Mutatószám vonatkozási időszaka:		folyamatos vagy határozott idejű (adott évig)	
Bázisérték (2007. december 31.)**:**		bázisérték vagy nincs adat	
Célértékek:	**2008.** december 31.:	**2009.** december 31.:	**2010.** december 31.:

MÉRÉS, JELENTÉS:

Alapadatok előállítása:		☐ Teljes mértékben rendelkezésre áll (jelenleg is mért vagy meglevő adatokból előállítható)		☐ Új mérés is szükséges az előállításhoz	
Mérhetővé tétel:		☐ Megtörtént (vagy nincs rá szükség)		☐ Még nem történt meg; határidő:	
Adatforrás:		Adatforrás rendszer / szolgáltató megnevezése.			
Alapadatok előállításáért felelős kontakt személy neve:				név	
E-mail:	e-mail cím	**Telefon:**	telefonszám	**Szervezet:**	szervezeti egység neve
Mutatószám előállítása:		☐ Mérés alapján közvetlenül		☐ Számítással	
Mérés gyakorisága:			☐ Havi	☐ Negyedéves	☐ Éves
Jelentés gyakorisága:			☐ Havi	☐ Negyedéves	☐ Éves
Mérés határideje:		határidő	**12. Jelentés formája:**		mely jelentés tartalmazza

MEGJEGYZÉS:

megjegyzések

FOGALOMJEGYZÉK

Stratégiai dokumentum	Stratégiai dokumentumnak hívunk minden olyan dokumentumot, amely a stratégiai tervezés különböző szintjein a tervezési folyamat végső outputjaként keletkezik. *Pl. zöld könyv, fehér könyv, koncepció, stratégia, akcióterv, munkaterv*
Zöld könyv	A zöld könyv olyan dokumentum, melynek célja egy-egy terület legfontosabb kérdéseinek, problémáinak és kihívásainak azonosítása és az érdekelt kormányzati, szakmai és társadalmi szereplők bevonása ezek megvitatásába. A zöld könyvek célja a gondolatfelvetés, a konzultáció elindítása.

Fehér könyv	A fehér könyv egy adott területről készült átfogó, kötetlen struktúrájú megalapozó dokumentum, amely azonosítja az adott területhez kapcsolódó problémákat, bemutatja a magas szintű célkitűzéseket, egyes esetekben a lehetséges beavatkozási módokat is. A fehér könyvek a zöld könyvek olyan folytatásának tekinthetők, melyek a társadalmi párbeszéd és konzultáció eredményeire támaszkodva körvonalazzák a lehetséges beavatkozási területeket és eszközöket. *A fehér könyv a stratégiánál és koncepciónál kevésbé strukturált, és kevésbé teljes körűségre törekvő dokumentum.*
Koncepció	A koncepció önmagában is értelmezhető stratégiai dokumentum, mely a stratégia átfogó, magas szintű megalapozását adja. A koncepció egy meghatározott területről készült részletes, a beavatkozások indokoltságát alátámasztó elméleti dokumentum, amely azonosítja a területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat, meghatározza a jövőképet, továbbá a jövőkép elérését biztosító felső szintű célokat és prioritásokat. *A koncepció a fehér könyvnél részletesebb és strukturáltabb dokumentum. A koncepció a stratégiától abban különbözik, hogy nem tartalmazza a tervezett beavatkozásokat, az eszközök meghatározását, a pénzügyi tervezést és a megvalósítási-monitoring alapelveket, csupán ezek szakpolitikai megalapozását.*
Stratégia	A stratégia a célállapot (jövőkép) elérésének átfogó terve. A stratégia egy olyan strukturált dokumentum, amely bemutatja egy adott területtel kapcsolatos legfontosabb problémákat és prioritásokat, az adott területre vonatkozó, elérendő jövőképet (célállapotot), lefekteti a hosszú, közép és rövidtávú célok, beavatkozási területek és eszközök egymáshoz illeszkedő rendszerét (intervenció/beavatkozás logikáját), meghatározza a beavatkozások pénzügyi hátterét, valamint leírja a megvalósítás és monitoring alapelveit. *A stratégia a koncepciónál részletesebb, a koncepciót magába foglaló stratégiai dokumentum, amely a jövőkép megalapozáson túl a jövőkép eléréséhez szükséges célhierarchiát, a tervezett konkrét beavatkozásokat (eszközöket), illetve a célok eléréséhez szükséges pénzügyi tervezést és megvalósítási-monitoring mechanizmusokat mutatja be.*
Akcióterv	Az akcióterv olyan, a stratégia megvalósítására fókuszáló tervezési dokumentum, amely tartalmazza a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatokat, valamint a feladatok végrehajtására megállapított határidőket és felelősöket. A program (vagy akcióprogram) az akcióknak egy logikailag összetartozó csoportja.
Intézkedési / cselekvési / megvalósítási terv	= akcióterv *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Munkaterv	A munkaterv az akciótervhez kapcsolódó, a minisztérium belső projektmenedzsment rendszerével megegyező struktúrájú, önálló dokumentum. A munkaterv erőforrás-szemléletben, részletes ütemezéssel tartalmazza az egyes akciókhoz kapcsolódó feladatokat, konkrét lépéseket.
Stratégiai téma / stratégiai terület	A stratégiai dokumentum tárgyát képező téma / terület, amelynek fejlesztésére a stratégiai dokumentum irányul.
Pillér	A stratégiai területet legteljesebben lefedő, átfedésmentes témakörök. *Egy stratégiai dokumentum pilléreinek száma optimálisan 2-6 db.*
Horizontális téma	Az Európai Unió értelmezésében a horizontális téma a *fenntartható fejlődés* és az *esélyegyenlőség* elvét takarja. Tág értelmezésben horizontális témának számít minden olyan témakör, amely átfogóan érinti az adott stratégiai dokumentum pilléreit. *Pl. a fenntartható fejlődéshez tartozhat az energiahatékonyság biztosítása, az esélyegyenlőséghez a női-férfi esélyegyenlőség biztosítása az adott szakpolitikában (gender mainstreaming), tág értelmezésben horizontális téma lehet a közlekedésbiztonság egy közlekedési szakágazati stratégiában*
Prioritás	Egy adott pilléren belül azon legfontosabb témakörök, melyek a lehetőségekhez mérten teljes körűen és átfedés-mentesen írják le a stratégia megvalósítása szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró részterületeket.
Akció	A stratégia megvalósítását leíró lépés, amely konkrét cselekvést generál egyértelműen meghatározható felelőssel / felelősökkel és határidővel / határidőkkel.

Intézkedés	= akció *Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.*
Program	A program az akciók logikailag összetartozó csoportja. Program lehet egy, vagy több akció összefoglaló megnevezése.
Feladat / Részfeladat	A feladat, illetve részfeladat az akció részét képező, az operatív megvalósítás szintjén megfogalmazott, a stratégiai tervezés szempontjából homogén munkafolyamat. *Pl. A módosított jogszabály normaszövegének elkészítése*
Értékelés	A stratégiai dokumentumban rögzített célkitűzések, vagy egy meghatározott célterületre vonatkozó célok teljesítésének, valamint az inputok, outputok, eredmények és hatások előzetes, közbenső, vagy utólagos vizsgálata, amely lehetőséget ad stratégiai dokumentumok részletekbe menő, teljes körű felülvizsgálatára. Az értékelés *meghatározott időszakonként* elvégzett tevékenység, amelynek középpontjában a program eredményei és hatásai vannak. Az értékelés célja a stratégiai dokumentum célrendszerének, beavatkozásainak és megvalósítási rendszerének egy adott szempontrendszer szerinti felülvizsgálata és a megvalósítás tapasztalatai alapján javaslatok, következtetések megfogalmazása a jelenlegi és a jövőbeli beavatkozások minőségének javítására.
Ellenőrzés	Az ellenőrzés a folyamatok, tevékenységek állandó felülvizsgálatát jelenti, célja a szabálytalanságok, csalások, visszaélések kiszűrése. (Nem fókusza jelen dokumentumnak, az egységesség érdekében nem javasolt a használata.)
Monitoring	Monitoringnak nevezzük a stratégiai dokumentumokban rögzített célok, programok, akciók, feladatok, projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követését, az eredmények értelmezését, adott időszakonkénti dokumentálását és a megvalósítással kapcsolatos döntések előkészítését. A monitoring a stratégiai dokumentum végrehajtásának időtartama alatt végzett *folyamatos tevékenység,* amelynek középpontjában a program *inputja* és *outputjai* vannak. A monitoring célja annak figyelemmel kísérése, hogy az adott stratégiai dokumentum programjai, akciói, feladatai, projektjei hogyan segítik a célkitűzések elérését. Ennek megfigyeléséhez olyan mutatószámrendszert alkalmaz, amely alkalmas arra, hogy folyamatosan tájékoztassa a program menedzserét az előrehaladásról. A monitoringrendszer leírása a stratégiák kötelező tartalmi eleme.
Mutatószám	Egy olyan szám, amelynek segítségével egy szakpolitikai cél elérésének mértékét lehet szemléltetni, egy program és/vagy projekt eredményességét, hatásosságát lehet megítélni.
Teljesítmény-mutatószám	Az output-, eredmény- és hatásmutatókat együttesen teljesítménymutató számoknak tekintjük. Stratégiai típusú teljesítménymutatók általában az eredmény- és hatásmutatók. Operatív típusú teljesítménymutatók többnyire az outputmutatók.
Indikátor	= mutatószám Az egységesség érdekében nem javasolt a használata.
Monitoringjelentés	A monitoringjelentés bemutatja a stratégiai dokumentumnak a monitoring időtávja alatt történt előrehaladását, értelmezi az eredményeket, azonosítja az elmaradásokat és elősegíti a jövőbeli beavatkozásokhoz szükséges döntések meghozatalát.
Időközi Monitoring Jelentés	= időközi jelentés A stratégiai dokumentum időtávján belüli jelentés a stratégia végrehajtásának aktuális helyzetéről, amely felvázolja az esetleges elmaradásokat, azonosítja a magas prioritással bíró döntési pontokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg a jövőbeli beavatkozási döntésekre.
Záró Monitoring Jelentés	= zárójelentés A stratégiai dokumentum időtávjának végén összeállítandó dokumentum, amely bemutatja a végrehajtás outputjait, eredményeit és hatásait, összefoglalja a végrehajtás tapasztalatait, továbbá javaslatokkal támogatja a következő időszakra vonatkozó stratégiai dokumentumok tervezését.

PROJEKTMENEDZSMENT KÉZIKÖNYV

RÖVIDÍTÉSJEGYZÉK
PM: Projektmenedzsment
PSZ: Projektszponzor
PIB: Projektirányító Bizottság
PV: Projektvezető
PMCS: Projekt-munkacsoport
PID: Projektindító Dokumentum
PZD: Projektzáró Dokumentum
SF: Stratégiai Főosztály

BEVEZETÉS

A projektmenedzsment kézikönyv egy módszertani segédlet a minisztériumban zajló projektek menedzseléséhez, amely hozzájárul a minisztériumon belüli egységes projektmenedzsment szemlélet kialakításához.

A minisztérium eredményesebb és költséghatékonyabb működéséhez hozzájárul, hogy a szervezetén belül projekt formájában végzett tevékenységeket az érintett munkavállalók mindenkor a projektek sajátosságaihoz legjobban igazodó, legkorszerűbb menedzsment módszerek alapján végezzék.

A minisztériumi projektrendszer bevezetésének és működtetésének célja:

– megkönnyíteni a minisztérium vezetésének tájékozódását a lényeges fejlesztésekről, kiemelt prioritású szakpolitikai feladatok és intézkedések végrehajtásáról,

– támogatni az erőforrások optimális tervezését, felhasználását és reális határidők meghatározását (szűk keresztmetszetek előzetes feltárása, majd szükség szerinti kezelése),

– módszertani útmutatással szolgálni egyes projektek megvalósításához, ezáltal is támogatni egyes kiemelt jelentőségű feladatok teljesítését,

– erősíteni a minisztériumi vezetők és szakértők menedzsment eszközeinek felhasználását.

A kézikönyv **első rész**e bemutatja a projektmenedzsment és a szervezet viszonyát, a projektmenedzsment elhelyezésre kerül a szervezeti működés különböző szintjei között. Továbbá meghatározásra kerül, hogy általában, illetve e kézikönyv keretében mit értünk a projekt és a projektmenedzsment fogalmak alatt. Ezt követően felvázolásra kerül a projektszervezet kialakításának, felépítésének folyamata és tartalma, illetve végül, de nem utolsó sorban a projekt életciklusa, amely egy jól megragadható általános keretet ad a projektműködésnek.

A kézikönyv **második rész**e részletesebben bemutatja a projektfolyamat egyes szakaszait a projekt előkészítésétől a projekttervezésen és végrehajtáson keresztül egészen a projektzárásig.

A projektmenedzsment gyakorlati alkalmazásának elősegítése érdekében a kézikönyv különböző **mellékletek**et, **sablonok**at is tartalmaz, amelyek nagyban hozzájárulnak a projektek formájában történő munkavégzés hatékony ellátásához.

I. RÉSZ: PROJEKTMENEDZSMENT ÉS SZERVEZET

1. A projektmenedzsment szerepe a szervezet muködésében

A szervezeti működésben alapvetően egyfajta kettősség nyilvánul meg: egyrészt cél az alaptevékenységek folyamatos teljesítése, másrészt hosszú távon az alaptevékenységek változása vagy azok teljesítési körülményeinek átalakulása visszahat a szervezet működésére.

Ezen kettősség alapján különböztethetjük meg a **tervezés** és **végrehajtás** különböző szintjeit. Egy szervezetben az úgynevezett operatív szinten zajlik az éppen aktuális tevékenységek folyamatos teljesítése, míg stratégiai szintről beszélünk akkor, amikor az adott szervezet jövőbeli célállapotának, fejlődési pályájának kijelölése történik – figyelembe véve a külső körülmények várható változásait és a belső adottságok állandóan változó sajátosságait.

A projektalapú működés e szintek közé ékelődik be, ahol a stratégiai célok realizálása egy-egy jól körülhatárolható, komplex és egyszeri feladaton keresztül teljesül, összekapcsolva ezáltal a stratégiai és operatív szinteket. **A projektek ily módon tehát a szervezeti stratégia megvalósításának lehetséges eszközei.**

Projektek keretében kerülhetnek végrehajtásra például különböző szervezeti fejlesztések, beruházások, komplex programok, amelyek sikeres lebonyolítása a szervezet szokásos eljárásrendjének és munkamódszerének alkalmazásával nem oldható meg, de megvalósításuk hozzájárul a szervezet hatékonyságának növekedéséhez, stratégiai céljainak eléréséhez. Projektek létrehozása a felmerülő szervezeti probléma újszerűségétől, nagyságrendjétől és jelentőségétől függ. A projektszervezetek csak az adott feladat megoldásáig léteznek, azt követően megszűnnek.

A projektrendszerű működés a következő előnyökkel jár:

– lehetőséget teremt a szervezeten (minisztériumon) belüli többoldalú koordinációra, rugalmas együttműködésre, speciális feladatok csapatmunkában történő végrehajtására,

– elősegíti a feladatok és felelősségek egyértelmű és világos meghatározását,

– bizonyos objektivitást kölcsönöz, és közös érdekeltséget teremt egy adott probléma megoldásában,

– a szervezeti alapműködést nem érintve azonnali reagálási lehetőséget, gyors alkalmazkodást biztosít az érintettek számára megváltozott körülmények esetén (megfelelő változáskezelési eljárások alkalmazásával),

– kiszámítható és minden érintett számára tervezhető munkavégzést biztosít, lehetőséget ad a nyomon követhetőség biztosítására, és a tervezhetőségre,

– egységes megoldási módszereket és technikákat kínál a végrehajtás során felmerülő problémákra,

– lehetőséget biztosít az adott feladat végrehajtásához kötődő kockázatok és akadályozó tényezők azonosítására és kezelésére,

– lehetőséget kínál egy feladat végrehajtásának következetes nyomon követésére, azonnali beavatkozások előrejelzésére és értékelésére.

2. Fogalmi meghatározások

2.1 Projekt

A projektek egyrészt olyan egyedi és speciális szervezeti megoldások, amelyek eltérnek más szervezeti formáktól és tevékenységektől, mivel teljes mértékben a szervezeti változással, annak bevezetésével és menedzsmentjével foglalkoznak, és átlépik a hagyományos funkcionális szervezeti határokat. Másrészt a projektek olyan ideiglenes szervezeti megoldások, amelyeket meghatározott kezdés és befejezés jellemez, a résztvevők potenciálisan széles köre pedig teljes és szabályozott kommunikációt igényel a felek között.

A minisztériumban projektnek tekintjük az olyan egyedi és komplex feladatot, amely az alábbi kritériumok mindegyikének megfelel:

– előre meghatározott költségvetési, időbeni, emberi és egyéb erőforrás-korlátok között zajlik,

– előre meghatározott stratégiai cél érdekében jön létre, előre meghatározott minőségi feltételeknek megfelelő eredmény létrehozását célozza,

– ideiglenes, e célra létrehozott szervezeti formában működik, saját szerepekkel és működési renddel, jellemzően szervezeti egységek – illetve az esetlegesen projekt keretében lebonyolítandó beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjének – együttműködésén alapuló horizontális (szervezeti) tevékenységként.

2.2 Projektmenedzsment

A szervezeten belül lezajlódó projekttervezési tevékenységeket egyfajta probléma-megoldási folyamat részeinek tekinthetjük, amelyek kettős kihívást jelentenek a szervezeti tagoknak és vezetőknek. Egyrészt pontosan meg kell határozni a projekt tárgyát, célját, végtermékeit, másrészt ehhez megfelelő tervezési eljárást kell alkalmazni, amely különböző módszereket, technikákat, szervezeti formákat, illetve a probléma megoldására képes szakemberek kiválasztását és fejlesztését foglalja magában.

A projektmenedzsment a vezető által kontrollált irányítási folyamat, amely alapvetően azt célozza, hogy minél több, a szervezet környezetében rejlő, illetve a jövőben felmerülő potenciális veszélyt és lehetőséget képes legyen előre jelezni, a szervezeti célokat projektek keretében sikerrel megvalósítani minden nehézség és kockázat ellenére.

A projektmenedzsment a stratégiai és az operatív menedzsment között foglal helyet a menedzselési technikák tekintetében.

A projektmenedzsment módszertana a projekt életciklusa alatt használatos eljárások, ajánlások, legjobb módszerek konzisztens halmaza. A projektmenedzsment feladata, hogy megszervezze és optimalizálja a projekt eredményes és hatékony végrehajtásához szükséges erőforrásokat. Eközben a legkülönbözőbb vezetési elveket, módszereket, technikákat kell egy rendszerbe integrálnia.

Vezetési-irányítási szempontból a projektmenedzsment a szervezet és a működési folyamatok korszerűsítését-fejlesztését, illetve átfogó szakmai feladatok támogatását szolgáló, jellemzően több szervezeti egységen átívelő feladatok adekvát megvalósítási módszere.

3. A projektszervezet felépítése és kialakítása

A projektrendszerben történő munkavégzés esetében az egyik legfontosabb feladat a projekteket irányítók hatásköreinek kialakítása, mivel ezek befolyásolják a folyamatokat, a döntési mechanizmusokat és a munkakultúrát. A projektszervezetet ábrázoló diagramnak fel kell tüntetnie, ki milyen hatáskörrel bír és milyen szolgálati utat kell követni, amikor bizonyos döntéseket a felsőbb szintű menedzsment felé kell továbbítani.

3.1 Projektszponzor

A Projektszponzor a projekt felső szintű kezdeményezője, támogatója. Biztosítja a projekt számára a célok megvalósításához szükséges erőforrásokat, működési feltételeket, személye a projektben résztvevő szervezeti egységek felügyeletét ellátó felsővezetők egyike. *(A Projektszponzor feladatait részletesen lásd az 1. sz. mellékletben)*

3.2 Projektirányító Bizottság

A Projektirányító Bizottság a projekt életciklusa *(lásd I.4. Projekt életciklus)* során a projekt működését befolyásoló döntéshozó és ellenőrző testület, amelynek elnökét és tagjait a Projektszponzor jelöli ki. *(A Projektirányító Bizottság összetételét és feladatait részletesen lásd a 2. sz. mellékletben)*

3.3 Projektvezető

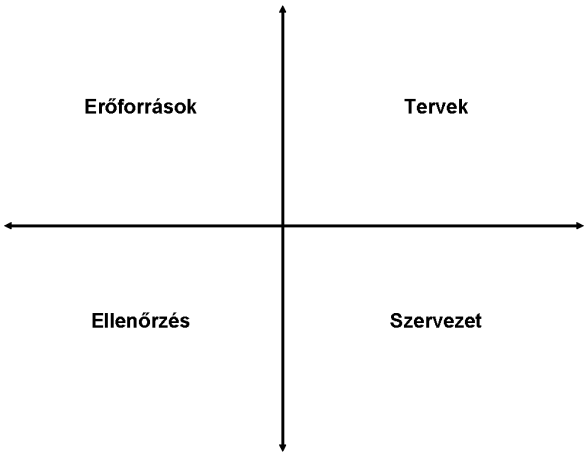
A Projektvezető a projekt működésének, a projekttagok munkája irányításának operatív, napi feladatait látja el. Felelős a projekt megfelelő minőségben és szakszerűen történő megvalósításáért, az előrehaladás biztosításáért és a projekt sikerességéért. Személyét a Projektszponzor jelöli ki. *(A Projektvezető kijelölését és feladatait részletesen lásd a 3. sz. mellékletben)*

A projektvezető felelőssége:

– az erőforrások allokációja és ellenőrzése,
– a projekt tervezése és az eljárások meghatározása,
– az érdekcsoportok bevonása és a megrendelői igények kielégítése,
– az előrehaladás nyomon követése, a költségvetés ellenőrzése, a kockázatok kezelése, a minőség biztosítása.

Ezen tényezők hatékony menedzselése a siker kritériuma.

3. ábra: A projektvezető felelőssége



3.4 Projekt-munkacsoport

A projekt-munkacsoport a projekt megvalósítása, projekt céljainak elérése érdekében a Projektvezető és/vagy Projektszponzor által felkért csoport, az operatív projektfeladatok ellátói. Tevékenységüket a Projektvezető irányításával végzik. *(A Projekt-munkacsoport kijelölését és feladatait részletesen lásd a 4. sz. mellékletben)*

3.5 Külső tagok bevonása

A projektszervezetekben megengedett a szervezet (minisztérium) állományán kívüli (külső) tagok, szervezetek részvétele. Külső tagok bevonása esetén figyelembe kell venni, hogy:

– külső tag részvételéhez a delegáló intézmény adott témában illetékes és kompetens vezetőjének jóváhagyása szükséges,

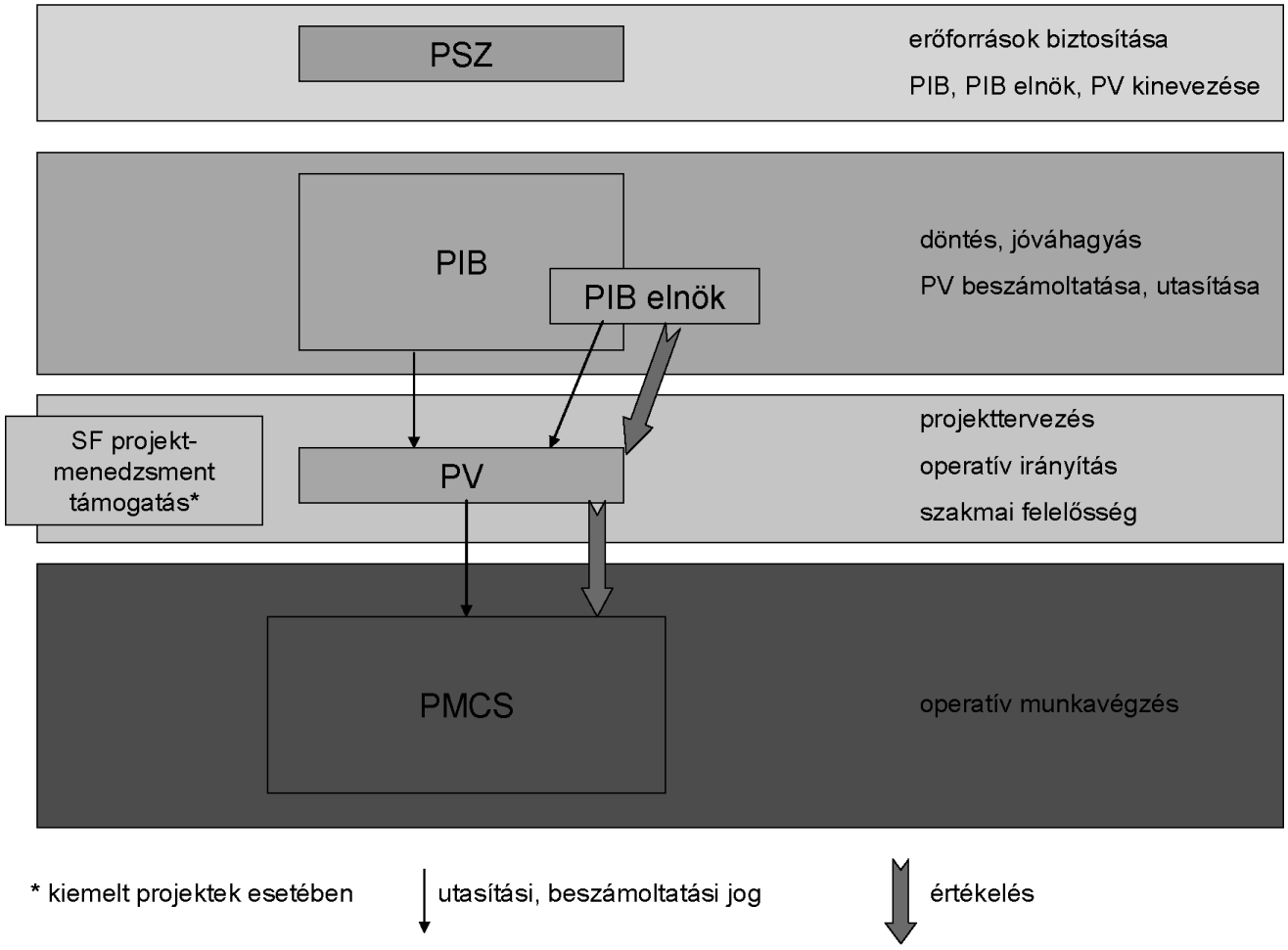
– külső tag bevonására csak a Projektszponzor jóváhagyásával kerülhet sor. A tanácsadói szerződés megkötése, a teljesítésigazolás, a kifizetések engedélyezése, valamint az összeférhetetlenség biztosítása a vonatkozó jogszabályok és a minisztériumi belső szabályozás alapján történik.

A minisztérium állományán kívüli, külső Projektvezető esetén is szükséges bizonyos dokumentumok *(lásd Projektindító Dokumentum [II.B.1. Projektdefiniálás], projektterv [II.B.2. Projekttervezés], Projektzáró Dokumentum [II.D. Projektzárás])* kitöltése, az egyéb dokumentáció esetében megengedett az eltérés a jelen kézikönyvben foglaltaktól, amennyiben azok tartalmazzák a szükséges információkat.

3.6 A projektszervezet felépítése

A projektszerepek szemléltetésére szolgál a következő ábra:

4. ábra: A projektszervezet felépítése

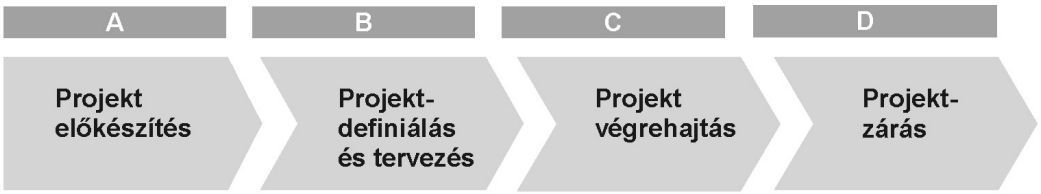


PSZ: Projektszponzor
PIB: Projektirányító Bizottság
PV: Projektvezető
PMCS: Projekt-munkacsoport
SF: Stratégiai Főosztály

4. Projekt életciklus

Valamennyi projekt folyamata jól definiált, előre meghatározott lépésekből áll, amelyek egymástól jól elkülöníthető módon nagyobb szakaszokba rendezhetők a projekt előkészítésétől a projekttervezésen és végrehajtáson keresztül egészen a projektzárásig.

5. ábra: A projektfolyamat lépései



A projekt életciklusának általános lépései a projektfolyamatban:
– projekt előkészítés,
– projektdefiniálás és tervezés,
– projekt végrehajtás,
– projektzárás.
A kézikönyv következő része részletesen bemutatja a projektfolyamat egyes szakaszait.

II. RÉSZ:
A PROJEKTFOLYAMAT EGYES SZAKASZAI

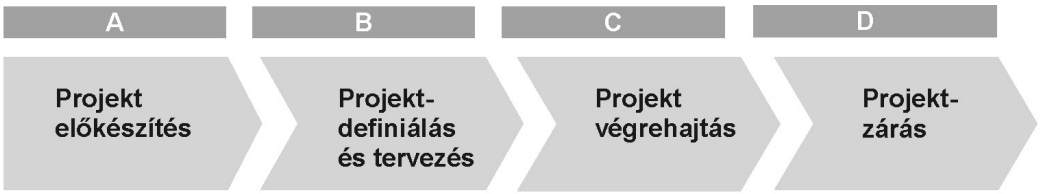
A. Projekt előkészítés

A projekt előkészítése során a koncepcionális szakaszban a Projektszponzor, a Projektvezető, és/vagy a felelős szervezeti egység vezetője az érintettek bevonásával **körvonalazza** a projekt legfőbb jellemzőit:
– célját,
– időhorizontját,
– szereplőit,
– érintettjeit,
– végtermékeit,
– hatását,
– az eredményre vonatkozó minőségi feltételeket.
Az előkészítési szakasz csupán a gondolatok strukturálásának ideje, ekkor konkrét, hivatalos dokumentáció még nem születik, azonban ekkor kerül kidolgozásra a projektjavaslat.

Projektjavaslat elkészítése
Az előkészítő szakasz végére pontosan meg kell fogalmaznia a Projektszponzornak a megrendelést: miért jön létre a projekt, milyen célok elérését szolgálja, a Projektszponzor milyen eredményeket vár el tőle.

IT-támogatás előkészítése
Az IT-támogatást biztosító eszközökkel történő munkavégzés feltételeinek megteremtése a Projektvezető feladata az előkészítési fázisban. *(lásd IT-támogatás [II.B.2. Projekttervezés])*

B. Projektdefiniálás és tervezés



1. Projektdefiniálás
A projektdefiniálás során konkrétan meghatározásra és dokumentálásra kerül a projekt:
– célja,
– eredménye,
– várható hatásai,

– projektszervezetének felépítése,
– költségvetési, emberi, időbeni és egyéb erőforrás ráfordításai és korlátai.

Ezen felül magában foglalja az adott projekt indítása előtt elvégzendő egyéb (projekt-specifikus) feladatok elvégzését is (pl. érintettek azonosítása, elemzése, más projektekkel való kapcsolat definiálása, kulcsmutatók és mérföldkövek meghatározása stb.). A projekt definiálása során a Projektvezetőnek el kell készítenie a Projektindító Dokumentumot.

Projektindító Dokumentum

A Projektindító Dokumentum olyan meghatározott formátumban elkészített dokumentum, amely tartalmazza a projekt célját, tartalmát, kereteit, feltételrendszerét. *(lásd 5. sz. melléklet és A. sablon)*.

2. Projekttervezés

A projektdefiniálást követő szakasz a tervezés, melynek alaposságán nagyban múlik a projekt sikere. Ekkor kerül kidolgozásra a projektterv. A **Projektindító Dokumentum** és a **projektterv célja** a projekt alapvető jellemzőinek, lépéseinek átfogó, egyértelmű rögzítése, amely különösen a felsővezetők számára nyújt részletes áttekintést a projektről. Emellett készülhet részletes projekt munkaterv is.

A tervezés két főbb komponensre bontható: a szakmai tervezésre és az erőforrás-tervezésre. A tervezést, majd a tervek jóváhagyását követően kerülhet sor a projekt elindítására. A projekttervezés szakaszában mindezek mellett nagy figyelmet kell fordítani a projektvégrehajtás nyomon követésének megtervezésére is. A projekt előkészítésébe és tervezésébe célszerű az összes érintettet (Projektszponzor, későbbi Projektvezető, fontosabb Projekt-munkacsoport tagok stb.) bevonni.

Projektterv

A projektterv a projekt tevékenységeit, azok ütemezését, logikai kapcsolatait és felelőseit, valamint a tevékenységek készültségi fokát tartalmazza. Továbbá a projekttervben jelennek meg az erőforrások költségei, az időráfordítás, valamint a tevékenységek sikerkritériumai, illetve mérőszámai.

A projektterv elkészítése a Projektvezető feladata. Ezt ajánlott a minisztérium által is alkalmazott informatikai alkalmazás (projektszerver és kapcsolódó szolgáltatásai) segítségével megvalósítani, amelyek professzionális projektmenedzsment támogatást nyújtanak a felhasználók számára, megkönnyítve, hatékonyabbá téve a munkavégzést. *(lásd 6. sz. melléklet)*

(Az ajánlott informatikai alkalmazás – projektszerver és kapcsolódó szolgáltatásai – segítségével elkészített projekttervet célszerű a Projektindító Dokumentumhoz csatolni a további munkavégzés megkönnyítése érdekében.)

Projekt munkaterv

A projekt munkaterv leginkább a Projekt-munkacsoport tagoknak és a Projektvezetőnek nyújt iránymutatást. A projekt munkaterv célja, hogy az operatív munkához adjon segítséget, a projekt egyes elemeit részletesen ismertetve.

Szakmai tervezés

A szakmai tervezés az előállítandó termékek követelményeinek meghatározását, illetve az ezekhez szükséges feladatoknak, tevékenységeknek a projekt hatásköréből történő lebontását és ütemezését jelenti (logikai kapcsolatok felállításával és az átfutási idők becslésével).

Erőforrás-tervezés

Az erőforrás-tervezés az anyagi és emberi erőforrások tevékenységekhez rendelését jelenti.

Projekt elindítása

A projekt akkor indulhat el, amikor a Projektindító Dokumentum (és lehetőség szerint az ajánlott projektszerver segítségével elkészített projektterv is) a Projektszponzor által jóváhagyásra és aláírásra került.

A projekt indításakor **projektindító értekezlet**re kerül sor, amelyen a Projektirányító Bizottság tagok és a Projekt-munkacsoport tagok is részt vesznek. Itt történik a projekt céljának és főbb feladatainak ismertetése, a szerepek és a felelősségek tisztázása és a projekt iránti elköteleződés megteremtése. Az értekezlet során bemutatásra kerül a **Projektindító Dokumentum** és a **projektterv**.

Projekt monitoring tervezése

A projekt monitoring szerepe, hogy a végrehajtás nyomon követése során a projekt életciklus szakaszainak megfelelően a projekt előrehaladásáról mindig aktuális információkat tudjon szolgáltatni a Projektvezető. Az életciklus előrehaladásának ellenőrzésére ezért célszerű ellenőrzési terveket készíteni. A Projektvezető feladata a folyamatos nyomon követés, a projektterv aktualizálása – lehetőség szerint az informatikai (projektszerver) alkalmazás (és kapcsolódó szolgáltatásai) segítségével –, illetve a Projekt-munkacsoport tagok beszámoltatása.

IT-támogatás

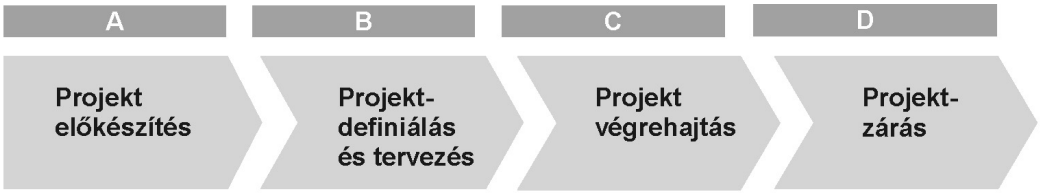
A projekttervezés javasolt IT-támogatást biztosító eszköze egy olyan informatikai alkalmazás (projektszerver és kapcsolódó szolgáltatásai), amelynek segítségével a Projektvezető által rögzítésre és nyomon követésre, illetve folyamatos aktualizálásra kerül a projektterv.

A projektszerver alkalmazás, valamint az ezt kiegészítő szolgáltatások a munkavégzés során az érintettek számára a projektekkel kapcsolatos információk gyors és egységes elérését teszik lehetővé, és egyben professzionális projektmenedzsment támogatást nyújtanak a projekt teljes életciklusa alatt.

Az IT-támogatást biztosító eszközökkel történő munkavégzés feltételeinek (a program telepítésének kérvényezése, az érintettek jogosultságainak meghatározása) megteremtése a Projektvezető feladata az előkészítési fázisban *(részletesebben lásd az IT-alkalmazásokhoz kapcsolódó segédanyagokat az Együttműködési Portál-IT Alkalmazás Támogatás-Project Server pont alatt)*.

(Az ajánlott informatikai alkalmazás – projektszerver és kapcsolódó szolgáltatásai – segítségével elkészített projekttervet célszerű a Projektindító Dokumentumhoz csatolni a további munkavégzés megkönnyítése érdekében.)

C. Projekt végrehajtás



Ebben a szakaszban történik tulajdonképpen a projekttermék létrehozása. Itt azokra az elemekre térünk ki, amelyek fontosak a projekt tervszerű végrehajtása során:

– változáskezelés,
– kockázatkezelés,
– kommunikáció,
– projekt monitoring,
– dokumentálás.

1. Változáskezelés

A változáskezelés a projektmenedzsment technikák és eljárások közül az egyik legfontosabb. A projektek megvalósítása során változásokkal kell számolni. A változás egy olyan tényező, amely számos ponton hatással lehet a projekt megvalósítására. A projektvezetésnek a változási folyamat kezelésére megfelelő módszertant kell kialakítani, amely illeszkedik az adott projekt sajátosságaihoz.

A változáskezelés lépései

A változáskezelés esetében általában az alábbi lépéseket lehet azonosítani:

– változások azonosítása, hatások elemzése,
– értékelés,
– megoldási alternatívák kidolgozása,
– választás a kidolgozott megoldási alternatívák közül,
– beavatkozás.

Változás a projektben

A projekttervben, illetve a Projektindító Dokumentumban foglaltaktól való bármely érdemi eltérés esetén a Projektirányító Bizottság döntése szükséges a változások elfogadásához, kivéve a projekt céljának, a zárás dátumának, a Projektvezető személyének, a Projektirányító Bizottság összetételének, és/vagy az erőforrások (pl. költségkeret, emberi erőforrások) módosulásakor, mert ezen esetekben a Projektszponzor döntésére van szükség.

2. Kockázatkezelés

A kockázatkezelés lépései

A kockázatkezelés tevékenységének folyamata az alábbi lépések szerint értelmezhető általában:

– a kockázati források feltárása és csoportosítása,
– a kockázati tényezők meghatározása és csoportosítása,

– a kockázati tényezők hatásának elemzése és számszerűsítése,
– a kockázatkezelési szabályok kialakítása,
– a kockázatkezelési szabályok alkalmazásának biztosítása.

Kockázati források feltárása

A kockázati források feltárása során arra kell választ adni, hogy honnan származnak a projektet különböző módon érintő kockázatok. Ezek a kockázati források eredetüket tekintve lehetnek projekten kívüli és projekten belüli kockázati források.

A projekt belső és külső kockázatai a Projektindító Dokumentum nyitólapján kerülnek rögzítésre. Ha a projekt menete során bármilyen újabb kockázat felmerül, a Projektvezető feladata a kockázat ismertetése a megfelelő fórumon (projekt-értekezlet, Projektirányító Bizottság), valamint annak kezelése.

Kockázati tényezők meghatározása

A kockázatok hatásának számszerűsítéséhez a kockázati tényezők meghatározása szükséges. A kockázati tényező az a projekten kívüli vagy belüli kockázati forrásból származó hatóerő, amelynek változása mérhető, hatása kvantitatív módon kifejezhető.

Kvalitatív kockázatértékelés

A kvalitatív kockázatértékelés a kockázati tényezők eltérő tulajdonságain alapszik. A különbségek az előforduló értékek bekövetkezésének valószínűségében, illetve a kiváltott hatás mértékében állnak fenn.

Egy kockázati tényező annál nagyobb súlyt kap, minél nagyobb hatással van a projekt kimenetelére és minél nagyobb előfordulásának gyakorisága, illetve annál kisebb súllyal kerül figyelembe vételre minél kisebb hatást gyakorol a projektkimenetelre és minél kisebb az előfordulási gyakorisága.

A kockázatok súlyának számítására az alábbi táblázat szolgálhat eszközül:

3. táblázat: Példa a kockázatok súlyának számítására

	Hatás					
Előfordulás gyakorisága		Végzetes	Válságos	Közepes	Mellékes	Jelentéktelen
	számokkal kifejezve	1	0,8	0,6	0,4	0,2
Ismétlődő	1	1,00	0,80	0,6	0,4	0,2
Várható	0,8	0,80	0,64	0,48	0,32	0,16
Esetenkénti	0,6	0,6	0,48	0,36	0,24	0,12
Csekély	0,4	0,4	0,32	0,24	0,16	0,08
Valószínűtlen	0,2	0,2	0,16	0,12	0,08	0,04

3. Kommunikáció

A kommunikáció célja

A kommunikáció alapvető célja az érintettek tájékoztatása:
– az elvégzendő feladatokról,
– az elkészült dokumentációról,
– a tapasztalatokról, tanulságokról,
– a változásokról, szükséges beavatkozásokról.

A kommunikáció szintjei

A projekt során a kommunikáció több szinten valósul meg: a projekt belső kommunikációja, a projekt és a szervezet (minisztérium) közötti kommunikáció, a projekt és a szervezeten kívüli szereplők közötti kommunikáció.

A projekt belső kommunikációja

A belső kommunikációt tovább bonthatjuk szóbeli és írásbeli kommunikációra.

Szóbeli kommunikáció

A szóbeli-személyes kommunikáció egy része tervezett, ütemezett (pl. heti megbeszélés), más része eseti jellegű. A szóbeli kommunikációról, amennyiben fontos kérdésekről megállapodás született, írásos emlékeztetőnek *(lásd B. sab-*

lon) célszerű készülnie, amit az érintetteknek meg kell küldeni véleményezésre (visszajelzési határidő megadásával), majd elfogadás után a projekt dokumentációi között meg kell őrizni.

A szóbeli kommunikáció két formalizált módja a Projektirányító Bizottság ülése és a projektértekezlet.

– Projektirányító Bizottság ülései**:** a projekt végrehajtása során a Projektszponzor, a Projektirányító Bizottság tagjai vagy a Projektvezető kezdeményezésére vagy döntési helyzetekhez érkezve kell a Projektirányító Bizottság ülését megtartani. A megbeszélés időpontjának meghatározása, összehívása, napirendi pontjainak megjelölése, levezetése a Projektirányító Bizottság elnökének, dokumentálása a Projektvezető feladata.

– Projektértekezlet**:** a projekt során a Projekt-munkacsoport a Projektvezető vezetésével rendszeresen tart szakmai egyeztetéseket, a projekt ütemterv szerinti haladását ellenőrző, munka-összehangoló megbeszéléseket. Az értekezleten résztvevők körét a Projektvezető határozza meg a megtárgyalandó téma jellegének függvényében. A megbeszélés időpontja, összehívása, levezetése és dokumentálása a Projektvezető feladata. A projektértekezlet kötelező napirendi pontjai a munkák előrehaladásáról szóló beszámolók, a következő találkozóig elvégzendő feladatok pontosítása, a munkák során felbukkant problémák, kérdések, kockázatok ismertetése, esetleges változáskezelést igénylő kérdések.

Írásbeli kommunikáció

Az elektronikus-írásos kommunikáció során a széles körben alkalmazott programok formátumait célszerű használni. A résztvevők közötti dokumentumcsere elektronikus formában történhet:

– e-mailen,
– a projektszervezet minden tagja által elérhető közös mappába történő helyezéssel, hiperhivatkozással,
– az Együttműködési Portálon.

A projektdokumentáció kezelésére a három megoldás közül az Együttműködési Portál biztosítja a legszélesebb körű támogatást. A dokumentumok nyilvántartása és archiválása a Projektvezető feladata.

4. Projekt monitoring

A monitoring szerepe

A monitoring tevékenység alapvető célja annak vizsgálata, hogy az egyes projektelemek megvalósítása megfelelt-e az eredeti célkitűzéseknek. A monitoring feladata a végrehajtás során jelentkező problémák, a végrehajtási kockázatok feltárása, a szükséges vezetői szintű beavatkozások előkészítése megoldási alternatívák megfogalmazása és döntésre való előterjesztése által.

A monitoring részei

A monitoring három, egymástól jól elkülöníthető része a nyomon követés, az eredmények értelmezése (a nyomon követés eredményeként kapott adatok értelmezése, információ előállítása), valamint a jövőbeli beavatkozási döntések előkészítése (az információknak a beavatkozási és tervezési döntések megalapozására alkalmas rendezése és dokumentálása az igényeknek megfelelő formával és tartalommal).

A monitoring végrehajtása

A projekt monitoring (végrehajtás nyomon követése) keretében a projekt életciklus szakaszainak megfelelően a projekt előrehaladásáról a Projektvezetőnek mindig aktuális információkat kell tudni szolgáltatnia. Az életciklus előrehaladásának ellenőrzésére ezért a projekttervezés szakaszában célszerű ellenőrzési terveket készíteni. A folyamatos nyomon követés, a projektterv aktualizálása – lehetőség szerint az ajánlott informatikai (projektszerver) alkalmazás (és kapcsolódó szolgáltatásai) segítségével –, illetve a Projekt-munkacsoport tagok beszámoltatása a Projektvezető feladata.

5. Dokumentáció

A dokumentáció szerepe

A projekt pontos adminisztrálása több szempontból is fontos: a projektműködés nyomon követhető és visszakereshető, a projektben közreműködők hozzáférhetnek a projektről szóló információkhoz, illetve egy új projekt indításakor fontos tapasztalati/szakmai információt nyújthat. Ennek érdekében fontos lehet az egyes projektek tapasztalatainak, tanulságainak munkavégzés közben történő rögzítése, amely nagyban megkönnyítheti a jövőben a hasonló projektmunkában történő feladatvégzést. *(A tapasztalatok, tanulságok összegzésére és a következtetések levonására a projektzárás [lásd II.D. Projektzárás] során nyílik lehetőség.)*

Annak érdekében, hogy a munkavégzés során elkészült elektronikus és papír alapú dokumentáció egységesen kerüljön tárolásra és átadásra, fontos, hogy minden projektszereplő azonos elnevezési szabványokat és dokumentum-struktúrát használjon. A dokumentumok tárolásának javasolt helye az Együttműködési Portál.

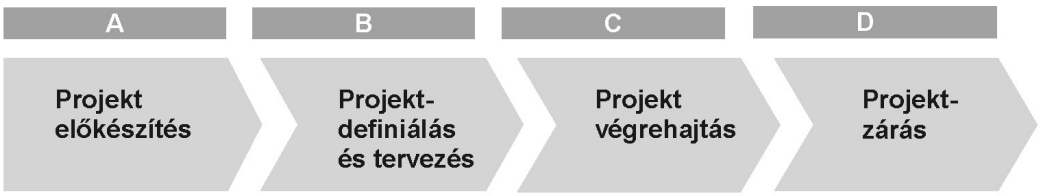
Névkonvenciók

Az elkészített dokumentumokat célszerű egységesen jelölni a gyors áttekinthetőség érdekében.
Javaslat a dokumentum névkonvenciójára:
{dokumentum neve}_{dátuma év.hónap.nap}_vX

Verziókövetés

Az egyeztetéseket követően az adott dokumentumokból többféle készülhet, ezért minden dokumentumot verziókövetéssel célszerű ellátni. A verziókövetés az Együttműködési Portál használata során mellőzhető, hiszen ott az automatikusan történik. (Javaslat: a tervezéskor elkészített, de még nem jóváhagyott dokumentumok verziószáma v0, a jóváhagyott dokumentumé v1. A jelentős módosításokat tartalmazó, jóváhagyott későbbi dokumentumokat további verziószámmal lehet ellátni.)

D. Projektzárás



A projekt utolsó szakasza a projektzárás, amely a projekt céljának megvalósulását és a végtermékek elkészültét és elfogadását jelenti. A projekt zárásáról az utolsó Projektirányító Bizottság ülésének javaslata alapján a Projektszponzor dönt, a Projektzáró Dokumentum aláírásával.

Projektzáró Dokumentum

A Projektzáró Dokumentumban *(lásd C. sablon)* kell rögzíteni a projekt záró, átfogó értékelését. Az értékelésben ajánlott szerepeltetni a kitűzött célok elérésének, az előírt eredmény meglétének, és az előre meghatározott kritériumoknak való megfelelés vizsgálatát, a projekt rendelkezésére bocsátott keretekkel való elszámolást, a projekt tevékenységének átfogó minősítését és a jövőben hasznosítható tapasztalatok megfogalmazását. A Projektzáró Dokumentumot a Projektvezető tölti ki. Fontos megjegyezni, hogy a meg nem valósult projekteket is le kell zárni.

Projektbeli teljesítmény értékelése

A projekt zárásakor, a végső értékeléshez kapcsolódóan kell elvégezni a projektben résztvevők teljesítményének értékelését. A Projektvezetőt a Projektirányító Bizottság elnöke, a Projekt-munkacsoport tagokat pedig a Projektvezető értékeli. A kitöltött projekt teljesítményértékelő lapokat *(lásd D. és E. sablon)* meg kell küldeni a munkatársak év végi teljesítményértékelését végző vezetőnek, aki lehetőség szerint figyelembe veszi azokat az éves teljesítményértékelés során. Javasolt a projektmunkában részt vevő munkatársak TÉR célkitűzésében a projektben való részvételt szerepeltetni.

MELLÉKLET

1. sz. melléklet: A projektszponzor feladatai

A Projektszponzor:
- felel a projekt előkészítéséért,
- jóváhagyja a Projektindító Dokumentumot, a projekttervet, és a Projektzáró Dokumentumot,
- biztosítja a projekt számára a célok megvalósításához szükséges erőforrásokat és működési feltételeket,
- lehetőség szerint részt vesz a projektindító értekezleten,
- a Projektirányító Bizottság ülését kezdeményezheti a projekt végrehajtása során,
- dönt:
  = a Projektvezető személyéről,
  = a Projektirányító Bizottság összetételéről és elnökének személyéről,
  = a Projektirányító Bizottság előterjesztése alapján a Projektindító Dokumentum jelentős tartalmi módosulásáról (cél, zárás, Projektvezető, Projektirányító Bizottság, külső költségkeret),
  = azokban a kérdésekben, melyekben a Projektirányító Bizottság nem tudott konszenzusos alapon dönteni,
- külső (nem minisztériumi állományában lévő) Projektvezető esetén köteles a Projektvezető számára a szükséges hálózati hozzáférés biztosításáról gondoskodni.

2. sz. melléklet: A Projektirányító Bizottság összetétele és feladatai

A Projektirányító Bizottság összetétele

A Projektirányító Bizottság minimum háromtagú testület, melynek összetételéről a Projektszponzor dönt. Javasolt felkérendő tagok az érintett szervezeti egységek (főosztályok) vezetői.

Minden olyan projekt esetében, ahol felmerül valamilyen közbeszerzési eljárás lefolytatása, a Projektirányító Bizottság tagja a közbeszerzési ügyekért felelős szervezeti egység egy munkatársa. Abban az esetben, ha a projekt indításakor közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségessége nem merül fel, de a projekt működése során az erre irányuló igény, kötelezettség mégis megjelenik, a Projektirányító Bizottság összetételét módosítani kell a közbeszerzési ügyekért felelős szervezeti egység egy munkatársának bevonásával.

A Projektirányító Bizottság feladata:

– a projekt során a stratégiai döntések (érdemben és időben való) meghozatala,

– döntés a projektet érintő érdemi változtatásokról (ütemezés, a jóváhagyott költségvetésen belül a pénzügyi erőforrások egyes részfeladatok közötti allokációja stb.), kivéve a projekt cél, zárás, Projektvezető személye, Projektirányító Bizottság összetétele, külső költségkeret módosulása,

– a projekt érdekeinek képviselete, a projekt céljainak támogatása,

– a projekt előrehaladásának figyelemmel kísérése, a Projektvezető folyamatos beszámoltatása,

– a projekt ütemtervnek megfelelő előrehaladás és a feladatmegoldás megfelelő színvonalának ellenőrzése,

– a projekt szakaszainak lezárása, befejezésének előzetes jóváhagyása (a projekt zárásáról a Projektszponzor dönt a Projektzáró Dokumentum jóváhagyásával).

A Projektirányító Bizottság döntéseit konszenzusos alapon hozza meg. Azokat a kérdéseket, amelyekben konszenzusos alapon nem sikerült megegyezni, döntés céljából a Projektszponzor elé kell terjeszteni.

A Projektirányító Bizottság elnöke és feladatai

A Projektirányító Bizottság elnökének személyéről a Projektszponzor dönt a Projektindító Dokumentum aláírásával.

A Projektirányító Bizottság elnöke:

– utasíthatja és beszámoltathatja a Projektvezetőt,

– értékeli a Projektvezetőt.

3. sz. melléklet: A projektvezető kijelölése és feladatai

A projektvezető kijelölése

A Projektvezetőt a Projektszponzor jelöli ki, a Projektindító Dokumentum jóváhagyásával. A Projektvezető feladatai kiterjednek a szakmai vezetői és a projektmenedzseri feladatokra is.

A Projektvezető feladatai:

– elkészíti a Projektindító Dokumentumot és a projekttervet, szakmai koncepciót alakít ki a projekt megvalósítására,

– előkészíti a Projektirányító Bizottság elé terjesztendő dokumentumokat, beszámol a Projektirányító Bizottság ülésein, előkészíti, összehívja, vezeti és dokumentálja az üléseket,

– a Projekt-munkacsoport vezetőjeként operatívan irányítja a projektben dolgozó tagok, projekt-(al)munkacsoport(ok) szakmai munkáját,

– szervezi és vezeti a projektértekezleteket, valamint gondoskodik az emlékeztetők megírásáról, amelyeket elektronikusan megküld az érintetteknek és megőrzésre elhelyez a projekt mappájában,

– gondoskodik a projekt megvalósításához szükséges adminisztrációs feladatok ellátásáról,

– felméri és kezeli a váratlan eseményeket, akadályokat,

– felel a projekt során alkalmazott valamennyi eljárás és munkamódszer színvonalas megvalósításáért, nyomon követi a projekt projekttervének és végeredményének minőségi elvárások szerinti teljesülését, valamint a kapcsolódó ráfordítások alakulását,

– rendelkezik a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett, és biztosítja a projekt végrehajtás egyes munkaszakaszaiban szükséges kompetens szakértői és döntéshozói gárda határidőre történő rendelkezésre állását,

– elvégzi a Projekt-munkacsoport tagok projektbeli teljesítménynek értékelését, elkészíti a Projektzáró Dokumentumot.

A Projektvezető köteles:

– szükség szerint, de legalább havonta beszámolni a Projektirányító Bizottságnak a készültségről, bármilyen érdemi változtatási igényről, érdemi döntési helyzetről,

– késedelem nélkül biztosítani a megfelelő minőségű teljesítések, részteljesítések átvételét.

4. sz. melléklet: A projekt-munkacsoport kijelölése és feladatai

A Projekt-munkacsoport kijelölése

A Projekt-munkacsoport tagjait – a Projektvezető és/vagy Projektszponzor kérelme, illetve javaslata alapján – az adott munkavállaló közvetlen felettese jelöli ki.

A Projekt-munkacsoport feladata az operatív munkavégzés, amely kiterjed:

– a döntés-előkészítő anyagok összeállítására, szakmai koncepciók elkészítésére,
– a projekttervben meghatározott szakmai feladatok határidőre történő végrehajtására,
– a projekt feladatainak szakmai és gyakorlati előkészítésére és megvalósítására,
– a Projektirányító Bizottság döntéseinek végrehajtására,
– a Projektvezető tájékoztatására a projekt előrehaladásáról és az esetleges akadályokról,
– a projektértekezleteken történő részvételre.

5. sz. melléklet: Projektindító Dokumentum kitöltési segédlet

A PID kitöltéséhez – struktúra szerinti sorrendben – az alábbi fogalmi meghatározások adnak segítséget:

I. PID nyitó munkalap:

a) Projekt megnevezése, címe: összefoglaló, lényegre törő projektazonosító.

b) PID verziószám: „v0, v1" stb. sorszámozás jelöli a PID dokumentumok verzióit minden jelentős tartalmi módosítás esetén (jelentős tartalmi módosulásnak minősül: cél, zárás, Projektvezető, Projektirányító Bizottság, külső költségkeret módosulása). A legelső, aláírt verziót (v0) mindenképpen meg kell őrizni felülírás nélkül. A PID minden verzióját a Projektszponzor írja alá.

c) Projekt kód: a projekt belső nyilvántartási azonosítója, melyet a Projektvezető ad meg. Tartalmazza a projekt kezdésének évszámát, a felelős szervezeti egység hivatalos rövidítését, a projekt rövidítését és a projekt prioritását *(pl. 2008/TFFO/HFOR/1).*

d) Projekt prioritás: a projekteket egy 1-től 4-ig tartó fontossági skálán kell besorolnia a Projektvezetőnek. A besorolás kritériuma a következő: 1-3. az éves NFGM Stratégia Akciótervben foglalt intézkedések prioritása, 4. az éves NFGM Stratégia Akciótervben meg nem jelenő intézkedések.

e) Kezdeményező / indító joganyag száma / kapcsolódás NFGM stratégiai dokumentumhoz (Feladat/csoport kód): a projektindítás forrásának megjelölésére szolgál. *Kezdeményező* az a személy vagy szervezet, amely az NFGM-et illetve az adott szakterületet megbízta a feladat végrehajtásával. *Indító joganyag* olyan jogszabály vagy az állami irányítás egyéb jogi eszköze, amelyben foglalt feladatok végrehajtása az NFGM-ben projektszervezet felállítását teszi szükségessé. *NFGM stratégiai dokumentum*: az NFGM Stratégiája vagy bármely szakpolitikai stratégia. Az NFGM stratégiai dokumentum kódrendszerének megfelelően a *feladat/csoport kódot* is jelölni kell, ebben a Stratégiai Főosztály nyújt segítséget. A fenti három kategória *mindegyikének* kitöltése csak akkor kötelező, ha *valamennyi* fenti adat rendelkezésre áll.

f) Kapcsolódás NFGM intézkedéshez: olyan komplex NFGM intézkedési csomag, amely széles beavatkozási területet ölel fel (pl. eljárásrendek újraszabályozása, IT-alapú projektmenedzsment bevezetése).

g) Projekt várható költségkerete: a projekt során felmerülő összes dologi és személyi költség. Az összeget millió forintban (bruttó) szükséges megadni.

h) Költségvetési előirányzat / összeg: azon költségvetési sor, amelyből a projekt finanszírozása történik. Összeg a fejezeti sor projektre eső összege.

i) Külső költségkeret: a projektben foglalkoztatott külső szervezetek, partnerek, intézmények bruttó megbízási díjának kerete. Az összeget millió forintban szükséges megadni.

j) Projekt céljának pontos meghatározása: a projekt tömör, lényegre törő leírása, elérendő eredményeinek számbavétele. A cél meghatározása során arra kell választ adni, mit akarunk elérni a projekttel. Fontos a projekt céljainak precíz megfogalmazása, amely során világossá kell válnia, mikor tekintjük befejezettnek a projektet.

k) Projekt elvárt végterméke(i): a projekt zárásakor rendelkezésre álló végtermékek, dokumentumok (pl. szakpolitikai előterjesztés, döntés-előkészítő dokumentum, stratégiai dokumentum, jogszabály, szakmai elemzés/háttértanulmány, módszertani segédlet, oktatás/oktatási segédanyag). A végtermék(ek) meghatározásánál arra kell választ adni, hogy minek a segítségével kívánjuk elérni a projekt célját.

l) Projekt elvárt hatása: jelöli, hogyan fog hatni a projekt eredményes lezárása a projekt érintettjeire és céljaira. Meghatározása arra ad választ, hogy minek az elősegítése érdekében került sor a projekt indítására, milyen hosszabb távon várható eredményt vár el az NFGM a projekt lezárásával.

m) Projekt indikátorok (kapcsolódó teljesítmény mutatószámok; bázis- és célérték): jelölik, hogy a projekt sikeres megvalósítása milyen külső vagy belső feltételek, sikerkritériumok teljesülését kívánja meg. A mutatószámok a pro-

jekt céljának (esetleg hatásának) teljesülését mérik. Amennyiben lehetséges, célszerű kulcsmutatók meghatározása, ami a projekttel elérni kívánt eredmények *számszerűsített* meghatározását jelenti (pl. költségcsökkentés 5%-kal) a könnyebb céldefiniálás és mérhetőség érdekében *(a mutatószám-rendszer kidolgozásával kapcsolatban részletesebben lásd a minisztérium mindenkori hatályos módszertani kézikönyvét)*.

n) Belső/külső kockázat/függés mértéke: azon bizonytalanságok, jövőbeli várható események, amelyek előre láthatóan veszélyeztethetik és/vagy befolyásolhatják a projekt sikeres kimenetelét, és ezért fokozott figyelmet követelnek. A kockázatok mértékének becslésére javaslat a *II.C.2. Kockázatkezelés* címszó alatt található.

o) Projektstart: a projekt indító dátuma (amikor a Projektindító Dokumentum a Projektszponzor által jóváhagyásra és aláírásra kerül).

p) Projektzárás: a projekt befejező dátuma.

q) Közbeszerzés (Igen/Nem): a projektben foglalkoztatott külső szervezetek, partnerek, intézmények bevonása (részben vagy egészben) közbeszerzési eljárásban történik-e. Ha a projekt során közbeszerzésre kerül sor, az IGEN választ kell megjelölni.

r) Projekt mérföldkövei, azok részletezése és időzítése: azon részeredmények, részteljesítések, dokumentumok, események, amelyek elfogadása és/vagy megtörténte feltétlen szükséges a projekt továbbhaladásához, illetve amely eset(ek)ben a továbblépés érdekében döntést kell hozni. Ezen mérföldköveket az egyértelműség és pontosság érdekében részletezni szükséges.

s) Projektszponzor (PSZ): biztosítja a projekt számára a célok megvalósításához szükséges erőforrásokat, a működési feltételeket, személye a projektben résztvevő szervezeti egységek felügyeletét ellátó felsővezetők egyike. *(Részletes szerepdefiniálást lásd 1. sz. melléklet.)*.

t) Projektvezető (PV): a projekt működésének, a projekttagok munkája irányításának operatív, napi feladatait látja el, felelős a projekt megfelelő minőségben és szakszerűen történő megvalósításáért, az előrehaladás biztosításáért és a projekt sikerességéért. Személyét a PSZ jelöli ki. *(Részletes szerepdefiniálást lásd 3. sz. melléklet)*.

u) Projektirányító Bizottság (PIB): a projekt életciklusa során a projekt működését befolyásoló döntéshozó és ellenőrző testület, amelynek elnökét és tagjait a PSZ jelöli ki. *(Részletes szerepdefiniálást lásd 2. sz. melléklet)*.

v) SF kapcsolat: a Stratégiai Főosztály (SF) főosztályvezetője által a projektkezdeményezési szándék jelzésekor kijelölt kontaktszemély(ek), aki(k) a projekttervezés és –menedzsment során szakmai és módszertani támogatást nyújtanak.

w) Munkacsoportban résztvevő szervezeti egységek: az NFGM főosztályai, csoportjai, egyéb szervezeti egységei, amelyek közreműködnek a projektmunkában.

x) Munkacsoportban résztvevő külső szervezetek, partnerek, intézmények: intézmények, társaságok és egyéb szervezetek, amelyek közreműködnek a projektmunkában.

y) Projekt-munkacsoport (PMCS): a projekt megvalósítása, céljainak elérése érdekében a PV és/vagy PSZ által felkért csoport, az operatív projektfeladatok ellátói. Meg kell jelölni a tagok nevét és szervezeti egységét.

II. PID részletek munkalap (a PID egyik munkalapja, kitöltése bármely projekt esetében opcionális):

a) A projekttagok szerepe: a projekt tagjainak szerepét, azaz feladatait és szakmai felelősségét itt lehet meghatározni.

b) A projekttel szemben támasztott szakmai követelmények: azok a követelmények, amelyek az általános elvárásokon túl az adott projekt folyamataira, termékeire, szereplőire, végtermékére vonatkozóan alapvető elvárásként megfogalmazódnak. (Pl.: szoftver esetén biztonsági követelmények, felhasználói követelmények, elvárt fejlesztési-projektmenedzsment módszertanok használata stb.).

III. Kontakt munkalap (a PID egyik munkalapja, kitöltése bármely projekt esetében opcionális):

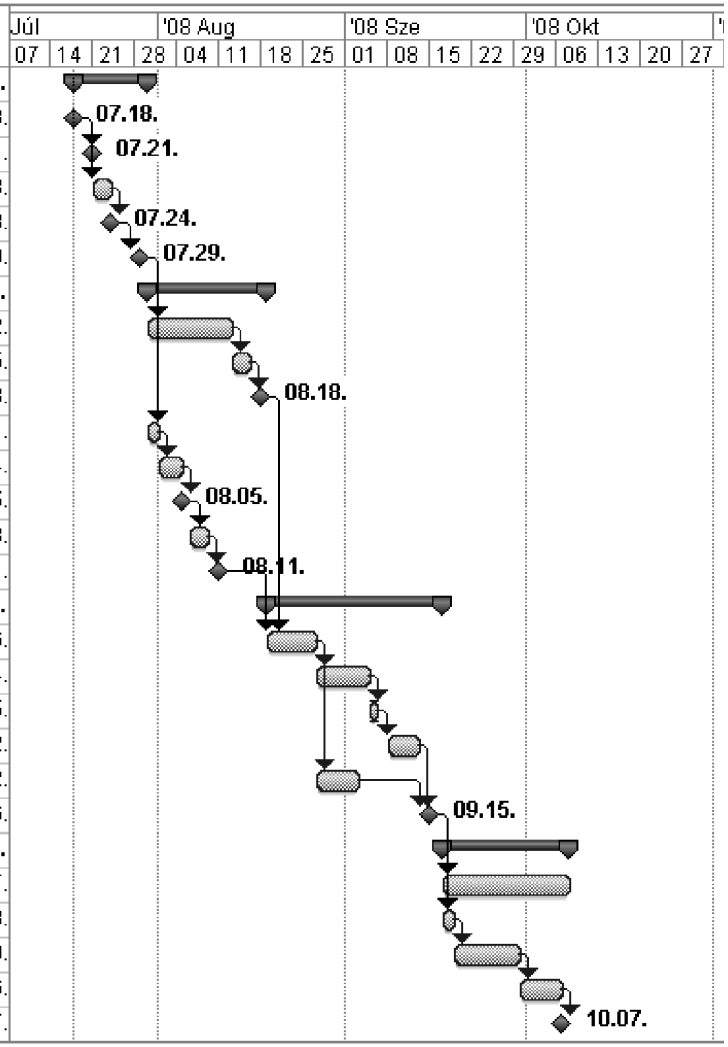
Ezen a fülön betűrendben felsorolandó a projekt összes közreműködőjének neve, munkahelye, szervezeti egysége, beosztása, telefonszáma, email-címe, amennyiben azok az NFGM címtárában vagy az Együttműködési Portálon nem szerepelnek.

IV. Projekt team operatív feladatai munkalap (a PID egyik munkalapja, kitöltése bármely projekt esetében opcionális):

A táblázat segítségével nyilvántarthatók és nyomon követhetők a projekt során végzendő feladatok. Az Együttműködési Portál ugyanezt teszi lehetővé további projektmenedzsment funkciók támogatásával az adott projektben részvevők számára.

6. sz. melléklet: Projektterv minta

no:	Kész%	Tevékenység neve	Kezdés	Befejezés
1	**0%**	**I. szakasz: előkészítés**	**Pén 08.07.18.**	**Ked 08.07.29.**
2	0%	1. Stratégiai döntés a kiemlt projektek köréről	Pén 08.07.18.	Pén 08.07.18.
3	0%	2. Projektvezetők kijelölése	Hét 08.07.21.	Hét 08.07.21.
4	0%	3. Projektalapító okirat elkészítése	Hét 08.07.21.	Sze 08.07.23.
5	0%	4. Projektalapító okirat véglegesítése jóváhagyása	Csü 08.07.24.	Hét 08.07.28.
6	0%	5. Projektindító megbeszélés	Ked 08.07.29.	Ked 08.07.29.
7	**0%**	**II. szakasz:Meglévő rendszerek felülvizsgálata**	**Sze 08.07.30.**	**Hét 08.08.18.**
8	0%	2.1 Üzleti modell áttekintése, vállalati sablonok egyeztetése	Sze 08.07.30.	Ked 08.08.12.
9	0%	2.2 Szakmai koncepció készítése a módosításokról	Sze 08.08.13.	Pén 08.08.15.
10	0%	2.3 Elfogadott üzleti modell	Hét 08.08.18.	Hét 08.08.18.
11	0%	2.4 Stratégiai monitoring felület felülvizsgálata (adattartalom, st	Sze 08.07.30.	Csü 08.07.31.
12	0%	2.5 Szakmai javaslat készítése a módosításokra	Pén 08.08.01.	Hét 08.08.04.
13	0%	2.6 Elfofadott szakmai koncepció	Ked 08.08.05.	Ked 08.08.05.
14	0%	2.7 Vezetői riportok specifikálása	Sze 08.08.06.	Pén 08.08.08.
15	0%	2.8 Elfogadott riportspecifikációk	Hét 08.08.11.	Hét 08.08.11.
16	**0%**	**III. Szakasz: egységes keretrendszer kialakítása**	**Ked 08.08.19.**	**Ked 08.09.16.**
17	0%	3.1 Módosítások átvezetése a rendszereken	Ked 08.08.19.	Ked 08.08.26.
18	0%	3.2 Vezetői riportok fejlesztése	Sze 08.08.27.	Csü 08.09.04.
19	0%	3.3 Folyamatgazdák oktatása	Pén 08.09.05.	Pén 08.09.05.
20	0%	3.4 Tesztelés, módosítások elvégzése	Hét 08.09.08.	Pén 08.09.12.
21	0%	3.5 Rendszerdokumentációk elkészítése, elfogadása	Sze 08.08.27.	Ked 08.09.02.
22	0%	3.6 Rendszer véglegesítése, átadás-átvétel	Hét 08.09.15.	Ked 08.09.16.
23	**0%**	**IV. szakasz: Tervezés és Stratégiai momnitoring indítása**	**Sze 08.09.17.**	**Ked 08.10.07.**
24	0%	4.1 Projektvezetők oktatása (folyamatos), projektek felvitele	Sze 08.09.17.	Ked 08.10.07.
25	0%	4.2 Stratégiai monitoring rendszer felkészítése, űrlapok létreho:	Sze 08.09.17.	Csü 08.09.18.
26	0%	4.3 Stratégiai monitoring jelentések kitöltésének támogatása	Pén 08.09.19.	Hét 08.09.29.
27	0%	4.4 Riportok generálása, rendszer véglegesítése	Ked 08.09.30.	Hét 08.10.06.
28	0%	4.5 Rendszer átadás-átvétele	Ked 08.10.07.	Ked 08.10.07.



SABLONOK

A. Projektindító Dokumentum

PROJEKT ALAPINFORMÁCIÓK					
Projekt megnevezése, címe:		Projekt kód:		PID verzió:	
				Projekt prioritás:	
Kezdeményező:				Kapcsolódás NFGM intézkedéscsoporthoz (nem stratégiai dokumentum):	
Indító joganyag száma:					
Kapcsolódás NFGM stratégiai dokumentumhoz:		Feladat/csoport kód:			
Projekt várható költségkerete (M Ft):		Fejezeti sorok		Külső költségkeret (M Ft):	
		Összeg			
Projekt céljának pontos meghatározása:					
Projekt elvárt végterméke(i):					
Projekt elvárt hatása:					
Projekt indikátorok (kapcsolódó teljesítmény mutatószámok; bázis- és célérték):				Belső kockázat/függés és mértéke:	
				Külső kockázat/függés és mértéke:	
Projektstart:		Projektzárás:		Közbeszerzés:	

Ssz.:	Időszak/időpont	Projekt mérföldkövei	Részletezés
1			
2			
3			
4			

PROJEKTSZERVEZET					
Szervezetek/Szereplők	**Név**	Szervezeti egység	Szervezetek/Szereplők	Név	Szervezeti egység
Projektszponzor 1 (PSZ):			***Projektirányító Bizottság:***		
Projektszponzor 2 (PSZ):			***Projektirányító Bizottság:***		
Projektvezető (PV):			***Projektirányító Bizottság:***		
PIB elnök:			***Projektirányító Bizottság:***		
SF kontakt:			***Projektirányító Bizottság:***		
SF kontakt:			***Projektirányító Bizottság:***		
Munkacsoportban résztvevő szervezeti egységek:			**Munkacsoportban résztvevő külső szervezetek, intézmények:**		

PROJEKT MUNKACSOPORT					
Név	**Szervezeti egység**	Név	Szervezeti egység	Név	Szervezeti egység

B. Emlékeztető

Emlékeztető			
Időpont:			
Helyszín:			
…… projekt			
Résztvevők:			
Ssz.	Név	Szervezet/Szervezeti egység	Beosztás
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Készítette:			

Megbeszélés témája

Eredmények

További feladatok meghatározása

C. Projektzáró Dokumentum

PROJEKTZÁRÓ DOKUMENTUM				
Projekt:				
Szereplők:	Név	Munkakör	Szervezeti egység / Külső intézmény	Jóváhagyó/elfogadó aláírás
Projekt szponzora:				
Projekt vezetője:				

Projekt zárásával kapcsolatos intézkedések		Határidő
1		
2		
3		
4		

A projekt záró értékelése	
A projekt előírt céljának, eredményeinek elérése	Kérem válasszon!
A projekt során előre meghatározott tervnek való megfelelés (cél, eszköz, eredmény?)	Kérem válasszon!
A költségek részletes elszámolása	
A jövőben hasznosítható tapasztalatok	

D. Projektvezető Értékelő Lap

PROJEKTVEZETŐ ÉRTÉKELŐ LAP	
PROJEKT:	
ÉRTÉKELT PV:	

Kérem, az egyes témákhoz tartozó megfelelő szám bejelölésével értékelje a Projektvezető teljesítményét a projekt során!
(Az 1-es a leggyengébb, a 4-es a legjobb teljesítmény a jelölt kritériumok alapján)

1) **Projekt céljának teljesülése** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

1: nem érte el a projekt a célját
2: lényegi elemeit tekintve nem érte el a célkitűzéseket
3: alapvetően elérte a fő célkitűzés(eke)t, de nem minden cél teljesült
4: maximálisan minden célkitűzést elért

2) **Projekt végtermékeinek teljesülése** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

megfelelő minőségben és mennyiségben a végtermék(ek) leszállításra került(ek)

3) **PIB ülések** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

felkészültség, ülés eredményessége, emlékeztetők elkészülése

4) **Rendszeres projekt értekezlet** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

megfelelő feladatkiosztás és számonkérés, rendszeresség, felkészültség, ülés eredményessége, emlékeztetők elkészülése

5) **Projekt kereteinek betartása** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

határidők, költségek, emberi erőforrások terv szerinti felhasználása a projekt egésze során

6) **Aktualizált projektterv** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

rendszeres, lényegre törő, valósághű monitoring jelentés határidőre történő elkészítése

7) **Záró dokumentumok** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

záró dokumentumok és PMCS tagok értékelésének pontos, valósághű, határidőre történő elkészítése

8) **Proaktív vezetés** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

kezdeményezőkészség, aktív részvétel, motiváció, irányítás, koordináció, gördülékeny és zökkenőmentes előrehaladás

9) **Írásbeli és szóbeli kommunikáció** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

rendszeres és pontos információcsere, együttműködés, konfliktuskezelés

10) **Munkaszervezés** ☐ ☐ ☐ ☐

Kritérium: 1 2 3 4

erőforrások megfelelő allokációja, feladatok delegálása, szervezés, eredményes csoportmunka, feladatok tervezése és felelősök kinevezése, számonkérés

Értékelte:

(Név)

(szervezeti egység)

(munkakör)

Dátum:

E. Projekt-munkacsoport Tag Értékelő Lap

PROJEKT-MUNKACSOPORT TAG ÉRTÉKELŐ LAP	
PROJEKT:	
ÉRTÉKELT PMCS TAG:	

Kérem, az egyes témákhoz tartozó megfelelő szám bejelölésével értékelje a Projektmunkacsoport tag teljesítményét a projekt során!
(Az 1-es a leggyengébb, a 4-es a legjobb teljesítmény a jelölt kritériumok alapján)

1)	**Szakmai teljesítmény** *Kritérium:* elkészített anyagok szakmai színvonala, határidőre történő elkészítése	☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4
2)	**Projekt értekezlet részvétel** *Kritérium:* rendszeres részvétel, felkészültség, szakmai hozzáadott érték	☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4
3)	**Proaktivitás** *Kritérium:* kezdeményezőkészség, aktív részvétel, motiváltság, elkötelezettség, attitűd, pozitív hozzáállás	☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4
4)	**Írásbeli és szóbeli kommunikáció** *Kritérium:* rendszeres és pontos információcsere, együttműködés, csoportmunka	☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4

Értékelte:

(Név)

(szervezeti egység)

(munkakör)

Dátum:

Aláírás

A pénzügyminiszter utasítása

A pénzügyminiszter
1/2009. (II. 20.) PM utasítása
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről

I.

A) Általános rendelkezések

Az államháztartásról szóló módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48. §-ának *b)* pontjában a központi költségvetés végrehajtásával kapcsolatban biztosított államháztartásért felelős miniszteri jogok gyakorlása érdekében, továbbá a Magyar Államkincstárról szóló 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. §-ának (2) bekezdésében biztosított, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felett gyakorolt felügyeleti jogkörben eljárva, valamint az Áht. 109. §-ának (3) bekezdésében meghatározott, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kapcsolatos jogkörében eljárva, egyes a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok módosításával és felhasználásával kapcsolatos intézkedési jogokról (előirányzat-módosítások előkészítése, dokumentálása, az előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalási, a kifizetések teljesítését megelőző érvényesítési, utalványozási és ellenjegyzési jogok gyakorlása) az alábbiak szerint rendelkezem.

1. A pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendje (a továbbiakban: utalványozási rend) a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény (a továbbiakban: 2009. évi költségvetési törvény) 1. számú mellékletében elfogadott címrenden, vagy egyéb jogszabályi előíráson, illetve szerződéses kötelezettségvállaláson (törlesztéseken) alapul. A 2009. évre vonatkozó címrendet és ahhoz kapcsolódóan érvényes kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, valamint törvényekben, jogszabályokban előírt egyéb jogokat és kötelezettségeket és az azok gyakorlására felhatalmazottak adatait az utalványozási rend *1.* és *3. számú melléklete* tartalmazza. Az év közbeni címrendi változásnak megfelelően az utalványozási rend *1. számú melléklete* egyedi rendelkezésekkel kerül kiegészítésre, amelynek előkészítése az új előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlójának kötelessége. Amennyiben a változás érinti az aláírásra, ellenjegyzésre jogosultak listájában (*3. számú melléklet*) szereplő szervezeti egységeket, illetve az ott felsorolt személyeket, ennek módosítását is kezdeményeznie kell az új aláírók aláírásmintájának megküldésével.

2. Az utalványozási rend kiterjed az eljárásban részt vevők teljes körére, azaz a kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési jogot gyakorló pénzügyminisztériumi és kincstári szervezeti egységekre, személyekre, továbbá az elrendelt kifizetések teljesítésében közreműködő Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: APEH), valamint a Kincstár érintett szervezeti egységeire, személyeire.

3. Az utalványozási rend alkalmazása során az eljárásban részt vevők mindegyikének kötelessége elősegíteni az államháztartás egyensúlyi követelményeinek érvényesítését. Ennek érdekében intézkedéseiket az Áht., a 2009. évi költségvetési törvény és egyéb jogszabályok, valamint a közösségi jogszabályok előírásainak megtartásán túl úgy kell megtenniük, hogy azok figyelembe véve a Kincstári Egységes Számla likviditását csak a szükséges időben és mértékben terheljék az előirányzatokat.

4. Az utalványozási rend alkalmazása szempontjából kötelezettségvállalásnak minősül az itt említett (eredeti, módosított) előirányzatok terhére az Áht. 98. §-ának (1) bekezdésében meghatározott fizetési vagy más teljesítési kötelezettség írásban történő vállalása vagy követelés (bevételi előirányzat teljesítése érdekében történő) előírása. E jog gyakorlására az *1. számú mellékletében* utalványozóként megjelölt pénzügyminisztériumi és kincstári szervezeti egység *3. számú mellékletben* nevesített aláírási és ellenjegyzési felhatalmazással rendelkező dolgozója jogosult.

5. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az *1. számú mellékletben* ellenjegyzőként megjelölt pénzügyminisztériumi szervezeti egység *3. számú mellékletben* nevesített aláírási és ellenjegyzési felhatalmazással rendelkező dolgozója jogosult. Az ellenjegyző a kötelezettségvállalóval egyetemlegesen felelős azért, hogy a kötelezettségvállalás összege ne haladja meg a rendelkezésre álló előirányzatot.

Az ellenjegyzőt a kötelezettségvállalást jelentő okmány aláírására ha tartalmi vagy formai okok alapján nem ért egyet vele csak közvetlen felettese utasíthatja. Ennek tényét az ellenjegyző az okmányon „az ellenjegyzés utasításra történt” záradék feljegyzésével köteles igazolni, s erről a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) államtitkárát azonnal, de legfeljebb 3 munkanapon belül kell tájékoztatni.

Ha költségvetési szerv vezetője írásban ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, köteles e tényről központi költségvetési szerv esetén a felügyeleti szerv vezetőjét, egyéb költségvetési szerv esetén a pénzellátást végző költségvetési szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A felügyeleti szerv és a pénzellátást végző költségvetési szerv e jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon

belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

A kötelezettségvállalások során a kötelezettségvállalásra jogosultaknak amennyiben jogszabály az ennek alapján bekövetkező fizetési kötelezettség teljesítésére rövidebb határidőt nem állapít meg legalább 14 napos (kéthetes) teljesítési határidős megállapodások megkötésére kell törekednie.

6. Az utalványozási rend rendelkezése alatt álló előirányzatok többsége terhére nem történik egyedi kötelezettségvállalás, továbbá számlaadási kötelezettség sem társul a teljesítésükhöz, emiatt ezen esetekben a kötelezettségvállalásra, illetve érvényesítésre jogosult megjelölése sem szükséges.

Azon esetekben, amikor az előirányzat terhére kötelezettségvállalás történik, a kötelezettségvállalásra jogosult, illetve az ellenjegyző a megjelölt utalványozóval, illetve az ellenjegyzővel azonos. E jogok és kötelességek gyakorlására az e rendelkezésben megjelölt személy, pénzügyminisztériumi, illetve Kincstár szervezeti egység (főosztály, osztály) vezetője, illetve érdemi ügyintézői feladatokat végző dolgozója jogosult.

7. Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére vonatkozó és a kötelezettségvállalás szabályainak a 4. pontban történő ismertetésénél említettek szerint külön írásbeli utasítás.

8. Az utalvány ellenjegyzésére az 5. pontban a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó szabályok ismertetésénél említett, a *3. számú mellékletben* nevesített vezetők, illetve érdemi ügyintézői feladatot ellátó dolgozók jogosultak.

9. Az ellenjegyzést követően a nem jogszabályon alapuló fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó utalványt az ellenjegyzésre jogosult szakfőosztály ellenőrzés céljából átadja az utalványozásra jogosult pénzügyminisztériumi szervezeti egységet irányító szakállamtitkárnak, ezzel egyidejűleg tájékoztatásul megküldi a még érintett szervezeti egységeknek (egyazon szakállamtitkár esetén), illetve az érintett egységek felügyeletét ellátó szakállamtitkárnak, egyébként pedig teljesítésre továbbítja az APEH-hoz, illetve a Kincstárhoz.

10. Az utalványozás az e rendelkezéshez *2. számú mellékletként* csatolt utalványrendelet-minták alkalmazásával történhet.

11. Az utalványhoz csatolni kell a kötelezettségvállalást megteremtő jogszabályi és egyéb alapdokumentumokat (törvény, kormányhatározat, szerződés, stb.). Kivételt képeznek ez alól a XXII. Pénzügyminisztérium fejezet 17. Egyéb költségvetési kiadások cím 1. Vegyes kiadások alcím 4. Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások jogcímcsoport, az 5. Szanálással kapcsolatos kiadások jogcímcsoport előirányzatai és a 18. Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése cím előirányzatai.

12. A költségvetés végrehajtása során az államháztartás alrendszereiben tárgyévi fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható, és kifizetések is ezen összeghatárig rendelhetők el. [Áht. 12/A. § (1) bekezdés]

13. A 2009. évi költségvetési törvény 14. számú mellékletében meghatározott, előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő előirányzatok esetében a rendelkezésre álló előirányzat mértékén felül is jogosult utalványozásra és ellenjegyzésére az *1. számú mellékletben* meghatározott utalványozó és ellenjegyző. Az előirányzat túllépéséről az utalványozó köteles az irányító szakállamtitkárt és az államtitkárt haladéktalanul tájékoztatni.

14. A 4–13. pontok szerinti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési jog gyakorlására a *3. számú mellékletként* csatolt – „Aláírásminta a pénzügyminiszteri rendelkezés alatt álló központi költségvetési előirányzatok kezelésének eljárási rendjéhez” – aláírólapon szereplők jogosultak.

15. Az *1. számú mellékletben* meghatározott előirányzatok között ott, ahol az utalványozó és az ellenjegyző konkrétan nincsen megnevezve a Kincstár, az APEH és az MNV Zrt. belső szabályzatában rögzítettek alapján valósul meg az ellenjegyzési és utalványozói funkciók elkülönülésének jogszabályban előírt követelménye.

B) Egyéb rendelkezések

1. Az utalványozási rend szabályozása alá tartozó előirányzatok terhére várható jelentős összegű (1000 millió forintot meghaladó) kifizetésekről a PM államtitkárát, az APEH-t, a Kincstárt a kifizetést megelőzően legalább 2 héttel – írásban – tájékoztatni kell. Fenti tájékoztatásra az utalványozó kötelezett, amennyiben a szükséges döntés és adatok időben, hiánytalanul rendelkezésre állnak.

2. Az eljárás során minden résztvevőnek úgy kell eljárnia, hogy a teljesítési határidő előtt öt munkanappal az APEH, a Kincstár az utalványt teljesítésre megkapja. A határidő-mulasztásból eredő késedelmi kamat, kötbér arra hárítható át, aki a mulasztásért felelős, amennyiben a szükséges döntés és adatok időben, hiánytalanul rendelkezésére álltak. Ennek megállapíthatósága érdekében minden aláírásra jogosultnak és az ellenőrzést végző szakállamtitkárnak fel kell tüntetni a teljesítés idejét, illetve azt, hogy miért következett be a késedelem.

3. A Kincstár és az APEH az utalványozási rendben megjelölt előirányzatok terhére csak az itt meghatározott eljárás alapján teljesíthet kifizetést. A kifizetés teljesítését megelőzően a kifizetők az utalvány szabályszerűségi vizsgálatán túlmenően előirányzati fedezetvizsgálatot is kötelesek végezni. A fedezetvizsgálat során ellenőrizni kell, hogy a 2009. évi költségvetési törvénynek az utalványban hivatkozott címén a kifizetés elrendeléséig történt kiutalásokat figyelembe véve rendelkezésre áll-e az utalványnak megfelelő összegű előirányzat. A fedezetlen vagy nem szabályszerű (alaki-formai hibás) utalvány teljesítését meg kell tagadni és felülvizsgálatra az utalványozást végzőnek haladéktalanul visszaadni. A *2/1.* és a *2/2. számú mellékletben* szereplő utalványok esetében – amennyiben a támogatást az APEH folyósítja – a kiutalás feltétele, hogy az adózó 11. számú bevallást nyújtson be. Ennek hiányában az adóhatóság az utalvány birtokában sem teljesítheti az utalást.

4. A kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési jog gyakorlásának elősegítésére az APEH, a Kincstár havonta köteles az *1. számú melléklet*ben felsorolt előirányzatokról az aktuális előirányzat, a felhasználás, továbbá az előirányzat terhére vállalt kötelezettségek adatait tartalmazó önálló jelentést adni a PM Költségvetési és pénzügypolitikai főosztályának (a továbbiakban: KPF), amelyet az említett jogokat gyakorlók számára elérhető módon, a PM számítógépes hálózatán közzé kell tenni.

5. Az utalványozási rendben megjelölt előirányzatok módosításával kapcsolatos intézkedések megtétele az utalványozásra jogosult pénzügyminisztériumi szervezeti egység, illetve személy kötelessége. Ennek során az Országgyűlés, a Kormány és ezek felhatalmazása alapján a pénzügyminiszter hatáskörébe utalt előirányzat-módosítások dokumentumát (ügyirat) el kell készíteni és meg kell küldeni az érintetteknek (felügyeleti szervnek), továbbá a jogszabályokban megjelölt szerveknek (Kincstár, Állami Számvevőszék), figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 55. §-ában meghatározott, öt munkanapon belüli határidőre. Az ügyirathoz minden esetben csatolni kell az Ámr. 3. számú mellékletének megfelelő tartalmú kitöltött adatlapot („Adatlap a költségvetési előirányzatok módosítására”).

Az adatlapot a nyilvántartási feladatok elvégzése, továbbá az új (az elfogadott költségvetési törvényben nem szereplő) előirányzat költségvetési címrendi besorolása, a Kincstárnál az előirányzat megnyitását biztosító államháztartási egyedi azonosító kiadása céljából minden esetben meg kell küldeni a PM KPF-nek is.

6. A központi költségvetés általános tartalékának felhasználásával, továbbá céltartalékának képzésével és felhasználásával kapcsolatos kormányhatározatok, az Országgyűlésnek a 2009. évi költségvetési törvény előirányzatait módosító döntései előkészítésével és végrehajtásával, valamint az Áht.-ben, az Ámr.-ben, a kincstári rendszer működésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások teljesítésének rendjérol szóló 36/1999. (XII. 27.) PM rendeletben, valamint a költségvetési törvényben előírt pénzügyminiszteri kötelezettségek és jogok gyakorlásával kapcsolatos ügyviteli feladatok végzése:

– az Egészségügyi Minisztérium, a Szociális és Munkaügyi Minisztérium fejezetek, illetve költségvetési szerveik előirányzatai, továbbá a társadalombiztosítás igazgatási szerveinek közreműködésével folyósított előirányzatok tekintetében a Társadalmi közkiadások főosztálya (TKF);

– a többi fejezet és költségvetési szerveik előirányzatait érintő esetekben a Központi költségvetési fejezetek főosztálya (KKFF);

– a helyi önkormányzatok támogatási előirányzatait érintő esetekben az Önkormányzati, területfejlesztési és agrárgazdálkodási főosztály (ÖTAF);

– az itt fel nem sorolt további előirányzatok tekintetében pedig az e rendelkezés *1. számú mellékletében* utalványozóként megjelölt pénzügyminisztériumi szervezeti egység

feladata. Az ügyviteli feladat elvégzésének fő felelősei az ügyiratot kiadmányozás előtt a KPF-nek szignálás céljából megküldik.

7. A központi költségvetés általános tartalékának terhére év közben létrehozott új törvényi sorok előirányzatainak, illetve az átcsoportosított összegeknek a felhasználása az Ámr. 47. §-ában foglalt kötelezettségek megtartásával, a pénzügyminiszter, illetve a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője által benyújtott előterjesztésben foglaltak alapján történhet. Az év közbeni címrendi változásnak, illetve előirányzat-növekedésnek megfelelően az utalványozási rend *1. számú melléklet*e egyedi rendelkezésekkel kerül kiegészítésre, amelynek előkészítése az új, illetve a megnövelt előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlójának kötelezettsége. Az általános tartalékból elszámolási, valamint visszatérítési kötelezettséggel nyújtott állami támogatás összegét, illetve annak fel nem használt részét a XXII. Pénzügyminisztérium fejezet, egyéb vegyes bevételek számlájára kell befizetni az Áht. 26. §-a (4) bekezdése alapján.

8. A XLIII. Állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet 2. cím 5. Fejezeti tartalék alcím kiadási előirányzat felhasználása a 2009. évi költségvetési törvény 7. §-ának (1) bekezdése szerint a fejezet többi kiadási előirányzatára történő átcsoportosítással történik. Az átcsoportosításról a pénzügyminiszter vagy a Kormány dönt. Az átcsoportosításról miniszteri döntés esetén a PM Va-

gyongazdálkodási Főosztályának feljegyzése alapján, a Kormány döntése esetén pedig a Kormány nyilvános határozata szerint a KPF értesíti a Magyar Államkincstár Előirányzatgazdálkodási Főosztályát az Ámr. 3. számú melléklete szerinti adatlap megküldésével (az adatlap nemzetgazdasági kiadásokra értelmezve, mind a Kormány, mind a pénzügyminiszter döntése esetén alkalmazandó).

9. Az MNV Zrt. az állam nevében tulajdonosi kölcsönt a 2009. évi költségvetési törvény 6. §-ának (2) bekezdése szerint csak a pénzügyminiszter előzetes jóváhagyásával folyósíthat. E kifizetéseket az MNV Zrt. csak a jóváhagyásról rendelkező pénzügyminiszteri engedély csatolásával kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

II.

AZ MNB KIEGYENLÍTÉSI TARTALÉKÁRA TÖRTÉNŐ TÉRÍTÉS KEZELÉSI RENDJE

A központi költségvetésnek a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2001. évi LVIII. törvény (MNB tv.) 17. §-ának (4) és (5) bekezdései szerint a tárgyévet követő év március 31-éig közvetlenül a jegybank megfelelő kiegyenlítési tartaléka javára kell készpénzben térítést nyújtania a rendelkezésre álló adatok alapján. Amennyiben a végleges adatok alapján eltérés mutatkozik az előzetes adatoktól, akkor a különbséget az MNB és a központi költségvetés a végleges adatok alapján rendezi egymás között a közgyűlést követő nyolc napon belül. Az Áht. 8/A. §-a (3) bekezdésének *f)* pontja arról rendelkezik, hogy az MNB tv. 17. §-ának (4) és (5) bekezdései alapján a Magyar Nemzeti Bank kiegyenlítési tartalékaira nyújtott térítés és az azokról kapott visszatérítés finanszírozási célú pénzügyi művelet.

A PM az MNB és a költségvetés közti elszámolásokban a KPF szakmai feladatköre szerint főfelelős illetékes osztálya utalványozza az MNB által benyújtásra kerülő számlát, és a monetáris politikai kérdésekben illetékes szakállamtitkár ellenjegyzi azt.

Az utalványozás az utalványozási rendhez mellékelt *2/10. számú melléklet* felhasználásával történhet.

III.

A NEMZETKÖZI PÉNZÜGYI SZERVEZETEKBEN VALÓ TAGSÁGGAL KAPCSOLATOS KÖTELEZVÉNYEK KIÁLLÍTÁSI RENDJE

A jogszabályban előírt, nemzetközi pénzügyi szervezetekben való tagsággal kapcsolatos kötelezvényeket a Kincstár állítja ki a *2/11. számú mellékletben* szereplő utalványminta szerint. Az aláírásra jogosultak listája (felelős) megegyezik a *3. számú mellékletben* felsoroltakkal.

IV.

EGYÉB JOGSZABÁLYI VAGY SZERZŐDÉSES ÁLLAMI KÖTELEZETTSÉGEK KIFIZETÉSÉNEK RENDJE

A 2009. évi költségvetési törvény 41. §-a rendelkezik arról, hogy azon állami kezesség és garancia, viszontgarancia érvényesítése esetén, amelyekre a törvény kiadási előirányzatot nem tartalmaz, az esetlegesen felmerülő kifizetéseket a XXII. Pénzügyminisztérium fejezet 18. Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése cím terhére kell teljesíteni. 2009. évben a PM utalványozási feladatkörébe tartozó kezességbeváltások közül a 2007. január 1-je előtt vállalt egyedi kezességek esetében nem tartalmaz a költségvetési törvény előirányzatot. Amennyiben egyedi kezességbeváltás történik, a 2007. január 1-je után vállalt kezességbeváltás kifizetése az APEH útján történik, a 2007. január 1-je előtt vállalt kezességek esetében az utalványozás rendje a következő:

Utalványozó: KPF PPO

Ellenjegyző: KPF KÖO

Az elengedett kezesség- és garanciavállalási díjnak az Áht. 33/A. §-ának (9) bekezdése alapján költségvetési kiadásnak minősülő összegét a XXII. Pénzügyminisztérium fejezet, 17. cím, 1. Vegyes kiadások alcímen önálló jogcímcsoportként kell elszámolni. Amennyiben kezesség- és garanciavállalási díj elengedés történik, az utalványozás rendje a következő:

Utalványozó: KPF PPO

Ellenjegyző: KPF KÖO

Az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nek az Áht. 113/A. §-a (2) bekezdésének k) pontja alapján fizetendő díjat a XXII. Pénzügyminisztérium fejezet, 17. Egyéb költségvetési kiadások cím, 1. Vegyes kiadások alcímen önálló jogcím-csoportként kell elszámolni. Amennyiben az Államadósság Kezelő Központ Zrt. részére ilyen díjat kell fizetni, az utalványozás rendje a következő:

Utalványozó: KPF PPO

Ellenjegyző: KPF KÖO

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az utasítás az aláírás napján lép hatályba, egyúttal a 4/2008. (PK.3.) számú PM utasítás hatályát veszti.

Dr. Veres János s. k.,
pénzügyminiszter

1. számú melléklet

A PÉNZÜGYMINISZTER RENDELKEZÉSE ALATT ÁLLÓ ELŐIRÁNYZATOK KEZELÉSI RENDJE

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
				I. ORSZÁGGYŰLÉS							
6				Nemzeti és etnikai kisebbségi szervezetek támogatása				A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy e címek előirányzatait a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetésről szóló 2008. évi CII. törvény (a továbbiakban: 2009. évi költségvetési törvény) 32. §-ának (1)-(3) bekezdései, továbbá a pártok támogatása esetén a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény 5. §-ának (4) bekezdése szerint, negyedévente, egyenlő részletekben folyósítsa.			
7				Pártok támogatása							
8				Pártalapítványok támogatása							
10				Magyar Rádió támogatása				A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy e címek előirányzatait a rádiózásról és televíziózásról szóló 1996. évi I. törvény (a továbbiakban: Média törvény) 75. §-a (1) bekezdésének rendelkezése, illetve a 2009. évi költségvetési törvény 61. §-ának (1) és (3) bekezdése szerint folyósítsa.			
11				Magyar Televízió támogatása							
12				Duna Televízió támogatása							
13				Média Közalapítványok támogatása							
	1				Magyar Televízió Közalapítvány támogatása			A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy ezen alcím előirányzatait a Magyar Televízió Közalapítvány kuratóriuma által jóváhagyott feladatterv szerinti ütemezésben és összegekben a Magyar Televízió Közalapítványa számlájára, illetve a bérleti díjat az MTV Zrt. engedélyező nyilatkozata alapján számla ellenében közvetlenül a bérbeadó részére folyósítsa, tekintettel a 2009. évi költségvetési törvény 80. §-ának (5) bekezdésére. A feladatterv elfogadásáig, valamint a hivatkozott rendelkezésekben meghatározott engedélyező nyilatkozat beérkezéséig a folyósítás felfüggesztésre kerül.			
14				Magyar Távirati Iroda Zrt. támogatása							
	1				Közszolgálati feladatokra			A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy ezen alcím előirányzatát a nemzeti hírügynökségről szóló 1996. évi CXXVII. törvény 30. §-ának (1) bekezdése szerint folyósítsa.			
	2				A határon túli magyar sajtó hírellátása			A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy ezen alcím előirányzatát negyedévenként, egyenlő részletekben folyósítsa.			
	3				A 2009. évi európai parlamenti választások időszakában történő tájékoztatási többletfeladatokra			A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy ezen alcím előirányzatát az MTI Zrt. igénylése alapján folyósítsa.			
15				Üzemben tartási díj pótlása				A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy e cím előirányzatát havi egyenlő részletekben a Műsorszolgáltatási Alap számlájára folyósítsa tekintettel a Média tv. 79. §-ának (2) bekezdésére, a 81. §-ának (2) bekezdésére, valamint a 2009. évi költségvetési törvény 80. §-ának (2) bekezdésére.			
16				Országos kisebbségi önkormányzatok támogatása				A cím előirányzatának folyósítása a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló módosított 1993. évi LXXVII. törvény 63.§-ának (3) bekezdése alapján történik. Utalásra a kisebbségi önkormányzatok esetében havonta, az önkormányzatok által fenntartott intézmények esetében pedig negyedévente kerül sor.			
17				Országos kisebbségi önkormányzatok által fenntartott intézmények támogatása							

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
				X. MINISZTERELNÖKSÉG							
20				Tartalékok				A cím előirányzatairól kifizetés nem történik, azok az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) előírásainak megfelelően – a Kormány által, illetve a költségvetési törvény felhatalmazása alapján pénzügyminiszteri jogkörben – átcsoportosításra kerülnek.			
	1				Költségvetés általános tartaléka						
	2				Céltartalékok						
		1				Különféle személyi kifizetések					
	3				Stabilitási tartalék						
				XX. OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS MINISZTÉRIUM							
15				Kormányzati rendkívüli kiadások							
	1				Volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése			Az előirányzat folyósítására a pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak azzal, hogy a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1991. évi XXXII. törvény 9. §-a (1) bekezdésének megfelelően és a vonatkozó kormányhatározatok pénzellátási tervei alapján a kedvezményezettek számára a pénzügyi utalásokat az OKM Egyházi Kapcsolatok Titkárságának feladásai szerint teljesítse.			
				XXII. PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM							
15				Vállalkozások folyó támogatása							
	2				Egyéb vállalati támogatások						
		1				Termelési támogatás		ÁFFF	KPF-KÖO	A későbbiekben megjelenő Korm. rendeletben előírt igénylés és folyósítás.	
			2				Mecseki uránbányászok baleseti járadékainak és egyéb kártérítési kötelezettségeinek átvállalása				
			7				Egyéb megszűnt jogcímek miatt járó támogatás				
	3				Normatív támogatás						
		2				Megváltozott munkaképességűek keresetkiegészítése		Az előirányzatok folyósítása – a területi igazgatóságok adatszolgáltatásai – pénzellátási tervei – alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Magyar Államkincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya pedig teljesít.			
		3				Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése		ÁFFF	KPF-KÖO	A folyósítás a 85/1998. (V. 6.) Korm. rendelet alapján történik.	
17				Egyéb költségvetési kiadások							
	1				Vegyes kiadások						
		4				Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások		KPF-KÖO	KPF-KTVO	A felszámolási eljárásról szóló 1986. évi 11. törvényerejű rendeletben, a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvényben, és a 28/1992. (XII.4.) PM rendeletben rögzített fizetési kötelezettségek, valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényben meghatározott vagyonrendezési eljárásból eredő fizetési kötelezettségek.	
		5				Szanálással kapcsolatos kiadások					

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
		6				Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése		1. A Jogi és Igazgatási főosztály – a követelés tárgya szerint illetékes szakfőosztály egyetértésével ellátott – átiratával a Magyar Államkincstár kifizetőhely részére megküldött, a pénzügyminiszter számára, illetve a pénzügyminiszter által képviselt magyar állam számára fizetési kötelezettség alapját képező jogszabály, Korm. határozat alapján megkötött szerződésben, jogerős bírósági ítéletben, végzésben, vagy peren kívüli egyezséget jóváhagyó iratban meghatározott összegek megtérítése. Automatizmusszerűen teljesül – a TKF értesítése alapján – a járadék formájában történő kártérítés esetén a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által fizetett járadék megtérítése az Igazgatóság fizetési értesítése, vagy az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) tárgyévet követő igénylése alapján, amelyet az OEP az Igazgatóság folyósítási kimutatását követően küld meg a PM részére.			
								Szakmailag illetékes főosztály	KPF szakmai érintettség szerinti osztálya	2. A pénzügyminiszter által képviselt magyar állam polgári jogviszonyokban történő (a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 28. § (1) bekezdéséből eredő) képviseletének ügyvédi, bírósági, stb. kiadásai.	
								JIF	KPF-KÖO	3. Az Emberi Jogok Európai Bírósága határozatának alapján az igazságügyi és rendészeti miniszter által képviselt magyar államot terhelő fizetési kötelezettségek (méltányos kárpótlás az Európai Emberi Jogi Egyezmény hatályos 41. cikke alkalmazásával, a kérelmező eljárási költségeinek megtérítése) utalványozása. (lásd. 2004/1994. (I. 21.) Korm. határozat 3. pontja)	
		7				Védelmi felkészítés előirányzatai					
			1				Országmozgósítás gazdasági felkészülés központi kiadásai	A Kormány a védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló 3000-es Korm. Határozatban dönt a védelmi felkészítés előirányzatainak felhasználásáról, amelynek melléklete alapján a PM végrehajtja a szükséges intézkedéseket.			
			2				Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosítása				
		9				Helyi önkormányzatok állami támogatásának elszámolásából eredő fizetési kötelezettség		Az előirányzat folyósítására a pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak azzal, hogy az Áht. 64/D. §-a és a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 126. § (1) b), és (2) *b)* pontja alapján a helyi önkormányzatok számára folyósítandó kifizetéseket teljesítse. A Magyar Államkincstár Önkormányzati Főosztálya által kiállított utalványt a Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya teljesíti.			
		11				Egyéb vegyes kiadások		1. Automatizmusszerűen teljesülnek az érintett szervek (Magyar Nemzeti Bank, Magyar Posta, Giro Rt., stb.) intézkedései alapján. A kiutalások teljesítéséről a Magyar Államkincstár havonta visszajelzést ad a PM részére.			
								TJKF	KPF-KÖO	2. A TJKF feladatai: - a volt nyugati hadifoglyok hitelutalványainak rendezése - a külföldiek földmegváltási ügyeinek rendezése - az ismeretlen helyen tartózkodók forintkövetéseinek rendezése	

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
								PSZF	KPF-KÖO	3. A kárpótlási jegyek Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Rt.-be történő beszállításához kapcsolódó feladatok ellátásával kapcsolatos kiadások.	
		12				1 % SZJA közcélú felhasználása		A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy az APEH adatszolgáltatása alapján az e célra megnyitott lebonyolítási számláról – a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény 3. §-a előírásainak figyelembevételével – az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat folyósítsa.			
		13				Rendkívüli beruházási tartalék		Az előirányzat folyósítására a pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak azzal, hogy azokat a 2009. évi költségvetési törvény 49. §-a (4) bekezdése alapján a kedvezményezettekkel kötött megállapodás alapján folyósítja, vagy átcsoportosítással rendezi.			
		19				Mehib és Eximbank Zrt. behajtási jutaléka		ÁFFF	KPF-PPO	A behajtási jutalék kifizetésére a Magyar Export-Import Bank Rt.-ről és a Magyar Exporthitel Biztosító Rt.-ről szóló 1994. évi XLII. törvény, valamint a 16/1998. (V. 20.) PM rendelet alapján kerülhet sor.	
		21				Ügyfélnek visszajáró vámbiztosíték, egyéb vámvisszatérítések		A pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy a VPOP lehívása alpján a 2005. január 1-je előtti, ügyfélnek visszajáró vámbiztosíték és egyéb vámvisszatérítések rendezése céljából megnyitott számláról az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat automatikusan folyósítsa.			
18				Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése							
	3				Eximbank által vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség			ÁFFF	KPF-PPO	Kifizetésére az 1994. évi XLII. törvény és a 16/1998. (V. 20.) PM rendelet szerint kerülhet sor.	
	4				MEHIB Zrt. általi biztosítási tevékenységből eredő fizetési kötelezettség						
	5				Hitelgarancia Zrt. garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása a TJKF útján történik a 48/2002. (XII. 28.) PM rendelet alapján.			
	7				Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettség						
	10				A közszférában dolgozók lakáshiteleihez vállalt kezességből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása az APEH útján történik a 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet alapján.			
	13				Agrárhitelekhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása az APEH útján történik a 110/2006. (V. 4.) Korm.rendelet, valamint az agrárkezességekre vonatkozó Korm. rendelet, és FVM rendeletek alapján.			
	14				A "fészekrakó" programhoz vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása az APEH útján, a 4/2005. (I. 12.) Korm.rendelet alapján történik.			
	15				MFB Zrt. által nyújtott hitelekből és vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása az APEH útján történik.			
24				Kormányzati rendkívüli kiadások							
	2				Pénzbeli kárpótlás						
		1				Pénzbeli kárpótlás		Az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan, a Magyar Államkincstár rendelkezése alapján történik.			
		2				Az 1947-es Párizsi Békeszerződésből eredő kárpótlás					

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
		3				Pénzbeli kárpótlás folyósítási költségei		Az előirányzatok folyósítása a PM által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik a Magyar Államkincstár rendelkezése alapján.			
	4				Pénzügyigazgatás korszerűsítése			államtitkár	illetékes szakállamtitkár	Az előirányzat átcsoportosítására a 2009. évi költségvetési törvény 49. § (8) bekezdése alapján kerülhet sor, illetve a pénzügyminiszter éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak az előirányzatról közvetlenül történő kifizetésre.	
26				Garancia és hozzájárulás a társadalombiztosítási ellátásokhoz							
	1				Nyugdíjbiztosítási Alap támogatása						
		1				Magánnyugdíjpénztárba átlépők miatti járulékkiesés pótlására		Felhasználására a pénzügyminiszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy az előirányzatokat a 2009. évi költségvetési törvény 24. § (4) bekezdése szerint folyósítsa.			
		2				Nyugdíjbiztosítási Alap kiadásainak támogatása					
		3				GYES-en, GYET-en és rehabilitációs járadékon lévők után nyugdíjbiztosítási járulék megtérítése a Nyugdíjbiztosítási Alapnak		Az előirányzat folyósítása az ONYF által benyújtott és a pénzügyminiszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig, havonta történik az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján.			
		7				Korkedvezmény-biztosítási járulék címen átadott pénzeszköz		Az előirányzat folyósítása a 2006. évi CXXI. tv. 30. §-ának (14) bekezdése, valamint a 2009. évi költségvetési törvény 25. §-a alapján történik. A Magyar Államkincstár az APEH-nél az ilyen jogcímen befolyó járulékbevételt alapul véve teljesíti az utalást az Ny. Alapba a tárgyhónap utolsó előtti napján, decemberben az utolsó kincstári napon. Január hónapban a megelőző év december hónapra vonatkozóan befolyó járulékbevétel alapján 75 %-os mértékű fizetési kötelezettségnek megfelelő összeget utal.			
	2				Egészségbiztosítási Alap támogatása						
		4				Központi költségvetésből járulék címen átadott pénzeszköz		Az előirányzat folyósítása az OEP által benyújtott és a pénzügyminiszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzat időarányos mértékéig, havonta történik, az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján.			
28				Nemzetközi elszámolások kiadásai							
	1				Nemzetközi tagdíjak						
		2				EBRD-tőkeemelés		NKF	KPF-PPO		
		4				Tagdíj az ET Társadalomfejlesztési Alapjához					
		5				EIB-tőkebefizetés					
		6				EIB-tartalékokba befizetés					
		7				Bruegel-tagdíj		GF	KPF-PPO		
	2				Nemzetközi multilaterális segélyezési tevékenység						
		1				IDA-alaptőke-hozzájárulás		NKF	KPF-PPO		
		2				IMF HIPC-segélyprogramban való részvétel kamattámogatása		Automatizmusszerűen teljesülnek az MNB intézkedése alapján.			
		3				Hozzájárulás az EBRD által kezelt Nyugat-balkáni Alaphoz		NKF	KPF-PPO		
		4				EU Szomszédsági Beruházási Eszköz		NKF	KPF-PPO		
	3				Egyéb kiadások						
					– banki letétőrzési díjak			Automatizmusszerűen teljesülő banki elszámolás alapján.			
					– egyéb kiadások			NKF	KPF-PPO		

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
29				Hozzájárulás az EU költségvetéséhez				KPF-EKKO	KPF-KÖO	A teljesítés a 1150/2000/EK. Euratom közösségi jogszabály rendelkezései szerint minden hónap első munkanapján történik.	
32				Adósságátvállalás és tartozás-elengedés							
	2				Várpalota és Régiója Környezetvédelmi Rehabilitációs Programra létrehozott céltársulás 2009. évi kölcsöntörlesztésének részleges elengedése			A Magyar Államkincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya a Magyar Államkincstár Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztályának rendelkezése alapján számolja el az előirányzat teljesülését. A külföldi követelések elengedésével szemben elszámolandó bevételeket a Magyar Államkincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 14. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a XLI. A központi költségvetés kamatelszámolásai, tőkevisszatérülései, az adósság- és követeléskezelés költségei fejezet 4. cím, 2. alcím 3. OECF hitel tőke visszatérülése jogcímcsoport bevételei között számolja el.			
	5				Külföldi követelések elengedése			Az Etiópiával szembeni követeléselengedésből eredő kiadás összegét a Magyar Államkincstár Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztálya állapítja meg a 2009. évi költségvetési törvény felhatalmazásában foglaltaknak megfelelően, és rendelkezik ezen összeg költségvetési elszámolásáról a Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya felé. A külföldi követelések elengedésével szemben elszámolandó bevételeket a Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 14. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a XLI. A központi költségvetés kamatelszámolásai, tőkevisszatérülései, az adósság- és követeléskezelés költségei fejezet 4. cím, 1. Kormányhitelek visszatérülése alcím bevételei között számolja el.			
	6				Altek Kft-vel szembeni állami kölcsön kamatkövetelésének elengedése			Az Altek Kft.-vel szembeni követeléselengedésből eredő kiadás összegét a Magyar Államkincstár Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztálya állapítja meg a 2009. évi költségvetési törvény felhatalmazásában foglaltaknak megfelelően, és rendelkezik ezen összeg költségvetési elszámolásáról a Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya felé. A követelés elengedésével szemben elszámolandó bevételeket a Magyar Államkincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 14. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a XLI. A központi költségvetés kamatelszámolásai, tőke-visszatérülései, az adósság- és követelés-kezelés költségei fejezet 2. cím, 1. alcím, 2. jogcímcsoport, 3. Állami kölcsön kamatelszámolása jogcím bevételei között számolja el.			
33				Alapok támogatása							
	1				Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap támogatása			Az előirányzat folyósítása a PM által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik.			
				XXVI. SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTÉRIUM							
20				Családi támogatások							
	1				Családi pótlék			Az előirányzatok folyósítása – a területi igazgatóságok adatszolgáltatásai /pénzellátási tervei alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Magyar Államkincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Nemzetgazdasági elszámolások Osztálya pedig teljesít.			
	2				Anyasági támogatás						
	3				Gyermekgondozási segély						
	5				Gyermeknevelési támogatás			Az előirányzatok folyósítása – a területi igazgatóságok adatszolgáltatásai – pénzellátási tervei – alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Magyar Államkincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Nemzetgazdasági elszámolások Osztálya pedig teljesít.			
	6				Apákat megillető munkaidő-kedvezmény távolléti díjának megtérítése						
	7				Pénzbeli gyermekvédelmi támogatások			Az előirányzat folyósítása a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 68. §-a és 68/A-E. §-ai alapján történik.			
	8				Életkezdési támogatás			Az előirányzat folyósítására a pénzügyminiszter éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy a kifizetéseket a 2005. évi CLXXIV. törvény alapján teljesítse.			

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
21				Egyéb szociális ellátások és költségtérítések							
	2				Jövedelempótló és jövedelemkiegészítő szociális támogatások						
		1				Rokkantsági járadék		Az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan a Magyar Államkincstár rendelkezése alapján történik. (1., 2., 3., 4., 5., 8., 9. és 13. jogcímcsoportok esetén.) Az előirányzatok folyósítása a 6. jogcímcsoportra vonatkozóan: – a Magyar Államkincstár Megyei Területi Igazgatóságai (továbbiakban: Igazgatóság) adatszolgáltatása / pénzellátási terve alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Magyar Államkincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési Osztálya összesít és a Nemzetgazdasági elszámolások osztálya teljesít.			
		2				Megváltozott munkaképességűek járadéka					
		3				Egészségkárosodási járadék					
		4				Bányászok korengedményes nyugdíja, szénjárandóság kiegészítése és keresetkiegészítése					
		5				Mezőgazdasági járadék					
		6				Fogyatékossági támogatás és a vakok személyi járadéka					
		8				Politikai rehabilitációs és más nyugdíj-kiegészítések					
		9				Házastársi pótlék					
		13				Egyéb támogatások (Cukorbetegek támogatása, Lakbértámogatás)					
	3				Különféle jogcímen adott térítések						
		1				Közgyógyellátás		TKF	KPF-KTVO	Az előirányzat folyósítása a folyósító szerv által benyújtott és a pénzügyminiszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik. Az automatikusan teljesülő előirányzatok túllépésére – a megfelelő elszámolást követően a TKF egyedi utalványozása alapján a KPF KTVO ellenjegyzésével kerülhet sor, figyelembe véve a 2009. évi költségvetési törvény 24. § (1) bekezdését.	
		2				Egészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos hozzájárulás		Az előirányzatok folyósítása a PM által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján.			
		3				Terhességmegszakítás					
	4				Folyósított ellátások utáni térítés			TKF	KPF-KTVO	Az előirányzat folyósítása a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján az előirányzat időarányos mértékéig. A 2009. évi költségvetési törvény 14. számú mellékletének 4. pontja szerinti túllépésre a szociális és munkaügyi miniszter engedélye alapján a TKF egyedi utalványozásával és a KPF KTVO ellenjegyzésével kerül sor.	
				XLI. A KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉS KAMATELSZÁMOLÁSAI, TŐKE-VISSZATÉRÜLÉSEI, AZ ADÓSSÁG- ÉS KÖVETELÉSKEZELÉS KÖLTSÉGEI							
3				Adósság- és követeléskezelés egyéb kiadásai							
	3				Adósságkezelés költségei			Ezen az alcímen szereplő összeget a Magyar Államkincstár az ÁKK Zrt. által kibocsátott számla alapján minden hónap 5-éig folyósítja havonta egyenlő részletekben.			

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
	4				Követeléskezelés költségei			Visszatérülésével kapcsolatos kifizetések automatizmusszerűen teljesüljenek. A Magyar Államkincstár Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztálya a Magyar Államkincstártól a költség jellegétől függően vagy a költség közvetlen kiegyenlítését kéri a kifizetés jogosultja pénzforgalmi számlájára, vagy az intézkedése alapján az „Államot illető bevételek" lebonyolítási számláról kifizetett költség fedezetét kéri biztosítani e számlára a „Követeléskezelés költségei és egyéb kiadások" számláról.			
				XLIII. AZ ÁLLAMI VAGYONNAL KAPCSOLATOS BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK							
2				Az állami vagyonnal kapcsolatos kiadások							
	4				A vagyongazdálkodás egyéb kiadásai						
		3				Az MNV Zrt. működésének támogatása		Ezen az előirányzaton szereplő összeget a Magyar Államkincstár az MNV Zrt. által kibocsátott számla alapján minden hónap első munkanapján folyósítja havonta egyenlő részletekben.			
				LXXII. EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAP							
8				E. Alap befizetési céltartalék				A Magyar Államkincstár a 2009. évi költségvetési törvény 24. § (2) és (3) bekezdései alapján a tárgyév utolsó kincstári napján teljesíti az utalást a központi költségvetés javára. Túllépésre a 2009. évi költségvetési törvény 14. számú melléklete 5. pontjának megfelelően kerülhet sor.			
				FINANSZÍROZÁSI TÉTELEK							
				Az MNB kiegyenlítési tartalékára történő térítés				KPF-PPO	A monetáris politikai kérdésekben illetékes szakállamtitkár	A tárgyévet követő III. 31-ig kell rendezni az elszámolást, illetve a végleges adatok alapján korrekciót kell végrehajtani az elszámolásokban az MNB-ről szóló 2001. évi LVIII. törvény 17. § (4)-(5) bekezdés alapján.	

ÁFFF: Ágazati fejlesztési és finanszírozási főosztály

GF: Gazdaságpolitikai főosztály

JIF: Jogi és igazgatási főosztály

KKFF: Központi költségvetési fejezetek főosztálya

KPF: Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály

KPF-EKKO: Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály, EU Költségvetési kapcsolatok osztálya

KPF-KÖO: Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály, Költségvetés-politikai összefoglaló osztály

KPF-KTVO: Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály, Költségvetés-tervezési és végrehajtási osztály

KPF-PPO: Költésgvetési és pénzügypolitikai főosztály, Pénzügypolitikai osztály

NKF: Nemzetközi Kapcsolatok főosztálya

PSZF: Pénzügyi szolgáltatások főosztálya

TJKF: Magyar Államkincstár támogatásokat és járadékokat kezelő főosztály

TKF: Társadalmi közkiadások főosztálya

2. számú melléklet

Utalvány- és kötelezvényminták

2/1. Általánosan használható utalványminta

2/2. Általános felhatalmazás utalványmintája

2/3. Felszámolási és szanálási ügyekben alkalmazandó utalványminta

2/4. Az Eximbank kamatkiegyenlítési rendszeréről szóló Korm. rendelet alapján folyósítandó kamatkiegyenlítés utalványmintája

2/5. Jogszabályi és egyedi kezességvállalási ügyek utalványmintája (beszedési megbízással)

Mellékletek a 2/5. utalványhoz

2/6. Megszűnt

2/7. Eximbank, Mehib Zrt.

2/8. Eximbank, Mehib Zrt. kezesség beszedési megbízással

2/9. Hitelgarancia Zrt. és Agrárvállalkozási Hitelgarancia Alapítvány viszontgarancia átutalással

2/10. Az MNB és a központi költségvetés közötti elszámolás utalványmintája

2/11. Kötelezvény kiállítása nemzetközi pénzügyi intézmény részére

2/1. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

.....	.....
utalványozó szervezet/szervezeti egység megnevezése	ellenjegyző szervezet/szervezeti egység megnevezése

U T A L V Á N Y

Elrendelem, hogy a Magyar Államkincstár/ az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal a csatolt okmányok alapján az alábbi kifizetést teljesítse:

Terhelendő bankszámla megnevezése:
.....
száma:
.....
Kedvezményezett megnevezése:
.....
címe:
.....
bankszámlaszáma:
.....
az adózó adóazonosító száma:*
.....
Fizetés időpontja:
.....
Fizetés módja:
.....
Fizetendő összeg: ..... forint,
azaz ..... forint
Költségvetési év: 2009.
Előirányzat: ..... fejezet,
..... cím,
..... alcím,
..... jogcímcsoport,
..... jogcím,
..... előirányzat-csoport,
..... kiemelt előirányzat.
Egyéb közölnivalók: .....
.....
.....

Budapest, 200... év .....hó .....nap	Budapest, 200... év .....hó .....nap
.....	.....
utalványozó	ellenjegyző

Átutalási megbízás kelte: .....

*Amennyiben az APEH a támogatás folyósítója.

2/2. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

....
utalványozó szervezet/szervezeti egység megnevezése — ellenjegyző szervezet/szervezeti egység megnevezése

U T A L V Á N Y

A.....
(törvény, Korm. rendelet) alapján felhatalmazom a Magyar Államkincstárt / Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalt, hogy 2009. év során – a csatolt okmányok alapján – az alábbi kifizetést teljesítse:

Kedvezményezett megnevezése:
.....
címe:
.....
bankszámlaszáma:
.....
az adózó adószáma:[1]
.....
Fizetések időpontja:[2]

havonta	előre
negyedévente	utólag a hónap ...napjáig
...	jogszabályban megjeölt időpont(ok)ban:..

Fizetés módja:
.....
Fizetendő összeg: ..... forint,
azaz ..... forint
Terhelendő bankszámla megnevezése: .....
száma: .....
Költségvetési év: 2009.
Előirányzat: ..... fejezet,
..... cím,
..... alcím,
..... jogcímcsoport,
..... jogcím,
..... előirányzat-csoport,
..... kiemelt előirányzat.
Egyéb közölnivalók: .....
.....
.....

Budapest, 200... év .....hó .....nap — Budapest, 200... év .....hó .....nap

....
utalványozó — ellenjegyző

[1] Amennyiben az APEH a támogatás folyósítója.
[2] A nem megfelelő részek törlendők.

2/3. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály
Hiv.sz:. PM:

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére Utalvány
Magyar Államkincstár
Budapest

Kérem, hogy a

10032000-01457058-00000000 számú Egyéb pénzügyi elszámolások, Kiadási számla terhére

..... forintot

azaz ..... forintot

a .....

..... számú

számlája javára utaljon át.

Költségvetési év: 2009.

Előirányzat*: XXII. fejezet 17.1.

4. Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások/vagyonrendezési eljárással kapcsolatos kiadások

5. Szanálással kapcsolatos kiadások

Jogcím*: felszámolás / szanálás

Teljesítés napja: .....

Közlemény:

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
utalványozó

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
ellenjegyző

* A nem megfelelő törlendő!

2/4. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium
Ágazati Fejlesztési és
Finanszírozási Főosztály

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és
Pénzügypolitikai Főosztály

……/2009.

Utalvány

Elrendelem, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal az Eximbank kamatkiegyenlítési rendszeréről szóló 85/1998. (V. 6.) Korm. rendelet alapján az alábbi kifizetést teljesítse:

Kedvezményezett megnevezése : Magyar Export-Import Bank Zrt.

Címe: 1065 Budapest, Nagymező u. 44.

Bankszámlaszáma: 14800016-06000008-11111128

Fizetés időpontja: **2009.**

Fizetési módja: **átutalás**

Fizetendő összeg: ***.....Ft, azaz***

.....forint

Terhelendő bankszámla megnevezése: APEH Egyedi termelési árkiegészítés dotáció

Száma: 10032000-01905049

Költségvetési év: 2009.

Előirányzat: XXII. Pénzügyminisztérium fejezet
15. Vállalkozások folyó támogatása cím
1. Egyedi támogatás alcím
2. Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése

Egyéb közölnivalók: Eximbank Zrt. 2008. …. negyedévi kamatkiegyenlítési igénye

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
utalványozó

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
ellenjegyző

2/5. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály
Hiv.sz.: PM:

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére Utalvány
Magyar Államkincstár
Budapest

Tájékoztatom, hogy a csatolt beszedési megbízás, amelynek főbb adatai a következők:

A benyújtó neve: .....

Fizetésre kötelezett számla: 10032000-01907003-00000000

Összeg: ..... forint

Kifogásolási határidő utolsó napja: .....

Közlemény:

Kifizethető! Kifogásolandó!

Költségvetési év: 2009

Előirányzat: XXII. fejezet, 18. cím, 1. alcím

A kifogásolás indoka:

Budapest, 200... év .....hó .....nap Budapest, 200... év .....hó .....nap

....
utalványozó ellenjegyző

Melléklet a 2/5. számú utalványhoz
(Egyedi kezességvállalási ügyek beszedési megbízással)

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály

Nyilatkozat egyedi kezességbeváltás kifizethetőségéről

Elismerendő bankszámla tulajdonosa:

Jogcím: .....

Adós

neve: .....

címe: .....

adószáma: .....

Összeg: .....

Fizetési határidő utolsó napja:

Kérem nyilatkozni arról, hogy a fizetés teljesíthető-e

IGEN NEM

A kifogásolás indokát kérjük feljegyzésben csatolni!

....
Szakmailag felelős Főosztály Jogi és Igazgatási Főosztály

Ezt a kitöltött, aláírt lapot legkésőbb .....év .....hó ..... napig kell visszajuttatni a Költségvetési és pénzügypolitikai főosztályhoz.

Melléklet a 2/5. számú utalványhoz
(Egyedi kezességvállalási ügyek beszedési megbízással)

APEH
Felszámolási és Végrehajtási Főosztály
Fax: 428-5180
Budapest

ÉRTESÍTÉS
az egyedi kezesség beváltásáról
[110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet]

Kötelezett megnevezése: .....

Címe: .....

Adószáma: .....

Kezességvállalási szerződés dátuma: .....

Jogosult: .....

Kifizetett összeg: .....

Átutalás: .....

Határidős beszedési megbízás

fizetési határidő: .....

Budapest, 200.....év .....hó .....nap

.....
kezes nevében

2/7. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium
Ágazati Fejlesztési és Finanszírozási főosztály

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály

Ikt. sz.:

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére
Magyar Államkincstár
Budapest

Utalvány

Elrendelem, hogy a Magyar Államkincstár az alábbi kifizetést teljesítse:

Terhelendő bankszámla megnevezése: Egyéb pénzügyi elszámolások

Számla száma: 10032000-01457058-00000000

Kedvezményezett neve: .....

Bankszámlájának száma: .....

Fizetés időpontja: .....

Fizetendő összeg: .....Ft., azaz .....

..... forint

Költségvetési év: 2009.

Előirányzat: XXII. fejezet 17.1.19. Eximbank, Mehib Zrt. behajtási jutaléka)*

Egyéb közölnivalók: A 16/1998. (V. 20.) PM rendelet alapján az Eximbankot / MEHIB Zrt.-t* megillető jutalék

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
utalványozó

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
ellenjegyző

* A nem megfelelő törlendő!

2/8. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium
Ágazati Fejlesztési és Finanszírozási főosztály

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály

Ikt. sz.:

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére
Magyar Államkincstár
Budapest

Utalvány

Tájékoztatom, hogy a beszedési megbízás, amelynek főbb adatai a következők:

A benyújtó neve:

Fizetésre kötelezett számla: 10032000-01907003-00000000

Összeg:

Kifogásolási határidő utolsó napja:

Közlemény:

Kifizethető Kifogásolandó

Kifogásolás indoka:

Költségvetési év: 2009.

Előirányzat: XXII. fejezet 18.3 18.4*

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
utalványozó

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
ellenjegyző

* A nem megfelelő törlendő!

2/9. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Magyar Államkincstár
Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály

Budapest, 200……
Iktatószám:
Tárgy: Átutalás

U T A L V Á N Y

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére
Magyar Államkincstár
Budapest

Tisztelt Címzett!

Kérem, hogy a 10032000-01907003-00000000 számú, állami kezesség beváltás folyósítási számla terhére

……. forintot

azaz…….. forintot

az Agrárvállalkozási Hitelgarancia Alapítvány 13700016-01570018-00000000 *,

a Hitelgarancia Zrt. 11991102-06099950-10000001 *

számú számlája javára utaljon át.

Költségvetési év:	2009.
Előirányzat:	XXII. fejezet 18. cím, 5 / 7.* alcím
Jogcím:	a Hitelgarancia Zrt. / Agrárvállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteibol eredő fizetési kötelezettség
Teljesítés napja:	200……..
Közlemény:	viszontgarancia-érvényesítés

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
TJKF

* A nem megfelelő törlendő!

2/10. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium	***Pénzügyminisztérium***
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály	***Monetáris politikai ügyekért felelős szakállamtitkár***
utalványozó	*ellenjegyző*

A 2001. LVIII. törvény alapján felhatalmazom a Magyar Államkincstárat hogy 2009. év során – a csatolt okmányok alapján – az alábbi kifizetést teljesítse:

Kedvezményezett megnevezése: Magyar Nemzeti Bank
címe: 1850 Budapest, Szabadság tér 8–9.
bankszámlaszáma: 19017004-00000309 (MNB belső gazdálkodási számla)

Fizetések időpontja: jogszabályokban megjelölt időpont/ok/ban*

Fizetés módja: banki átutalás

Fizetendő összeg: .....forint, azaz .....forint

Terhelendő bankszámla megnevezése: .....
száma:.....

Költségvetési év: 2009.

Előirányzat: ..... fejezet,

..... cím,

..... alcím,

..... jogcímcsoport,

..... jogcím,

Egyéb közölnivalók: .....

.....

Budapest, 200... év .....hó .....nap	Budapest, 200... év .....hó .....nap
.....	.....
utalványozó	ellenjegyző

* A nem megfelelő törlendő!

2/11. számú melléklet a pénzügyminiszter 1/2009. (II. 20.) számú utasításához

Pénzügyminisztérium
Nemzetközi kapcsolatok főosztálya
/Gazdaságpolitikai főosztály*
felelős

Pénzügyminisztérium
Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály
ellenjegyző

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya részére
Magyar Államkincstár

U T A S Í T Á S

Elrendelem, hogy a Magyar Államkincstár a csatolt okmányok alapján az alábbi kötelezvénykiállítást teljesítse, nyilvántartásba vegye és azt megőrzésre a Magyar Nemzeti Bank Főpénztárában letétbe helyezze:

Kedvezményezett megnevezése:.....

címe: .....

A kötelezvény összege és devizaneme számmal: .....

betűvel:.....

A kötelezvény jogcíme: .....

A kötelezvény kiállításának dátuma: .....

Egyéb közölnivalók: .....

.....

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
utalványozó

Budapest, 200... év .....hó .....nap

.....
ellenjegyző

* A nem megfelelő főosztály törlendő!

3. számú melléklet

2009. évben aláírásra és ellenjegyzésre jogosultak listája

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(ellenjegyzésre jogosult)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM**	Kovács Álmos	szakállamtitkár	
2.	**PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM**	Karácsony Imréné	szakállamtitkár	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**Ágazati fejlesztési és finanszírozási főosztály (ÁFFF)**	Árvai Csaba	főosztályvezető	
2.	ÁFFF	Csuka Mária	főosztályvezető-helyettes	
3.	ÁFFF	Hévízi Emese Zsófia	osztályvezető	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**Gazdaságpolitikai főosztály (GF)**	Dr. Haraszti Katalin	főosztályvezető	
2.	GF	Benedek Dóra	osztályvezető	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre jogosultak)

Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály (KPF)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Költségvetési tervezési és végrehajtási osztály (KTVO)	Fülöp Csaba	főosztályvezető-helyettes	
2.	KTVO	Vargáné dr. Márton Anna	főtanácsos	
3.	KTVO	Csontos Beáta	vezető tanácsos	
4.	Költségvetés-politikai összefoglaló osztály (KÖO)	Engyel Gyula	főosztályvezető-helyettes	
5.	KÖO	Bálint Ágnes	szakmai tanácsadó	
6.	KÖO	Dr. Göncző Anna	szakmai tanácsadó	
7.	KÖO	Fejér Levente	vezető tanácsos	
8.	KÖO	Tóthné dr. Deme Éva	szakmai tanácsadó	
9.	KÖO	Deméndi Zsolt	tanácsos	
10.	KÖO	Dr. Csirik Tamás	tanácsos	
11.	KÖO	Dr. Szűcs István	tanácsos	
12.	Pénzügypolitikai osztály (PPO)	Romhányi Balázs	főosztályvezető-helyettes	
13.	PPO	Kovács Istvánné	vezető főtanácsos	
14.	PPO	Kocsis Enikő	szakmai tanácsadó	
15.	PPO	Szabó László	vezető tanácsos	
16.	EU-költségvetési kapcsolatok osztálya (EKKO)	Banai Péter Benő	főosztályvezető-helyettes	
17.	EKKO	Ládonyi Orsolya	szakmai tanácsadó	
18.	EKKO	Dr. Flaskár Adrienn	tanácsos	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**Központi Költségvetési Fejezetek Főosztálya (KKFF)**	dr. Aradi Zsolt	főosztályvezető	
2.	KKFF	Varga Valéria	főosztályvezető-helyettes	
3.	KKFF	Németh Gyuláné	főosztályvezető-helyettes	
4.	KKFF	Koleszár Katalin	osztályvezető	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**Nemzetközi kapcsolatok főosztálya (NKF)**	Varga Zsuzsanna	főosztályvezető	
2.	NKF	Dr. Örlős László	főosztályvezető-helyettes	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**Társadalmi Közkiadások Főosztálya (TKF)**	Szikszainé dr. Bérces Anna	főosztályvezető	
2.	TKF	Borisza Gyula	főosztályvezető-helyettes	
3.	TKF	Fejes László	főosztályvezető-helyettes	
4.	TKF	Nyenyestánné Endrész Katalin	főosztályvezető-helyettes	
5.	TKF	Rézmovits Ádám	főosztályvezető-helyettes	

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Magyar Államkincstár Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály (TJKF)	Hegyiné Fabriczius Éva	főosztályvezető	
2.	TJKF	Busa Viktória	osztályvezető	
3.	TJKF	Seregi Judit	főelőadó	

Az előirányzat utalványozásához két aláíró szükséges.

Aláírásminta
A pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Jogi és Igazgatási Főosztály (JIF)	Dr. Török Rozália	főosztályvezető	
2.	JIF	Dr. Jónás Béla	főosztályvezető-helyettes	
3.	JIF	Dr. Kánya András	főosztályvezető-helyettes	

Az előirányzat utalványozásához két aláíró szükséges.

Aláírásminta
a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló
központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez
(Utalványozásra jogosultak)

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	**Pénzügyi szolgáltatások főosztálya (PSZF)**	Kék Mónika	főosztályvezető	
2.	PSZF	Bartal Róbert	osztályvezető	

A szociális és munkaügyi miniszter utasításai

A szociális és munkaügyi miniszter
2/2009. (II. 20.) SZMM
utasítása
közalkalmazotti többletlétszám biztosításáról
a TÁMOP 1.4.2. „Mozgáskorlátozott emberek foglalkoztatását, önálló életvitelét segítő eszközfejlesztő műhely és szolgáltatási hálózat” című projekt végrehajtásához

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás muködési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 58. §-a (10) bekezdésének *b)* pontjában meghatározott jogkörömben az alábbi utasítást adom ki:

1. §

A TÁMOP 1.4.2. „Mozgáskorlátozott emberek foglalkoztatását, önálló életvitelét segítő eszközfejlesztő műhely és szolgáltatási hálózat” című projekt megvalósítása érdekében engedélyezem, hogy a Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központjában az engedélyezett létszámon felül határozott időre kinevezett közalkalmazottak foglalkoztatására kerüljön sor az alábbiak szerint:

2008. szeptember 1-jétől 2011. augusztus 31-ig 15 fő,
2009. szeptember 1-jétől 2011. augusztus 31-ig további 12 fő,
2010. szeptember 1-jétől 2011. augusztus 31-ig további 12 fő, összesen 39 fő.

2. §

Ez az utasítás 2008. szeptember 1-jén lép hatályba és 2011. szeptember 1-jén hatályát veszti.

Szűcs Erika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

A szociális és munkaügyi miniszter
3/2009. (II. 20.) SZMM
utasítása
köztisztviselői többletlétszám biztosításáról
a TÁMOP 1.3.1. „Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése az integrált munkaügyi és szociális rendszer részeként” című projekt végrehajtásához

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás muködési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 58. §-a (10) bekezdésének *b)* pontjában meghatározott jogkörömben az alábbi utasítást adom ki:

1. §

A TÁMOP 1.3.1. „Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése az integrált munkaügyi és szociális rendszer részeként” című kiemelt projekt megvalósítása érdekében engedélyezem, hogy a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalnál 2009. február 1-jétől 2011. január 31-ig az engedélyezett létszámon felül 125 fő határozott időre kinevezett köztisztviselő foglalkoztatására kerüljön sor az alábbiak szerint:

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal	71 fő
Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ	8 fő
Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	8 fő
Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ	8 fő
Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ	8 fő
Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	7 fő
Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ	8 fő
Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	7 fő

2. §

Ez az utasítás 2009. február 1-jén lép hatályba és 2011. február 1-jén hatályát veszti.

Szűcs Erika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

A szociális és munkaügyi miniszter
4/2009. (II. 20.) SZMM
utasítása
köztisztviselői többletlétszám biztosításáról
a TÁMOP 2.5.2. „A partnerség és a párbeszéd szakmai hátterének megerősítése, közös kezdeményezések támogatása” című projekt végrehajtásához

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás muködési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 58. §-a (10) bekezdésének *b)* pontjában meghatározott jogkörömben az alábbi utasítást adom ki:

1. §

A TÁMOP 2.5.2. „A partnerség és a párbeszéd szakmai hátterének megerősítése, közös kezdeményezések támogatása” című kiemelt projekt megvalósítása érdekében engedélyezem, hogy a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal Társadalmi Párbeszéd Központjában 2009. január 1-jétől 2010. december 31-ig az engedélyezett létszámon felül 12 fő határozott időre kinevezett köztisztviselő foglalkoztatására kerüljön sor.

2. §

Ez az utasítás 2009. január 1-jén lép hatályba és 2011. január 1-jén hatályát veszti.

Szűcs Erika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

Tájékoztatók

Az egészségügyi miniszter tájékoztatója

Az egészségügyi miniszter
2/2009. (II. 20.) EüM
tájékoztatója[1]
az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló
9/1993. (IV. 2.) NM rendelet *3. számú mellékletében* foglalt homogén betegségcsoportok 5.0 verzióhoz
kapcsolódó besoroló tábla változáslistájáról*

Az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet 3. számú mellékletében foglalt HBCs 5.0 verzió besorolásához kapcsolódó változásokat e tájékoztató *mellékleteiben* foglaltak szerint módosítom.

(1) E tájékoztató 1. számú mellékletében foglaltakat 2009. március 1-jét követő kifizetésekre kell alkalmazni.

(2) E tájékoztató 2. számú mellékletében foglaltakat 2009. április 1-jét követő kifizetésekre kell alkalmazni.

Dr. Székely Tamás s. k.,
egészségügyi miniszter

1. számú melléklet a 2/2009. (II. 20.) EüM tájékoztatóhoz

A HBCs besorolási kézikönyv IV/A. Besorolási táblázatok – aktív fekvőbeteg-ellátás részében:

******* Főcsoport: 06 Emésztőrendszeri betegségek***
******* ~~06 293D KÓDÚ HBCS TÖRÖLVE !!!~~***

2. számú melléklet a 2/2009. (II. 20.) EüM tájékoztatóhoz

A HBCs besorolási kézikönyv I. Általános ismertető részében:

K044.2 Újszülöttek kódolása

1. Újszülöttellátás minden olyan kórházi ellátás, amikor a kórházi felvétel ideje a születést követő 28, illetve koraszülött esetén 84 napon belül van.

2. Minden újszülöttkorban végzett ellátás esetén meg kell adni a testsúlyt grammban a felvételkori állapotnak megfelelően. Az első ellátásnál a születési súlyt, azt követően az adott felvétel időpontjában elért súlyt kell beírni az adatlapra.

3. Az újszülöttek első kórházi ellátása – függetlenül az ellátás tényleges időtartamától – újszülött kórházi ellátásnak számít, ahol a „3” típusú diagnózisban csak a P964 lehet.

3.*a)* A 37 hét gestatiós idő előtt születetteknél „4” vagy „5” típus jelzéssel fel kell tüntetni a gestációs időre vonatkozó BNO kódokat:
~~P0720 Extrém éretlenség~~
P0721 Extrém éretlenség (28 betöltött hétnél – 196 betöltött napnál – kevesebb gestációs idő)

[1] A HBCs 5.0 verzió változáslistáját az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Finanszírozási Informatikai Főosztálya (Szekszárd) az interneten közzéteszi. Megjegyzés: Az áthúzás törlést, az aláhúzás új kódot jelent.
* A Hivatalos Értesítő 2009. évi 5. számában megjelent 2/2009. (II. 6.) EüM tájékoztató tárgytalan.

~~P0730 Egyéb koraszülött csecsemő~~
P0731 Egyéb koraszülött csecsemő, 29 betöltött hétnél (203 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0732 Egyéb koraszülött csecsemő, 30 betöltött hétnél (210 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0733 Egyéb koraszülött csecsemő, 31 betöltött hétnél (217 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0734 Egyéb koraszülött csecsemő, 32 betöltött hétnél (224 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0735 Egyéb koraszülött csecsemő, 33 betöltött hétnél (231 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0736 Egyéb koraszülött csecsemő, 34 betöltött hétnél (238 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0737 Egyéb koraszülött csecsemő, 35 betöltött hétnél (245 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0738 Egyéb koraszülött csecsemő 36 betöltött hétnél (252 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0739 Egyéb koraszülött csecsemő 37 betöltött hétnél (259 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő

3.*b)* Alacsony születési súly esetén „4” vagy „5” típusú diagnózisként a következő kódok valamelyikét – függetlenül a gestációs időtől – kötelező megadni:
P0700 Extrém alacsony születési súly
P0711 Egyéb alacsony születési súly (1000–1499 g)
P0712 Egyéb alacsony születési súly (1500–1999 g)
P0713 Egyéb alacsony születési súly (2000–2499 g)

4. Az első kórházi ellátást követő kórházi ellátások során csak a mellékletek között található táblázatban megadott P, Q és néhány H, R, S és U betűvel kezdődő BNO-t lehet fődiagnózisként megadni. A „4” és „5” típusú diagnózisok között szerepelhetnek a fentiektől eltérő betűvel kezdődő BNO-k is.

5. A koraszülöttek 84 napon belül elkezdődött, első ellátást követő minden további ellátásánál a helyes időhatár ellenőrzéséhez az „1”, ~~„4” és „5”~~ típusú diagnózisként csak a következő kódok valamelyikét lehet megadni:
P0700 Extrém alacsony születési súly
~~P0710 Egyéb alacsony születési súly~~
P0711 Egyéb alacsony születési súly (1000–1499 g)
P0712 Egyéb alacsony születési súly (1500–1999 g)
P0713 Egyéb alacsony születési súly (2000–2499 g)
~~P0720 Extrém éretlenség~~
P0721 Extrém éretlenség (28 betöltött hétnél –196 betöltött napnál – kevesebb gestatiós idő)
~~P0730 Egyéb koraszülött csecsemő~~
P0731 Egyéb koraszülött csecsemő, 29 betöltött hétnél (203 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0732 Egyéb koraszülött csecsemő, 30 betöltött hétnél (210 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0733 Egyéb koraszülött csecsemő, 31 betöltött hétnél (217 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0734 Egyéb koraszülött csecsemő, 32 betöltött hétnél (224 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0735 Egyéb koraszülött csecsemő, 33 betöltött hétnél (231 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0736 Egyéb koraszülött csecsemő, 34 betöltött hétnél (238 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0737 Egyéb koraszülött csecsemő, 35 betöltött hétnél (245 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0738 Egyéb koraszülött csecsemő 36 betöltött hétnél (252 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
P0739 Egyéb koraszülött csecsemő 37 betöltött hétnél (259 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő
~~P5900 Koraszüléssel társult újszülöttkori sárgaság~~
~~P6120 Koraszülött anaemiája~~

6. Nem minden P betűvel kezdődő kód adható meg fődiagnózisként az első ellátást követően sem (a függelékben meghatározott, fődiagnózisként nem kódolható diagnózisok listájának megfelelően).

7. Újszülöttek első kórházi ellátásának kódolása
7.1. „3” típusjelű csak a „P964 A terhesség befejeződése, magzat és újszülött” tétel lehet, ami az újszülött születéséhez kapcsolódó első ellátás megtörténtét jelzi.
7.2. Az újszülött egyéb állapotát jellemző diagnóziskódokat (szülési következmények, az anyai állapotból eredő következmények, veleszületett rendellenességek) szövődmény vagy kísérő betegség típusjellel ellátva kell kódolni.
7.3. „V” típusjelű Z38 kódokkal kell jelenteni az első ellátó osztály által kitöltött adatlapon az újszülött első kórházi ellátásának tényét.

8. Az újszülött további kórházi ellátásai

8.1. A továbbhelyezés okával összefüggő diagnóziskódokat és -típusokat kell kódolni. A nem normális gestációs időre született újszülötteknél kötelező megadni „1” ~~„4” vagy „5”~~ típusjelzéssel az erre utaló kódot (3.*a* pont szerint).

8.2. A születés körülményeire vonatkozó „V” típusú Z betűs kódot nem kell megadni, annak hiánya jelzi, hogy máshol született újszülött ellátására került sor.

P0012 Egészséges újszülött első ellátásának kódolása, ha a szülés kórházon kívül történt

Diagnózistípus	Kód	Megnevezés
1–3	P964	A terhesség befejeződése, magzat vagy újszülött
V	Z381	Újszülött, szülés kórházon kívül

9. RSV passzív immunizáció-Synagis adásával

Extrém éretlen újszülötteknél maximum egy oltási ciklus

a) BNO kód “1” (ha nem első kórházi ellátás) vagy “4” vagy “5” típus jelzéssel (ha első ellátás):

P0721 Extrém éretlen újszülött 28-dik befejezett gestációs idő előtt született újszülött és 1500 gramm alatti születési testsúly

b) Első oltás időpontja nagyobb vagy egyenlő, mint november 1.

c) Utolsó oltás időpontja kisebb vagy egyenlő, mint március 31.

d) Maximális oltás szám idényben: 5 oltás (oltás száma legalább 2 legyen)

e) Az elbocsátás előtt legalább 2 héttel kell az első és elbocsátáskor kell a második oltást beadni.

f) A március 31. után várható elbocsátáskor már nem lehet az oltást elkezdeni.

2 évnél fiatalabb gyermekeknek, akiknek haemodinamikailag jelentős szívbetegségük van, a műtétet megelőző időpontban.

A veleszületett szívhibában szenvedő csecsemők (CHD) részére a Synagis oltás adása kizárólag az Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet Gyermekszív Centrumában létrehozott Bizottság véleménye alapján történik. (91255 A CHD súlyosságát elbíráló bizottság jogosultságot megállapító határozata.) Azok a csecsemők, akinél a Bizottság indokoltnak tartja a passzív immunizáció bevezetését, életük második évében is részesülnek az immunizációban

a) Veleszületett szívbeteg csecsemők: Q20, Q21, Q25, Q26 alábontott tételei

A BNO-kódok valamelyikét a kórházi ellátás esetén “1” vagy “3” vagy “4” vagy “5” típusú diagnózisként vagy a kúraszerű ellátás során “3” típusú diagnózisként kell jelölni.

b) Első oltás időpontja nagyobb vagy egyenlő, mint november 1.

c) Utolsó oltás időpontja kisebb vagy egyenlő, mint március 31.

d) Maximális oltásszám idényben: 5 oltás (oltás száma legalább 2 legyen)

e) Az elbocsátás előtt legalább 2 héttel kell az első és elbocsátáskor kell a második oltást beadni

f) A március 31. után várható elbocsátáskor már nem lehet az oltást elkezdeni.

g) Az oltást utoljára 2 éves kor előtt a fenti feltételek figyelembevételevel, vagy az alábbi műtétek előtt 2 héttel lehet beadni.

33973 Insertio endoprothesis intravascularis p.angiogr.
53501 Zárt valvulotomia aorta billentyűn
53504 Zárt valvulotomia pulmonalis billentyűn
53521 Mechanikus műbillentyű aorta pozícióba
53529 Ross műtét / pulm.autograft aorta pozícióba/
53541 Valsalva aneurysma korrekció
53560 Septum defectus occluder behelyezése szívkatéterrel
53561 Pitvari septum korrekció, folttal
53562 Kamrai septum korrekció, folttal
53563 Correctio septi aorticopulmonalis cum plasticam
53565 Kiáramlási folt art. pulmonalison
53569 Pulmonalis band
53571 Pitvari sövény korrekciója, öltéssel

53572 Kamrai septum korrekció, öltéssel
53573 Aorticopulmonalis septum korrekció, öltéssel
53574 Botall ligatura
53575 Pitvari switch műtét
53576 Aorticopulmonalis switch műtét
53750 Szívátültetés
53828 Érresectiók, reimplantatiók, transpositiók
53829 Coarctatio aortae műtéte /újszülött/
53862 V. cava ligatura
53900 Shunt, bal-jobb
53901 Shunt, bal-jobb, a.pulmonalis-a.anonyma
53902 Shunt, bal-jobb, a.pulmonalis-a.subclavia
53926 Cavopulmonalis shunt-ök / Glenn, Fontan /
53964 Plastica coarctationis aortae, percutan
87640 Extracorporalis membrán oxigenátor (ECMO) alkalmazása

(Az aláhúzás új szövegrész beépítését, az áthúzás törlést jelöl.)

A HBCs besorolási kézikönyv IV/A. Besorolási táblázatok – aktív fekvőbeteg-ellátás részében:

A "K0740 Occlusiós zavar k.m.n." betegségkód a 100B, 110C és 1110 kódú HBCS-kből való törlése miatt tiltott fődiagnózis lett !

******* Főcsoport: 03 Fül-orr-gége és maxillofacialis régió megbetegedései***

******* 03 0880 Glandula parotis műtétei***

BETEGSÉGEK

~~A főcsoportba tartozó bármely betegség~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:

K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 0890 Nyálmirigyműtétek, a glandula parotis kivételével***

BETEGSÉGEK

~~A főcsoportba tartozó bármely betegség~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:

K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 0900 Ajak-, szájpadhasadék műtétei***

BETEGSÉGEK

~~A főcsoportba tartozó bármely betegség~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:

K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 091A Orrmelléküregek, a processus mastoideus műtétei 18 év felett***

BETEGSÉGEK

~~A főcsoportba tartozó bármely betegség~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 091B Orrmelléküregek, a processus mastoideus műtétei 18 év alatt***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~
Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
A kódlistát lásd a főcsoport 091A csoportjában!

ÉS BEAVATKOZÁSOK

A kódlistát lásd a főcsoport 091A csoportjában!

******* 03 0920 Fül, orr, száj, garat, gége közepes műtétei***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~
Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 0930 Fül, orr, száj, garat, gége nagyobb műtétei***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~
Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 0940 Fül, orr, száj, garat, gége kisebb műtétei***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~
Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 0950 Cochlearis implantatum beültetése (implantatumár térítése nélkül)***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~
Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 0960 Orrplasztika***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~
Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:
K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 097A Tonsillectomia, adenotomia***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:

K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 100A Szájműtétek***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:

K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 100B Maxillofaciális régió műtéti ellátása***

BETEGSÉGEK

~~K0730 A fogak helyzeti rendellenességei~~
~~K0740 Occlusiós zavar k.m.n.~~

ÉS BEAVATKOZÁSOK

******* 03 110C Fog-, szájbetegségek***

BETEGSÉGEK

~~K0720 Harapási rendellenességek~~
~~K0730 A fogak helyzeti rendellenességei~~
~~K0740 Occlusiós zavar k.m.n.~~

******* 03 1110 Fogágy műtétei***

BETEGSÉGEK “A”
BETEGSÉGEK “B”

~~K0720 Harapási rendellenességek~~
~~K0740 Occlusiós zavar k.m.n.~~

BEAVATKOZÁSOK “C”
BEAVATKOZÁSOK “D”

52440 Alveolusplasztika

(“A” DIAGN. ÉS “C” BEAV.) VAGY (“B” DIAGN. ÉS “D” BEAV.)

******* 03 128Z Fül-, orr-, torok-, gége-, szájműtétek (kivéve: nagyobb fej-, nyaki műtétek rosszindulatú daganat miatt) súlyos társult betegséggel***

BETEGSÉGEK

~~**A főcsoportba tartozó bármely betegség**~~

Az alább felsoroltak kivételével a főcsoportba tartozó bármely betegség:

K0720 Harapási rendellenességek
K0730 A fogak helyzeti rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK
ÉS A SÚLYOS TÁRSULT BETEGSÉG FELTÉTELEI

******* Főcsoport: 99 Főcsoport nélküli homogén betegségcsoportok***

******* 99 959A Rosszindulatú daganat kemoterápiája "A"***

DAGANATOK "C"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "F"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "F1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "H"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "I"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "J"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "K1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "M"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "N"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "O"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "Q"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "S"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "S1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "T1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "U1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "V"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "V3"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "W"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "W1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "W3"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK "*A"
KEMOTERÁPIÁK "*B"
KEMOTERÁPIÁK "*C"
KEMOTERÁPIÁK "*D"
KEMOTERÁPIÁK "*E"
KEMOTERÁPIÁK "*F"
KEMOTERÁPIÁK "*G"
KEMOTERÁPIÁK "*H"
KEMOTERÁPIÁK "*I"
KEMOTERÁPIÁK "*J"
KEMOTERÁPIÁK "*K"
KEMOTERÁPIÁK "*L"

KEMOTERÁPIÁK “*M”
KEMOTERÁPIÁK “*N”
KEMOTERÁPIÁK “*O”

7185* Kemoterápia, PEM monoterápia protokoll szerint

([DAG. “F” VAGY DAG. “F1”] ÉS KEMOT. ”*A”) VAGY (DAG. “O” ÉS KEMOT. “*B”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*C”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*D”) VAGY ([DAG. “K1” VAGY DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*E”)
VAGY (DAG. “N” ÉS KEMOT. “*F”) VAGY ([DAG. “M” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*G”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “F” VAGY DAG. “F1” VAGY DAG. ”H” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*H”) VAGY (DAG. “V” ÉS KEMOT. “*I”)
VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. ”*J”) VAGY ([DAG. “H” VAGY DAG. “I” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “S” VAGY DAG. “T1” VAGY DAG. ”V3” VAGY DAG. “W3”] ÉS KEMOT. ”*K”) VAGY (DAG. “S1” ÉS KEMOT. ”*L”) VAGY (DAG. “U1” ÉS KEMOT. ”*M”)
VAGY (DAG. “V3” ÉS KEMOT. ”*N”) VAGY (DAG. “I” ÉS KEMOT. “*O”)

******* 99 959E Rosszindulatú daganat kemoterápiája “E”***

DAGANATOK “C”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “D”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “E”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “E1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “F”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “F1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “H”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “K”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “K1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “K2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “M”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “M1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “N”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!

DAGANATOK “O”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “P”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “P1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Q”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “S”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “S1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “T”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W4”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z4”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK “*A”
KEMOTERÁPIÁK “*B”
KEMOTERÁPIÁK “*C”
KEMOTERÁPIÁK “*D”
KEMOTERÁPIÁK “*E”
KEMOTERÁPIÁK “*F”
KEMOTERÁPIÁK “*G”
KEMOTERÁPIÁK “*H”
KEMOTERÁPIÁK “*I”
KEMOTERÁPIÁK “*J”
KEMOTERÁPIÁK “*K”
KEMOTERÁPIÁK “*L”
KEMOTERÁPIÁK “*M”
KEMOTERÁPIÁK “*N”
KEMOTERÁPIÁK “*O”
KEMOTERÁPIÁK “*P”
KEMOTERÁPIÁK “*Q”
KEMOTERÁPIÁK “*R”

KEMOTERÁPIÁK “*S”
KEMOTERÁPIÁK “*T”
KEMOTERÁPIÁK “*U”
KEMOTERÁPIÁK “*V”
KEMOTERÁPIÁK “*W”
KEMOTERÁPIÁK “*X”
KEMOTERÁPIÁK “*Y”
KEMOTERÁPIÁK “*Z”
KEMOTERÁPIÁK “*AA”
KEMOTERÁPIÁK “*BB”
KEMOTERÁPIÁK “*CC”
KEMOTERÁPIÁK “*DD”
KEMOTERÁPIÁK “*EE”
KEMOTERÁPIÁK “*FF”
KEMOTERÁPIÁK “*HH”
KEMOTERÁPIÁK “*II”
KEMOTERÁPIÁK “*JJ”

7275* Kemoterápia, FOLFOX-4 protokoll szerint

KEMOTERÁPIÁK “*KK”

7196* Kemoterápia, VNB/A protokoll szerint

KEMOTERÁPIÁK “*LL”

7076* Kemoterápia, CDDP+VNB protokoll szerint

7187* Kemoterápia, VNB protokoll szerint

([DAG. “C” VAGY DAG. “D” VAGY DAG. “E” VAGY DAG. “H” VAGY DAG. “M1”] ÉS KEMOT. “*A”) VAGY (DAG. “E1” ÉS KEMOT. ”*B”) VAGY (DAG. “F” ÉS KEMOT. “*C”) VAGY (DAG. “W2” ÉS KEMOT. ”*D”) VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*E”)
VAGY (DAG. “P1” ÉS KEMOT. ”*F”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*G”) VAGY ([DAG. “E1” VAGY DAG. ”F1” VAGY DAG. “G2”] ÉS KEMOT. ”*H”) VAGY (DAG. “M” ÉS KEMOT. “*I”) VAGY (DAG. “N” ÉS KEMOT. “*J”)
VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “O” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*K”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “R”] ÉS KEMOT. “*L”) VAGY ([DAG. “N” VAGY DAG. “O” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*M”) VAGY (DAG. “Q” ÉS KEMOT. “*N”)
VAGY (DAG. “O” ÉS KEMOT. “*O”) VAGY (DAG. “T” ÉS KEMOT. “*P”) VAGY (DAG. “W” ÉS KEMOT. “*Q”) VAGY ([DAG. “E1” VAGY DAG. ”F1” VAGY DAG. “G1” VAGY DAG. ”G2”] ÉS KEMOT. “*R”) VAGY ([DAG. “Z3” VAGY DAG. ”W3”] ÉS KEMOT. “*S”) VAGY (DAG. “S1” ÉS KEMOT ”*T”)
VAGY (DAG. “V1” ÉS KEMOT. ”*U”) VAGY (DAG. “Z2” ÉS KEMOT. ”*V”) VAGY ([DAG. “Z2” VAGY DAG. ”V1” VAGY DAG. “W4”] ÉS KEMOT. ”*W”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “K”] ÉS KEMOT. “*X”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4” VAGY DAG. ”K”] ÉS KEMOT. “*Y”)
VAGY (DAG. “V” ÉS KEMOT. “*Z”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4”] ÉS KEMOT. ”*AA”) VAGY ([DAG. “L2” VAGY DAG. ”M” VAGY DAG. “P”] ÉS KEMOT. “*BB”) VAGY ([DAG. “K1” VAGY DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*CC”)
VAGY ([DAG. “S” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*DD”) VAGY (DAG. “R3” ÉS KEMOT. ”*EE”) VAGY ([DAG. “K2” VAGY DAG. ”W”] ÉS KEMOT “*FF”)
VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “O” VAGY DAG. “P” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*HH”) VAGY (DAG. “R” ÉS KEMOT. “*II”)
VAGY (“1”-ES TÍPUSKÉNT DAG. ”F” ÉS “3”-AS TÍPUSKÉNT DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*JJ”)
VAGY (“1”-ES TÍPUSKÉNT DAG. ”N” ÉS “3”-AS TÍPUSKÉNT DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*KK”) VAGY (DAG. “I” ÉS KEMOT. “*LL”)

******* 99 959F Rosszindulatú daganat kemoterápiája "F"***

DAGANATOK "C"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "D"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "E"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "E1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "F"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "F1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "G"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "G1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "G2"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "H"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "I"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "J"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "K"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "K1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "K2"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "L"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "L1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "L2"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "M"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "N"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "O"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "P"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "Q"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "R"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "S1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "T"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK "U1"
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!

DAGANATOK “V1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z4”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK “*A”
KEMOTERÁPIÁK “*B”
KEMOTERÁPIÁK “*C”
KEMOTERÁPIÁK “*D”
KEMOTERÁPIÁK “*E”
~~7076* Kemoterápia, CDDP+VNB protokoll szerint~~
~~7187* Kemoterápia, VNB protokoll szerint~~
KEMOTERÁPIÁK “*F”
KEMOTERÁPIÁK “*G”
KEMOTERÁPIÁK “*H”
KEMOTERÁPIÁK “*I”
KEMOTERÁPIÁK “*J”
KEMOTERÁPIÁK “*K”
KEMOTERÁPIÁK “*L”
KEMOTERÁPIÁK “*M”
KEMOTERÁPIÁK “*N”
KEMOTERÁPIÁK “*O”
KEMOTERÁPIÁK “*P”
KEMOTERÁPIÁK “*Q”
KEMOTERÁPIÁK “*R”
KEMOTERÁPIÁK “*S”
KEMOTERÁPIÁK “*T”
~~KEMOTERÁPIÁK “*U”~~
~~7196* Kemoterápia, VNB/A protokoll szerint~~
KEMOTERÁPIÁK “*V”
~~BEAVATKOZÁSOK “*W”~~
~~7275* Kemoterápia, FOLFOX-4 protokoll szerint~~
KEMOTERÁPIÁK “*Y”
KEMOTERÁPIÁK “*Z”
KEMOTERÁPIÁK “*AA”
KEMOTERÁPIÁK “*BB”
KEMOTERÁPIÁK “*CC”
KEMOTERÁPIÁK “*DD”
KEMOTERÁPIÁK “*EE”
KEMOTERÁPIÁK “*FF”
KEMOTERÁPIÁK “*GG”
KEMOTERÁPIÁK “*HH”

([DAG. “J” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. “*A”) VAGY (DAG. “F” ÉS KEMOT. “*B”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “I”] ÉS KEMOT. “*C”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “I” VAGY DAG. “L2” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*D”)
VAGY (DAG. “I” ÉS KEMOT. “*E”) VAGY (DAG. “Q” ÉS KEMOT. “*F”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “O”] ÉS KEMOT. “*G”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “R”] ÉS KEMOT. “*H”)
VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “P” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “R”] ÉS KEMOT. “*I”) VAGY ([DAG. “L1” VAGY DAG. ”M” VAGY DAG. “P” VAGY DAG. “R”] ÉS KEMOT. “*J”) VAGY (DAG. “J” ÉS KEMOT. “*K”) VAGY (DAG. “Z3” ÉS KEMOT. ”*L”)
VAGY ([DAG. “Z3” VAGY DAG. ”W3”] ÉS KEMOT. “*M”) VAGY ([DAG. “Z2” VAGY DAG. ”V1”] ÉS KEMOT. “*N”) VAGY (DAG. “G” ÉS KEMOT. “*O”) VAGY (DAG. “U1” ÉS KEMOT. ”*P”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4”] ÉS KEMOT. ”*Q”)
VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4” VAGY DAG. ”K”] ÉS KEMOT. “*R”) VAGY ([DAG. “K1” VAGY DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*S”) VAGY ([DAG. “K2” VAGY DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*T”) VAGY (DAG. “E” ÉS KEMOT. “*V”)
~~VAGY ([“1”-ES TÍPUSKÉNT DAG. ”F” ÉS “3”-AS TÍPUSKÉNT DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*W”)~~
~~VAGY ([“1”-ES TÍPUSKÉNT DAG. ”N” ÉS “3”-AS TÍPUSKÉNT DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*U”)~~
VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “H” VAGY DAG. “I” VAGY DAG. “P” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*Y”) VAGY (DAG. “N” ÉS KEMOT. “*Z”) VAGY ([DAG. “N” VAGY DAG. “O”] ÉS KEMOT. “*AA”)
VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “H” VAGY DAG. “I” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “P” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*BB”) VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*CC”)
VAGY ([DAG. “E1” VAGY DAG. ”F1” VAGY DAG. “G1” VAGY DAG. ”G2”] ÉS KEMOT. “*DD”) VAGY (DAG. “S1” ÉS KEMOT. ”*EE”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG “Q”] ÉS KEMOT. “*FF”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*GG”)
VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “D” VAGY DAG. “O”] ÉS KEMOT. “*HH”)

******* 99 959G Rosszindulatú daganat kemoterápiája “G”***

DAGANATOK “C”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “D”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “F”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “H”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “J”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L4”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L5”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “M”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!

DAGANATOK “N”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “O”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “P1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Q”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “S”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “T”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “T1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “U1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z4”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK “*A”
KEMOTERÁPIÁK “*B”
KEMOTERÁPIÁK “*C”
KEMOTERÁPIÁK “*D”
KEMOTERÁPIÁK “*E”
KEMOTERÁPIÁK “*F”
KEMOTERÁPIÁK “*G”
KEMOTERÁPIÁK “*H”
KEMOTERÁPIÁK “*I”
KEMOTERÁPIÁK “*J”
KEMOTERÁPIÁK “*K”
KEMOTERÁPIÁK “*L”
KEMOTERÁPIÁK “*M”
KEMOTERÁPIÁK “*N”
KEMOTERÁPIÁK “*O”
KEMOTERÁPIÁK “*P”
KEMOTERÁPIÁK “*Q”
KEMOTERÁPIÁK “*R”
KEMOTERÁPIÁK “*S”
KEMOTERÁPIÁK “*T”

KEMOTERÁPIÁK “*U”
KEMOTERÁPIÁK “*V”
KEMOTERÁPIÁK “*W”
KEMOTERÁPIÁK “*X”
KEMOTERÁPIÁK “*Y”
KEMOTERÁPIÁK “*Z”

7019* Kemoterápia, capecitabine monoterápia protokoll szerint

([DAG. “I” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*A”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “L5” VAGY DAG. ”T”] ÉS KEMOT. “*B”) VAGY (DAG. “N” ÉS KEMOT. “*C”) VAGY (DAG. “I” ÉS [KEMOT. “*D” VAGY KEMOT. “Q”])
VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “L2” VAGY DAG. ”M”] ÉS KEMOT. “*E”) VAGY ([DAG. “I2” VAGY DAG. ”R” VAGY DAG. “V”] ÉS KEMOT. “*F”)
VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*G”) VAGY (DAG. “Q” ÉS KEMOT. “*H”) VAGY (DAG. “P1” ÉS KEMOT. ”*I”) VAGY (DAG. “M” ÉS KEMOT. “*J”) VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. ”*K”)
VAGY ([DAG. “L2” VAGY DAG. ”M” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*L”) VAGY ([DAG. “Q” VAGY DAG. “R”] ÉS KEMOT. “*M”) VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M”] ÉS KEMOT. “*N”) VAGY ([DAG. “Z3” VAGY DAG. ”W3”] ÉS KEMOT. “*O”) VAGY ([DAG. “Z2” VAGY DAG. ”V1”] ÉS KEMOT. “*P”)
VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4”] ÉS KEMOT. ”*R”) VAGY (DAG. “R1” ÉS KEMOT. ”*S”) VAGY ([DAG. “I2” VAGY DAG. ”R”] ÉS KEMOT. “*T”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “S” VAGY DAG. “T1”] ÉS KEMOT. ”*U”)
VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “D” VAGY DAG. “H” VAGY DAG. “L4” VAGY DAG. ”M” VAGY DAG. “O”] ÉS KEMOT. “*V”) VAGY (DAG. “G” ÉS KEMOT. “*W”) VAGY (DAG. “U1” ÉS KEMOT. ”*X”) VAGY (DAG. “F” ÉS KEMOT. “*Y”) VAGY ([DAG. “F” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*Z”)

******* 99 959H Rosszindulatú daganat kemoterápiája “H”***

DAGANATOK “F”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “J”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “K”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “L2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “M”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “N”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “P”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Q”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!

DAGANATOK “S”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “T”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “T1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z4”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK “*A”

7047* Kemoterápia, irinotecan/A protokoll szerint

KEMOTERÁPIÁK “*B”
KEMOTERÁPIÁK “*C”
KEMOTERÁPIÁK “*E”
KEMOTERÁPIÁK “*F”
KEMOTERÁPIÁK “*G”
KEMOTERÁPIÁK “*H”
KEMOTERÁPIÁK “*I”
KEMOTERÁPIÁK “*J”
KEMOTERÁPIÁK “*K”
KEMOTERÁPIÁK “*L”
KEMOTERÁPIÁK “*M”
KEMOTERÁPIÁK “*N”
KEMOTERÁPIÁK “*O”
KEMOTERÁPIÁK “*P”
KEMOTERÁPIÁK “*Q”
KEMOTERÁPIÁK “*R”
KEMOTERÁPIÁK “*S”
KEMOTERÁPIÁK “*T”
KEMOTERÁPIÁK “*U”
KEMOTERÁPIÁK “*V”
KEMOTERÁPIÁK “*W”
KEMOTERÁPIÁK “*X”
KEMOTERÁPIÁK “*Y”
KEMOTERÁPIÁK “*Z”

(DAG. “F” ÉS KEMOT. “*A”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*B”) VAGY (DAG. “Q” ÉS KEMOT. “*C”) VAGY (DAG. “M” ÉS KEMOT. “*E”) VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. “*F”)
VAGY (DAG. “W3” ÉS KEMOT. ”*G”) VAGY (DAG. “V” ÉS KEMOT. “*H”) VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. ”*I”) VAGY (DAG. “V1” ÉS KEMOT. “*J”) VAGY (DAG. “G” ÉS KEMOT. “*K”) VAGY (DAG. “G2” ÉS KEMOT. ”*L”)
VAGY ([DAG. “G2” VAGY DAG. ”I” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “Q” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*M”) VAGY ([DAG. “I2” VAGY DAG. ”R”] ÉS KEMOT “*N”) VAGY ([DAG. “I2” VAGY DAG. “R” VAGY DAG. “R2” VAGY DAG. ”S” VAGY DAG. “T1”] ÉS KEMOT. “*O”)

VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “S” VAGY DAG. “T1”] ÉS KEMOT. “*P”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “N” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*Q”) VAGY (DAG. “I” ÉS KEMOT. “*R”) VAGY (DAG. “N” ÉS KEMOT. “*S”) VAGY ([DAG. “Z3” VAGY DAG. ”W3”] ÉS KEMOT. “*T”)
VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. “*U”) VAGY ([DAG. “L” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*V”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “K”] ÉS KEMOT. “*W”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4” VAGY DAG. ”K”] ÉS KEMOT. “*X”)
VAGY ([DAG. “L2” VAGY DAG. ”M” VAGY DAG. “P”] ÉS KEMOT. “*Y”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “Z4”] ÉS KEMOT. “*Z”)

******* 99 959I Rosszindulatú daganat kemoterápiája “I”***

DAGANATOK “C”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “D”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “E”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “E1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “F”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “F1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “H”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “J”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “K”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “M”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “N”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “O”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “O1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Q”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “R1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “T”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “V”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Z”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!

DAGANATOK “Z3”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK “*A”
KEMOTERÁPIÁK “*B”
~~7047* Kemoterápia, irinotecan/A protokoll szerint~~
KEMOTERÁPIÁK “*C”
KEMOTERÁPIÁK “*E”
KEMOTERÁPIÁK “*F”
~~7185* Kemoterápia, PEM monoterápia protokoll szerint~~
KEMOTERÁPIÁK “*H”
KEMOTERÁPIÁK “*I”
KEMOTERÁPIÁK “*J”
KEMOTERÁPIÁK “*K”
KEMOTERÁPIÁK “*L”
KEMOTERÁPIÁK “*M”
KEMOTERÁPIÁK “*N”
KEMOTERÁPIÁK “*O”
KEMOTERÁPIÁK “*P”
~~KEMOTERÁPIÁK “*Q”~~
~~7019* Kemoterápia, capecitabine monoterápia protokoll szerint~~
KEMOTERÁPIÁK “*R”
KEMOTERÁPIÁK “*S”
KEMOTERÁPIÁK “*T”
KEMOTERÁPIÁK “*U”
KEMOTERÁPIÁK “*V”
KEMOTERÁPIÁK “*W”
KEMOTERÁPIÁK “*X”
(DAG. “N” ÉS KEMOT. “*A”) VAGY (DAG. “F” ÉS KEMOT. “*B”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “T”] ÉS KEMOT. “*C”) VAGY (DAG. “Q” ÉS KEMOT. “*E”) VAGY (DAG. “I” ÉS KEMOT. “*F”)
VAGY (DAG. “V” ÉS KEMOT. “*H”) VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. ”*I”) VAGY ([DAG. “Z3” VAGY DAG. ”V” VAGY DAG. “W3”] ÉS KEMOT. ”*J”) VAGY ([DAG. “Z” VAGY DAG. “K”] ÉS KEMOT. “*K”)
VAGY (DAG. “G2” ÉS KEMOT. ”*L”) VAGY ([DAG. “N” VAGY DAG. “O” VAGY DAG “O1”] ÉS KEMOT. ”*M”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “R1”] ÉS KEMOT. ”*N”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*O”)
VAGY ([DAG. “D” VAGY DAG. “E” VAGY DAG. “G”] ÉS KEMOT. “*P”) ~~VAGY ([DAG. “F” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*Q”)~~ VAGY ([DAG. “N” VAGY DAG. “Q”] ÉS KEMOT. “*R”) VAGY ([DAG. “C” VAGY DAG. “H”] ÉS KEMOT “*S”) VAGY (DAG. “M” ÉS KEMOT. “*T”)
VAGY ([DAG. “E1” VAGY DAG. ”F1” VAGY DAG. “I”] ÉS KEMOT. “*U”) VAGY ([DAG. “Z3” VAGY DAG. ”W3”] ÉS KEMOT. “*V”) VAGY (DAG. “G” ÉS KEMOT. “*W) VAGY (DAG. ”E” ÉS KEMOT. “*X”)

******* 99 959J Rosszindulatú daganat kemoterápiája “J”***
DAGANATOK “F”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “G2”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “I”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “J”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “M”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “N”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “Q”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!

DAGANATOK “W”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
DAGANATOK “W1”
A kódlistát lásd kiemelve a főcsoport elején!
KEMOTERÁPIÁK “*A”
KEMOTERÁPIÁK “*C”
KEMOTERÁPIÁK “*D”
KEMOTERÁPIÁK “*E”
KEMOTERÁPIÁK “*F”
KEMOTERÁPIÁK “*G”
KEMOTERÁPIÁK “*H”
7450* Kemoterápia, panitumumab protokoll szerint
(DAG. “N” ÉS KEMOT. “*A”) VAGY (DAG. “Q” ÉS KEMOT. “*C”) VAGY ([DAG. “I” VAGY DAG. “N”] ÉS KEMOT. “*D”) VAGY (DAG. “F” ÉS KEMOT. “*E”) VAGY (DAG. “G2” ÉS KEMOT. ”*F”) VAGY ([DAG. “J” VAGY DAG. “M” VAGY DAG. “W1”] ÉS KEMOT. ”*G”)
([“1”-ES TÍPUSKÉNT DAG. ”F” ÉS “3”-AS TÍPUSKÉNT DAG. ”W”] ÉS KEMOT. “*H”)

******* 99 9610 Férfisterilizáció***
“V” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK

BEAVATKOZÁSOK “A”
~~59810 Sterilizáció nem orvosi indikációra~~

BEAVATKOZÁSOK “B”
59810 Sterilizáció nem orvosi indikációra
(“V” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK ÉS “A” BEAV.) VAGY
(STERILIZÁCIÓ NEM ORVOSI INDIKÁCIÓRA ESETÉN: “V” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK ÉS “A” BEAV. ÉS “B” BEAV.)

******* 99 9620 Női sterilizáció***
“V” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK

BEAVATKOZÁSOK “A”
~~16940 Laparoscopia~~
~~59810 Sterilizáció nem orvosi indikációra~~

BEAVATKOZÁSOK “B”
59810 Sterilizáció nem orvosi indikációra
(“V” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK ÉS “A” BEAV.) VAGY
(STERILIZÁCIÓ NEM ORVOSI INDIKÁCIÓRA ESETÉN: “V” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK ÉS “A” BEAV. ÉS “B” BEAV.)

******* 99 9661 Passzív immunizálás RSV ellen a 28. terhességi hét előtt született újszülöttek részére, 1 éves kor alatt***

“1”,”4”,”5” TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK
P0721 Extrém éretlenség, 28 betöltött hétnél (196 betöltött napnál) kevesebb gestációs idő)

ÉS BETEGSÉGEK
P0700 Extrém alacsony születési súly
P0711 Egyéb alacsony születési súly (1000–1499 g)

ÉS BEAVATKOZÁSOK
91250 Passzív védelem RSV ellen Synagis adásával

KIEGÉSZÍTŐ HBCS, MELY VALAMENNYI HBCS MELLETT ELSZÁMOLHATÓ

******* 99 9662 Passzív immunizálás RSV ellen a szív fejlődési rendellenessége esetén, 2 éves kor alatt***

"1","3","4","5" TÍPUSKÉNT ELFOGADOTT BETEGSÉGKÓDOK

Q2000 Közös artériás törzs
Q2010 Kettős kiszájadzású jobb kamra
Q2020 Kettős kiszájadzású bal kamra
Q2030 Nagyartériák teljes transpositiója
Q2040 Egykamrájú szív
Q2050 Kóros pitvar-kamrai összeköttetés
Q2060 A pitvari fülcsék isomerismusa
Q2080 A szívüregek és összeköttetéseik egyéb veleszületett rendellenességei
Q2100 Kamrai sövényhiány
Q2110 Pitvari sövényhiány
Q2120 Pitvar-kamrai sövényhiány
Q2130 Fallot-tetralogia
Q2140 Aortopulmonalis septumdefectus
Q2180 A szívsövények egyéb veleszületett rendellenességei
Q2190 A szívsövény veleszületett rendellenessége, k.m.n.
Q2500 Nyitott ductus arteriosus
Q2510 Coarctatio aortae
Q2520 Az aorta veleszületett elzáródása
Q2530 Aortaszűkület
Q2540 Az aorta egyéb veleszületett rendellenességei
Q2550 A tüdőverőér atresiája
Q2560 A tüdőverőér szűkülete
Q2570 A tüdőverőér egyéb veleszületett rendellenességei
Q2580 A nagyartériák egyéb veleszületett rendellenességei
Q2590 A nagyartériák veleszületett rendellenessége, k.m.n.
Q2600 A fő gyűjtőér veleszületett szűkülete
Q2610 Perzisztáló bal véna cava superior
Q2620 A tüdővénák teljes transpositiója
Q2630 A tüdővénák részleges transpositiója
Q2640 A tüdővisszér beszájadzásának k.m.n. rendellenessége
Q2650 A vena portae rendellenes beszájadzása
Q2660 Sipoly a v. portae és májarteria között
Q2680 A nagyvénák egyéb veleszületett rendellenességei

ÉS BEAVATKOZÁSOK

91250 Passzív védelem RSV ellen Synagis adásával

ÉS BEAVATKOZÁSOK

91255 A CHD súlyosságát elbíráló bizottság jogosultságot megállapító határozata

KIEGÉSZÍTŐ HBCS, MELY VALAMENNYI HBCS MELLETT ELSZÁMOLHATÓ

V. Személyügyi hírek

Az Egészségügyi Minisztérium személyügyi hírei

Kinevezések

Az egészségügyi miniszter

Beke Györgyöt az Egészségügyi Minisztérium Intézményfelügyeleti Főosztályán főosztályvezető-helyettesnek,
Kahlesz Tímeát az Egészségügyi Minisztérium Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztályán főosztályvezető-helyettesnek
kinevezte.

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei

Közszolgálati jogviszony keletkezése

A földművelésügyi és vidékfejlesztési minisztérium közgazdasági szakállamtitkára

Markó Gabriellát az Intézményfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Főosztály Vagyongazdálkodási Osztályára 6 hónap próbaidő kikötésével vagyongazdálkodási referensi munkakörbe határozatlan időre köztisztviselőnek kinevezte.

A földművelésügyi és vidékfejlesztési minisztérium közösségi ügyekért felelős szakállamtitkára

Bakti Krisztinát az Agrár-vidékfejlesztési Főosztály Vidékfejlesztési Osztályára ügyintézői és megbízott osztályvezetői munkakörbe határozott időre köztisztviselőnek kinevezte.

A földművelésügyi és vidékfejlesztési minisztérium élelmiszerlánc-felügyeletért felelős szakállamtitkára

Perity Gabriellát az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály Élelmiszer- és Takarmányfelügyeleti Osztályára minőség-ellenőrzési szakreferens munkakörbe határozott időre köztisztviselőnek kinevezte.

Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő hatálya alatt
Perity Gabriella (Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály) köztisztviselő közszolgálati jogviszonya 2009. január 1-jén,

közös megegyezéssel
Ferenczi Katalin (Ellenőrzési Osztály) köztisztviselő közszolgálati jogviszonya 2009. január 14-én.

Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel
dr. Cs. Tóth Gabriellának, a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Stratégiai Főosztály Szakmapolitikai Kapcsolatok Osztálya köztisztviselőjének,
Ördögh Zsófia Katalinnak, a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Környezetfejlesztési Főosztály Klímavédelmi és Energia Osztálya köztisztviselőjének.

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium személyügyi hírei

Kinevezések

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium kabinetfőnöke

Kovács Diánát a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Stratégiai Főosztályán,
Illés Dórát a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Stratégiai Főosztály Elemzési és Szabályozási Osztályán,
Megyeriné Szűcs Ágnest a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Kommunikációs Főosztályán

köztisztviselőnek kinevezte.

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkára

Gubancsik Anitát a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Költségvetési és Kontrolling Főosztály Fejezeti Költségvetési Osztályán köztisztviselőnek kinevezte.

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkára

Koczka Zoltánt a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Külgazdasági Állomány köztisztviselőjének kinevezte.

A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium területfejlesztésért és építésügyért felelős szakállamtitkára

Babus Friderikát a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Területrendezési és Településügyi Főosztályon köztisztviselőnek kinevezte.

Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

felmentéssel

Mogyorósy Györgynek, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium a versenyképességért felelős szakállamtitkár Üzleti Környezet Főosztály Stratégiai Üzleti Környezet Elemző Osztály köztisztviselőjének;

határozott idő lejártával

dr. Molnár Lászlónak, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Külgazdasági Állomány köztisztviselőjének;

próbaidő alatt azonnal

dr. Bittó Renátának, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium fejlesztési ügyekért felelős államtitkár titkársága köztisztviselőjének;

közös megegyezéssel

dr. Bozzay Erikának, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium közigazgatási ügyekért felelős szakállamtitkár Jogi és Koordinációs Főosztály köztisztviselőjének;

határozott idejű áthelyezéssel

Hodosi Róbertnek, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Európai Országok és Külgazdasági Elemző Főosztály,
Csanádi Gézának, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Külgazdasági Állomány,
Fodor Zoltánnak, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős szakállamtitkár titkárságának,
Hausel Líviának, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Külgazdasági Állomány,
Werlyné Rohrbacher Szilviának, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Külgazdasági Állomány

köztisztviselőinek.

ÁLLÁSPÁLYÁZATOK

Az ÁNTSZ Közép-magyarországi Regionális Intézete pályázatot hirdet az ÁNTSZ Budapest XVIII–XIX. Kerületi Intézete kerületi tiszti főorvosi feladatkörének ellátására

A munkakör határozatlan idejű köztisztviselői kinevezéssel és 6 évre szóló vezetői megbízással jár.

Feladat: az ÁNTSZ Budapest XVIII–XIX. Kerületi Intézete kerületi tiszti főorvosi teendőinek ellátása az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról és a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről 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:
– egyetemi szintű általános orvosi vagy higiénikus orvosi vagy fogorvosi szakképzettség és szakorvosi képesítés,
– legalább ötéves szakmai és hároméves vezetői gyakorlat.

Előnyt jelent:
– közegészségtan-járványtan vagy megelőző orvostan-népegészségtan szakvizsga,
– közigazgatási szakvizsga,
– 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 részt vevők megismerhetik.

Pályázati határidő: *a Hivatalos Értesítőben történő megjelenéstől számított 15. nap.*

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

Az állás betölthető: 2009. április 31-étől.

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

Alsómocsolád, Gerényes, Kisvaszar, Köblény, Szalatnak községek önkormányzata képviselő-testületeinek felhatalmazása alapján az Alsómocsoládi Körjegyzőség pályázatot hirdet igazgatási előadói állás betöltésére

Az állás betöltésének helye: körjegyzőség Alsómocsolád, 7345 Alsómocsolád, Rákóczi u. 21. Telefon: (72) 560-027, mobil: (30) 650-7717.

A betöltendő munkakör: igazgatási előadó.

Ellátandó feladatok: a képviselő-testületek munkájának segítése, a testületi ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése, rendeletek előkészítése, hatósági ügyek döntésre történő előkészítése, választási eljárásokban és népszavazások lebonyolításában történő közreműködés, ügyfélfogadás lebonyolítása a társult településeken.

Pályázati feltételek: pályázatot nyújthat be az a magyar állampolgárságú személy, aki rendelkezik igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori oklevéllel.

További feltételek:
– büntetlen előélet,
– legalább egy év közigazgatási gyakorlat,
– előnyt jelent:
  = a pályázó pályázatírói, illetve európai uniós projektek megvalósításával kapcsolatos gyakorlata,
  = közgazdasági képesítés,
  = angolnyelv-ismeret,
  = B kategóriás jogosítvány,
  = személygépkocsi,
  = felhasználói szintű számítógépes ismeret.

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

Egyéb juttatások: a hatályos szabályzatok szerint.

A pályázat benyújtásának feltételei:

A pályázatot

2009. március 16-án 16 óráig

kell benyújtani vagy postai úton megküldeni a következő címre: körjegyzőség, 7345 Alsómocsolád, Rákóczi u. 21.

A pályázatot Fellinger Károlyné körjegyzőnek kell címezni. A borítékon a „Pályázat” szót fel kell tüntetni.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2009. március 23-a.

A pályázat elbírálásának módja: a pályázatokat 7 tagból álló bizottság bírálja el. A pályázók az elbírálást követő 8 napon belül írásban tájékoztatást kapnak a bírálat eredményéről.

Az állás betöltésének időpontja: 2009. május 1-je.

A munkáltató élve a Ktv. 11/B. § (1) bekezdésében foglalt lehetőséggel, a közszolgálati jogviszony létesítésekor hat hónap próbaidőt köt ki.

A hivatalban a szakmai előmenetel biztosított.

A pályázathoz csatolni kell:
– részletes szakmai önéletrajzot,
– szakképzettséget, egyéb képesítést, ismeretet igazoló oklevelek, egyéb okiratok másolatát.

Balatongyörök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Bertha Bulcsu Művelődési Ház és Könyvtár vezetői álláshelyének betöltésére

Pályázati feltételek: a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet szerint: könyvtári és közművelődési intézményben vezető beosztás ellátásával csak olyan közalkalmazott bízható meg, aki: szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettséggel vagy nem szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával és legalább hároméves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A pályázatokat

2009. március 31-ig

lehet benyújtani írásban az önkormányzat címére: 8313 Balatongyörök, Kossuth L. u. 29.

A vezetői álláshely 2009. május 16-tól tölthető be.

A pályázatokat a képviselő-testület bírálja el.

Bérezés a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint.

Böhönye, Nemeskisfalud, Szenyér Községek Körjegyzősége pályázatot hirdet pénzügyi vezető munkakör betöltésére

Az állás betölthető a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye: Somogy megye, 8719 Böhönye, Fő u. 26.

A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: pénzügyi igazgatási feladatok 1. sz. melléklet 16. pont, I. besorolási osztály.

Ellátandó feladatok: pénzügyi osztály vezetése, pénzügyi igazgatási feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: pénzügyi osztály vezetése, költségvetés, beszámoló készítése, a körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok, társulások pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátása, számviteli, könyvelési, nyilvántartási és egyéb pénzügyi igazgatási feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások: a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– cselekvőképesség,
– büntetlen előélet,
– főiskola,
– költségvetési szervnél eltöltött legalább 3–5 év szakmai tapasztalat,
– közigazgatási szakvizsga,
– vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
– főiskola, közigazgatási alap- és/vagy szakvizsga megléte,
– a pályázó böhönyei helyismerettel rendelkezik,
– költségvetési szervnél eltöltött legalább 3–5 év szakmai tapasztalat,
– gyakorlott szintű számviteli/pénzügyi szoftverismeret.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
– részletes szakmai önéletrajz,
– iskolai végzettséget tanúsító okirat másolata,
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
– személyes adatok kezelésére vonatkozó nyilatkozat.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2009. március 16-ától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 5.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Horváth Jánosné nyújt a (85) 522-008-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak Böhönye, Nemeskisfalud, Szenyér községek körjegyzősége címére történő megküldésével (8719 Böhönye, Fő u. 26.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I.385/2009., valamint a munkakör megnevezését: „Pénzügyi vezető".

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. március 13.

Budapest Főváros X. Kerület, Kőbánya Önkormányzatának Képviselő-testülete (1102 Budapest, Szent László tér 29.) pályázatot hirdet a Pataky Művelődési Központ (1105 Budapest, Szent László tér 7–14.) igazgatói állásának betöltésére

Képesítési és egyéb feltételek:

– szakirányú egyetemi végzettség, vagy nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga, vagy főiskolai közművelődési képzettség,
– legalább 5 év szakmai gyakorlat.

Juttatások, illetmény és vezetői pótlék: a jogszabály szerint.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 20.

A pályázat benyújtásának helye: Kőbánya Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, Oktatási és Közművelődési Főosztály, 1102 Budapest, Szent László tér 29.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. szeptember 1.

A megbízás 5 évre, 2014. augusztus 31-ig szól.

A pályázathoz csatolandó:
– részletes szakmai önéletrajz,
– oklevélmásolatok,
– erkölcsi bizonyítvány.

A pályázónak nyilatkozatot kell becsatolnia arról, hogy pályázatát a megbízón és a jogszabályban előírt bizottságon kívül megismerheti más személy.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető Szabó Péterné főosztályvezetőtől, telefon: 260-5787.

A Budapesti Operettszínház főigazgatója pályázatot hirdet a színház fő-zeneigazgatói beosztásának betöltésére

Az állás betölthető: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) alapján.

Pályázati feltételek:
– zeneművészeti főiskolai diploma,
– 10 évet meghaladó vezetői gyakorlat,
– mind a klasszikus, operett, zenekari, mind a könnyűzenei – musical, rockopera, zenés játék – területen szerzett zenés színházi gyakorlat,
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet.

Előnyt jelent:
– zenés oktatási intézményben szerezett legalább ötéves oktatási gyakorlat,
– német és egy másik nyelv ismerete,
– állami kitüntetés.

A pályázathoz csatolni kell:
– fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajzot,
– a végzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolatát,
– három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A fő-zeneigazgató feladatai:
– a főigazgató zeneművészeti tanácsadója, a színház operett- és musicaltagozatának zeneművészeti irányítója,
– a színház első számú zenei felelőse, közvetlenül irányítja az operett- és musicaltagozat zenekarainak munkáját, valamint felügyeli a karmesterek, zenei asszisztensek, korrepetitorok, kottatárosok, zenekari berendezők munkavégzését,
– felelős a színház előadásainak, repertoárjának zenei színvonaláért, a főigazgatóval és a főrendezővel közösen jóváhagyott művészeti koncepció kialakításáért és megőrzéséért,
– javaslatot tesz a főigazgatónak a műsorkoncepcióval kapcsolatban, az éves műsorterv, a havi műsor összeállítására, a darabok kiválasztására, a műhelymunkára, stúdióelőadásokra,
– a zenekar munkáltatójaként személyesen dönt annak személyi összetételéről.

Közalkalmazotti munkakörének és beosztásának besorolása és illetményének megállapítása a Kjt., illetve a végrehajtásáról rendelkező jogszabály és a felek közötti megállapodás alapján történik.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 13.

A pályázatot zárt borítékban, postai úton, „Fő-zeneigazgatói pályázat” megjelöléssel a Budapesti Operettszínház, 1065 Budapest, Nagymező utca 17. címre kell benyújtani.

Az elbírálás rendje: a pályázatot a színház főigazgatója bírálja el az általa felkért szakmai bizottság javaslatának figyelembevételével.

Döntés: az elbírálás határideje a pályázat benyújtási határidejét követő maximum 20. nap, a döntésről a pályázók írásbeli értesítést kapnak.

Az állás a pozitív döntést követően azonnal betölthető.

A pályázatok elkészítéséhez szükséges esetleges további információkkal kapcsolatban keresse a Budapesti Operettszínház igazgatói titkárságán a 269-3837-es közvetlen vagy a 472-2030/110-es telefonszámon Hegedűs Zsóka igazgatói titkárságvezetőt.

Csorvás Város Önkormányzata
Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala
(5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.)
pályázatot hirdet
igazgatási ügyintéző állás betöltésére

Ellátandó feladatok:
– önkormányzati és polgármesteri hivatali szerződések előkészítése, kezelése,
– jogszabályfigyelés,
– mezőgazdasági ügyek,
– ügyfélszolgálati feladatok ellátása.

Képesítési és egyéb feltétel:
– igazgatásszervezői vagy jogi végzettség.

Előnyt élvez az ellátandó feladatokban gyakorlattal rendelkező pályázó.

Juttatások: illetmény a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat tartalmi követelményei: végzettséget igazoló dokumentum, erkölcsi bizonyítvány, szakmai önéletrajz.

A pályázat benyújtható: *a megjelenést követő 15. napig* Csorvás város önkormányzatának jegyzőjéhez, 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. címre.

A pályázatok elbírálásának határideje, módja: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül a jegyző dönt, és az elbírálást követő 8 napon belül a pályázót az eredményről értesíti.

Az állás betölthető: az elbírálást követően azonnal.

Csorvás Város Önkormányzata
Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala
(5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.)
pályázatot hirdet
városmenedzser állás betöltésére

Ellátandó feladatok:
– önkormányzati tulajdont érintő döntések előkészítése és végrehajtása,
– az önkormányzat közbeszerzési eljárásinak koordinálása,
– gazdasági társaságokkal, vállalkozókkal együttműködés kezdeményezése, kapcsolattartás,
– programszervezés és -lebonyolítás,
– marketingtevékenység.

Képesítési és egyéb feltétel:
– felsőfokú – elsősorban jogász – végzettség.

Előnyt jelent az európai uniós pályázatok készítésében, bonyolításában való jártasság.

Juttatások: illetmény a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat tartalmi követelményei: végzettséget igazoló dokumentum, erkölcsi bizonyítvány, szakmai önéletrajz.

A pályázat benyújtható: *a megjelenést követő 15. napig* Csorvás város önkormányzatának jegyzőjéhez, 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. címre.

A pályázatok elbírálásának határideje, módja: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül a jegyző dönt, és az elbírálást követő 8 napon belül a pályázót az eredményről értesíti.

Az állás betölthető: az elbírálást követően azonnal.

Csorvás Város Önkormányzata
Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala
(5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.)
pályázatot hirdet
pályázati ügyintéző állás betöltésére

A munkakör határozott időre (2011. április 30-ig) szóló kinevezéssel tölthető be.

Ellátandó feladatok:
– pályázati lehetőségek felkutatása, ezekről az önkormányzat, továbbá a településen működő civil szervezetek, vállalkozások tájékoztatása,
– benyújtandó pályázatok anyagának összeállítása,
– nyertes pályázat megvalósításának figyelemmel kísérése, dokumentálása,
– közreműködés a pályázati elszámolás elkészítésében.

Képesítési és egyéb feltétel:
– felsőfokú szakirányú végzettség.

Előnyt élvez az ellátandó feladatokban gyakorlattal rendelkező pályázó.

Juttatások: illetmény a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat tartalmi követelményei: végzettséget igazoló dokumentum, erkölcsi bizonyítvány, szakmai önéletrajz.

A pályázat benyújtható: *a megjelenést követő 15. napig* Csorvás város önkormányzatának jegyzőjéhez, 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. címre.

A pályázatok elbírálásának határideje, módja: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül a jegyző dönt, és az elbírálást követő 8 napon belül a pályázót az eredményről értesíti.

Az állás betölthető: az elbírálást követően azonnal.

A Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Kistérségi Egyesített Szociális Intézménye pályázatot hirdet gazdasági vezető munkakörének betöltésére

Az állás betölthető: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a alapján.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: 6090 Kunszentmiklós, Felsőszenttamás 8.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: 116 főt foglalkoztató szociális ellátás gazdasági irányítása.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

Pályázati feltételek:
– szakirányú felsőfokú végzettség + regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakon vagy felsőfokú végzettség + regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakon,
– alapszintű MS Office (irodai alkalmazások),
– erkölcsi bizonyítvány.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: kétéves szakmai tapasztalat.

Elvárt kompetenciák: elemzési készség, pontosság, rendszeresség, megbízhatóság, együttműködési képesség, szervezőkészség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
– a pályázó személyi adatait is tartalmazó, a szakmai életutat részletesen bemutató szakmai önéletrajz,
– végzettséget, képzettséget igazoló okirat(ok) másolata,
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2009. március 16. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 9.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Véghné Almásy Rozália nyújt a (76) 550-101-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény címére történő megküldésével (6090 Kunszentmiklós, Felsőszenttamás 8.). Kérjük a borítékon feltüntetni: „Gazdasági vezető”.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: az igazgató által kijelölt ad hoc bizottság elbírálása alapján.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. március 11.

Gyermely és Máriahalom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet – Gyermely székhellyel – körjegyzői állás betöltésére

Betöltendő munkakör: Gyermely–Máriahalom községek körjegyzője.

Ellátandó feladatok: a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdésében meghatározott feladatok.

A munkakör elnyerésének feltételei:
– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
– minimum 3–5 év közigazgatási gyakorlat,
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet,
– felhasználói szintű MS Windows NT/2000/XP,
– B kategóriás jogosítvány,
– közigazgatási szakvizsga vagy jogi szakvizsga,
– vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

Az elbírálás során előnyben részesül az a pályázó, aki MS Office (irodai alkalmazások) ismerettel, ECDL-vizsgával, legalább 1–3 év közigazgatási vezetői, jegyzői gyakorlattal rendelkezik.

A pályázathoz csatolni kell:
– szakmai önéletrajzot (részletes),
– iskolai végzettséget igazoló okiratot (másolatban),
– szakvizsgát igazoló okiratot (másolatban),
– egy hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
– nyilatkozatot arról, hogy a pályázó személyét érintő tárgyalás nyílt vagy zárt ülésen történjen, illetve arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik pályázati anyagát.

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

A pályázat benyújtása:
A pályázati anyagot „Körjegyzői pályázat" megjelöléssel ellátott zárt borítékban, egy példányban kell benyújtani. Cím: Gyermely–Máriahalom községek körjegyzősége, 2821 Gyermely, Petőfi tér 1.

A pályázat benyújtási határideje: *a Hivatalos Értesítőben való megjelenést követő 30. nap.*
A pályázatokat a képviselő-testületek együttes ülésen bírálják el a pályázat benyújtására előírt határidő lejártát követő legközelebbi testületi ülésen.
A körjegyzői állás a döntést követően azonnal betölthető, szolgálati lakás biztosított.
A kinevezés határozatlan időre szól, 6 hónapos próbaidő kikötésével.
A pályázattal kapcsolatban bővebb felvilágosítás Sáros György polgármestertől a (34) 570-000-s telefonszámon kérhető.

Hosszúpályi nagyközség jegyzője pályázatot hirdet településfejlesztési ügyintéző munkakör betöltésére

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján. Az ellátandó feladatok a hatályos jogszabályok, SZMSZ, ügyrend alapján a munkaköri leírásban rögzítettek.

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet,
– egyetemi vagy főiskolai szintű főmérnöki, építőmérnöki (szerkezetépítő, magasépítő üzemmérnöki) szakképzettség vagy főiskolai szintű településmérnöki (városgazdasági mérnöki) szakképzettség, illetve ezekkel egyenértékűnek elismert végzettség,
– felhasználói szintű számítógépes ismeret.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
– településrendezésben, fejlesztések, beruházások végrehajtásában eltöltött legalább ötéves szakmai gyakorlat,
– közigazgatási szervezetben szerzett építéshatósági gyakorlat.

A pályázat tartalmi követelményei:
– részletes szakmai önéletrajz,
– iskolai végzettséget, képesítést igazoló okiratok másolata,
– 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
– nyilatkozat arról, hogy az elbírálásban részt vevők megismerhetik a pályázó anyagát.

A közszolgálati jogviszony időtartama 3 hónap próbaidővel határozatlan időre szól.
A munkakör betölthetőségének időpontja: 2009. április 1.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 15. nap.*
A pályázat elbírálásának határideje a benyújtási határidőt követő 5 napon belül.
Jogállás, illetmény és juttatások megállapítására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

Ellátandó feladatok:
– beruházási, fejlesztési pályázatok felkutatása, szükség szerint elkészítése,
– önkormányzati beruházások előkészítésének és lebonyolításának koordinálása, szervezése (kiemelten útépítés, valamint egyéb településfejlesztési beruházások),
– részvétel közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában,
– beruházásokra, fejlesztésekre vonatkozó képviselőtestületi döntések végrehajtása, illetve a végrehajtás műszaki ellenőrzése.

A pályázat benyújtásának további feltételei: a pályázatot személyesen vagy postai úton lehet benyújtani a következő megnevezésre és címre: Hosszúpályi nagyközség jegyzője, 4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6. A borítékon kérjük feltüntetni: „Településfejlesztési ügyintéző álláspályázat".
Felvilágosítás, információ kérhető dr. Gulyás Ferenc jegyzőtől, tel.: (52) 598-450.

Kiskőrös város jegyzője pályázatot hirdet építéshatósági ügyintézői munkakör betöltésére

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

Ellátandó feladatok: a munkaköri leírásban, valamint az osztályvezető által meghatározottak szerint végzi a jegyző hatáskörébe tartozó építésügyi igazgatási feladatokat.

A pályázathoz csatolni kell:
– 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
– iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
– szakmai önéletrajzot.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a 20/1992. (XII. 17.) önk. rendelet a köztisztviselők munkavégzésének, illetményének és egyéb juttatásainak szabályozásáról alapján.

Az állás betöltésének kezdő időpontja: a pályázat elbírálásának napjától határozott időre, a munkakört jelenleg betöltő személy gyed, gyes idejére, de legfeljebb 2009. december 31-ig.

Próbaidő tartama 6 hónap.

A pályázat benyújtási határideje:

2009. március 2.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. március 15.

A pályázatokat Kiskőrös város jegyzője részére (6200 Kiskőrös, Petőfi tér 1.) kell benyújtani.

A pályázatot a jegyző bírálja el, de a kinevezéshez a polgármester egyetértése szükséges.

A pályázatot kiíró fenntartja azon jogát, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni Kiskőrös város jegyzőnél lehet személyesen, illetve a (78) 311-122-es telefonszámon.

Kisoroszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére

Pályáztató: Kisoroszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Munkakör: jegyző.

Az állás betölthető: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján.

A közszolgálati jogviszony időtartama: a kinevezés, 6 hónapos próbaidő kikötésével, határozatlan időre szól.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: polgármesteri hivatal Pest megye, 2024 Kisoroszi, Széchenyi út 93.

Ellátandó feladatok: a polgármesteri hivatal vezetése, az 1990. évi LXV. törvény 36. §-ában, valamint az egyéb jogszabályokban a település, községi jegyző számára meghatározott hatáskör és feladatkör.

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Az önkormányzat szolgálati lakást nem tud biztosítani.

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
– jogi vagy közigazgatási szakvizsga vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
– legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,
– vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
– közigazgatás szakterületén való jártasság,
– B kategóriás jogosítvány,
– felhasználói szintű számítógép-ismeret.

A pályázathoz kérjük mellékelni:
– részletes szakmai önéletrajzot,
– a pályázónak a munkakörre, a hivatal irányítására vonatkozó szakmai elképzeléseit,
– az iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolatát,
– három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
– adatkezelési nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázat tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában részt vevők általi megismeréséhez hozzájárul, illetve kívánja-e a pályázatot elbíráló testületi ülésen zárt ülés tartását.

A munkakör betöltésének időpontja: az elbírálást követően azonnal.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben való megjelenéstől számított 30. nap*

A pályázat elbírálása: a benyújtásra előírt határidő lejártát követő képviselő-testületi ülés.

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat benyújtásának módja: a pályázatot Molnár Csabának, Kisoroszi község polgármesterének [tel.: (26) 392-015] postai küldeményként vagy személyesen kell benyújtani lezárt borítékban, címe: 2024 Kisoroszi, Széchenyi út 93., „Jegyzői pályázat" megjelöléssel.

A pályázattal kapcsolatban további információ Molnár Csaba polgármestertől kérhető a fenti címen vagy telefonszámon.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Kormányzati Személyügyi és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK).

Mohora Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői munkakör betöltésére

Pályáztató: Mohora Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Közigazgatási szerv: Mohora Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.

Munkakör: jegyzői feladat- és hatáskör.

A kinevezés – 6 hónapos próbaidő kikötésével – határozatlan időre szól.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

Munkavégzés helye: 2698 Mohora, Rákóczi út 26.

Pályázati feltételek:

– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet,
– cselekvőképesség,
– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
– jogi vagy közigazgatási szakvizsga vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
– legalább kétéves közigazgatási gyakorlat,
– vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 7. § (7) bekezdése szerint.

A pályázathoz csatolni kell:

– a pályázó személyes adatait tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
– iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
– a munkakörrel és a hivatal irányításával kapcsolatos szakmai elképzeléseit,
– három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
– nyilatkozatot az előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról,
– adatkezelési nyilatkozatot arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Előnyt jelent:

– közigazgatásban szerzett legalább kétéves vezetői tapasztalat,
– felhasználói szintű, gyakorlott számítógépes ismeretek.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 31.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. április 20.

A munkakör betöltésének időpontja: 2009. május 1.

Illetmény és egyéb juttatás: a Ktv. alapján.

A pályázatot zárt borítékban, postai úton vagy személyesen Fajcsik Józsefnek, Mohora község önkormányzat polgármesterének (2698 Mohora, Rákóczi út 26.) címezve kell benyújtani. A borítékon feltüntetni szükséges: „Jegyzői pályázat".

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Nagyhalász Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a polgármesteri hivatal aljegyzői álláshelyének betöltésére

Pályázati feltételek:

– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatás-menedzser szakképesítés;
– jogi vagy közigazgatási szakvizsga vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés, és
– legalább kétévi közigazgatási gyakorlat;
– magyar állampolgárság;
– büntetlen előélet;
– cselekvőképesség;

– vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése az egyes vagyonnyilatkozati kötelezettségek teljesítéséről szóló 2007. évi CLII. tv. szerint.

Előnyt jelent:
– polgármesteri hivatalban szerzett vezetői tapasztalat;
– legalább egy középfokú „C” típusú idegennyelv-ismeret (német, angol, francia);
– felhasználói szintű számítógép-ismeretek.

A kinevezés – hat hónap próbaidő beiktatásával – határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell betölteni.

Az aljegyző feladatkörébe tartozik – a jegyző munkájának segítése, helyettesítése mellett – a Szociális és Igazgatási Iroda irodavezetői feladatainak ellátása is.

A pályázathoz csatolni kell:
– személyes adatokat, életutat, szakmai gyakorlatot bemutató önéletrajzot;
– oklevelek, bizonyítványok, szakképzettséget igazoló okiratok egyszerű másolatát;
– betöltendő munkakörrel kapcsolatos elképzelések ismertetése;
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt;
– nyilatkozatot arról, hogy a pályázatot a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülés keretében tárgyalja;
– nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez hozzájárul;
– nyilatkozatot az előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról;
– a szakmai gyakorlat igazolására szolgáló valamennyi okirat egyszerű másolatát.

Az állás a pályázat elbírálását követő hónap első napjától betölthető.

A pályázat elbírálására a benyújtási határidőt követő első képviselő-testületi ülésen kerül sor.

A képviselő-testület fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázati eljárásban a pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt, ahol számot kell adniuk szakmai felkészültségükről, vezetői alkalmasságukról.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben történő megjelentéstől számított 30. nap.*

A pályázat elbírálásáról szóló értesítés írásban történik, az elbírálást követő nyolc napon belül.

Illetmény és egyéb juttatás a Ktv. szabályai szerint.

A pályázatot zárt borítékban kell benyújtani Szoboszlainé dr. Király Andrea jegyző részére [4485 Nagyhalász, Arany J. u. 50., tel.: (42) 202-703]. A borítékon kérjük feltüntetni: „Aljegyzői pályázat”.

A pályázattal kapcsolatban további információ kérhető Szoboszlainé dr. Király Andrea jegyzőtől.

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki aljegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:
– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
– jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
– legalább 2 év közigazgatási gyakorlat,
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet.

Előnyt jelent:
– közigazgatásban eltöltött többéves vezetői, különösen jegyzői, aljegyzői gyakorlat,
– gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások).

Ellátandó feladatok: a jegyző helyettesítése és a jegyző által meghatározott feladatok ellátása.

A pályázathoz csatolni kell:
– a pályázó személyi adatait,
– géppel írott részletes szakmai önéletrajzot eddigi munkaköreinek, tevékenységeinek leírásával,
– a végzettséget igazoló okiratok másolatát,
– három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
– a hivatali munka irányításával, szervezésével kapcsolatos elképzeléseket.
– nyilatkozatot a nyilvános ülésen való tárgyalásról.

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

Illetmény és egyéb juttatás a Ktv. és a képviselő-testület rendelkezései alapján.

A pályázatok benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 30. nap.* Benyújtáson a hivatalba történő beérkezés napját kell érteni (amennyiben ez a nap ünnepnap vagy munkaszüneti nap, úgy az azt követő munkanap).

A pályázatokat Pécel város önkormányzatának jegyzőjéhez kell benyújtani a következő címen: 2119 Pécel, Kossuth tér 1. A borítékon kérjük feltüntetni: „SZ/124/1/2009. aljegyzői pályázat”.

Az aljegyzői állás betöltésére kiírt pályázatról a képviselő-testület legkésőbb a pályázat benyújtására előírt határidőt követő legközelebbi ülésen dönt.

Az állás a képviselő-testület döntését követően azonnal betölthető.

A képviselő-testület jogosult a pályázatot eredménytelennek nyilvánítani.

A pályázattal kapcsolatosan további felvilágosítás kérhető: dr. Csizmadia Julianna jegyzőtől a (28) 452-751-es telefonszámon.

A Piliscsabai Német Nemzetiségi Önkormányzat pályázatot hirdet a Hauck János Német Nemzetiségi Általános Iskola általános iskolai igazgató (magasabb vezető) munkakör betöltésére

Az állás betölthető a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozott időre, 5 évig szól.

A munkavégzés helye: Pest megye, Piliscsaba, Templom tér 7.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: a két tanítási nyelven oktató intézmény felelős, szakszerű, jogszabályi előírásoknak megfelelő vezetése az alapító okiratban és a pedagógiai programban meghatározott feladatok figyelembevételével; a gazdálkodással, vagyonműködtetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, munkáltatói jogkör gyakorlása.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:
– felsőfokú iskolai végzettség,
– németnyelv-tanári diploma,
– legalább 5 év szakmai tapasztalat,
– vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
– magyar állampolgárság, büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
– közoktatási vezetői szakvizsga,
– 2–5 éves vezetői tapasztalat, gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
– szakmai önéletrajz,
– szakmai vezetési program,
– képesítést igazoló okirat másolata,
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2009. augusztus 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Ay Tiborné NNÖ-elnök nyújt a (70) 456-5478-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak Piliscsabai Német Nemzetiségi Önkormányzat címére történő megküldésével (2081 Piliscsaba, Kinizsi Pál u. 1–3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: „Általános iskolai igazgató”.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. április 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: helyben szokásos módon www.közigállás.hu.

A pályázati kiírás közzétevője a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK). A pályázati kiírás a munkáltató által a KSZK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Pusztaottlaka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői munkakör betöltésére

A jegyzői kinevezés határozatlan időre szól, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 11/B. §-a szerint, hat hónap próbaidő kikötésével.

A foglalkozás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: 5665 Pusztaottlaka, Felszabadulás u. 10.

Ellátandó feladatok: jegyzői feladatok az 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) 36. § (2)–(3) bekezdése szerint.

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet,
– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés és közigazgatási szakvizsga vagy az OKV elnöke által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
– jogi vagy közigazgatási szakvizsga,
– legalább kétéves közigazgatási gyakorlat.

Előnyt jelent:
– legalább hároméves, közigazgatásban szerzett vezetői gyakorlat,
– alapszintű ECDL.

A pályázathoz csatolni kell:
– részletes szakmai önéletrajzot,
– az iskolai végzettséget igazoló okmányok másolatát,
– három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
– nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul pályázatának a képviselő-testület nyilvános ülésén történő tárgyalásához vagy zárt ülésen történő tárgyalását kéri,
– nyilatkozatot arról, hogy a pályázó megbízása esetén vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz,
– nyilatkozatot, melyben a pályázatának és abban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul/nem járul hozzá.

A javadalmazás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szabályai alapján történik.

A munkakör betöltéséhez saját gépjármű szükséges.

A pályázat benyújtásának határideje *a Hivatalos Értesítőben történő megjelenéstől számított 30. nap.*

A pályázatokat a képviselő-testület várhatóan a 2009. márciusi ülésén bírálja el.

Az állás 2009. április 1-jétől tölthető be.

A pályázatokat Simonka György polgármester címére kérjük benyújtani (5665 Pusztaottlaka, Felszabadulás 10.) írásos, nyomtatott formában. A borítékra kérjük ráírni: „Jegyzői pályázat”.

A pályázat iránt érdeklődők számára felvilágosítást nyújt Simonka György polgármester, tel.: (68) 428-000.

Visegrád város körzetközpont jegyzője pályázatot hirdet építéshatósági ügyintéző munkakör betöltésére

Az állás betölthető a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 10. §-a alapján.

A pályázat benyújtásának módja és címzettje a pályázatot írásban – a munkáltatói jogokat gyakorló – Visegrád város jegyzőjéhez címezve kell benyújtani (2025 Visegrád, Fő u. 81.) postai úton.

A borítékra rá kell írni, hogy: „Pályázat építéshatósági ügyintéző állásra”.

A pályázattal kapcsolatos kérdésekkel kereshető: Eőryné dr. Mezei Orsolya jegyző, jegyzői titkárság, tel.: (26) 398-255/0 vagy 9-es mellék.

A pályázat beadásának határideje:

2009. március 13.

A pályázat elbírálásának határideje és módja: 2009. március 31., a pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el a polgármester egyetértésével.

A jegyző jogosult a pályázatot érvénytelennek nyilvánítani.

A köztisztviselői jogviszony időtartama: 2009. április 1-jétől határozatlan időre szól, 6 hónapos próbaidő kikötésével.

Teljes munkaidő, heti 40 óra, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakör.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:
– önéletrajz,
– erkölcsi bizonyítvány (3 hónapnál nem régebbi),
– végzettséget igazoló dokumentumok másolata (eredeti bizonyítványokat a kinevezést megelőzően be kell mutatni).

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet, cselekvőképesség,
– felsőfokú végzettség – a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló, módosított 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet I. sz. melléklet 4. pontjában, valamint a 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben előírtak alapján – egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki (szerkezetépítő, magasépítő, üzemmérnöki) szakképzettség,
– közigazgatási alapvizsga megléte,
– felhasználói szintű számítógépes ismeret.

Az elbírálásnál előnyt jelent:
– közigazgatási szakmai gyakorlat,
– közigazgatási szakvizsga.

Az ellátandó feladat:

Dunabogdány település vonatkozásában a jogszabályokban meghatározott építésügyi hatósági feladatok önálló, teljes körű ellátása, esetenként helyettesítés Visegrád és Kisoroszi települések vonatkozásában ugyanezen feladatkörben.

Illetmény magállapítása és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény vonatkozó szabályai alapján.

A pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető az elbírálóbizottság tagjain kívül más személlyel.

A pályázatot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán közzé kell tenni.

VI. Alapító okiratok

Az Energetikai Állandó Választottbíróság alapító okirata

Az Energetikai Állandó Választottbíróság alapító okirata

PREAMBULUM

A Magyar Energia Hivatal (a továbbiakban: **„Hivatal”)** a választottbíráskodásról szóló 1994. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: „Vbt”), a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény 169. §-a (a továbbiakban: „VET”), alapján, valamint figyelemmel a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény 131. §-ára megalapítja az Energetikai Állandó Választottbíróságot (továbbiakban: **„Választottbíróság”)** és a Választottbíróság alapító okiratának szövegét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. §

A VÁLASZTOTTBÍRÓSÁG

1.1. A Hivatal megalapítja az Energetikai Állandó Választottbíróságot. A Választottbíróság hatáskörére, eljárására a Vbt. rendelkezéseit a VET 169. § (3)–(6) bekezdésében foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.2. A VET alapján Választottbíróság eljárásának van helye a törvény szerinti engedélyköteles tevékenységet folytató engedélyesek közötti, a törvény hatálya alá tartozó tevékenységekre vonatkozó jogszabályban, vagy az alapján kötött szerződésben foglalt jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos jogvitában, ha a felek a választottbírósági eljárást választottbírósági szerződésben kikötötték és az eljárás tárgyáról szabadon rendelkezhetnek. A Választottbíróság hatásköre a Vbt. 3. § (1) bekezdése szerint is kiköthető. Az Energetikai Állandó Választottbíróság egyeztető eljárás lefolytatására is jogosult a közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény szabályainak megfelelően.

1.3. A Választottbíróság eljárásának 1.2. pont szerinti kikötése nem érinti a VET hatálybalépése előtt megkötött egyedi szerződésben a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara mellett működő Állandó Választottbíróság hatáskörének kikötésére vonatkozó esetleges előírás érvényességét. Az ilyen kikötések alapján a jogvita választottbírósági rendezésére továbbra is – a felek eltérő rendelkezése hiányában – a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara mellett működő Állandó Választottbíróságnak van hatásköre.

1.4. A Választottbíróság jogi személy.

1.5. A Választottbíróság székhelye Budapesten, a Hivatal mindenkori székhelyén van.

1.6. A Hivatal az alapítói hozzájárulás formájában és az alapító okirat rendelkezései szerint biztosítja a Választottbíróság létrejöttének/szükség esetén működésének technikai és anyagi feltételeit.

1.7. A Választottbíróság szervezete a választottbírói testületből, a testület tagjai közül kijelölt legalább három-, legfeljebb öttagú elnökségből (a továbbiakban: **„Elnökség”)** az Elnökséget koordináló elnökből, a titkárságból és a Gazdasági Hivatalból áll.

1.8. A Választottbíróság eszközei nem vonhatóak el és azok kizárólag a Választottbíróság működésére és a választottbíráskodás fejlesztéséhez használhatóak fel. A Választottbíróság szabad pénzeszközeit kizárólag bankbetétben tarthatja vagy állampapírba fektetheti be. A Választottbíróság tevékenysége a szervezete működtetésére terjed ki, ideértve a választottbíráskodással kapcsolatos tudományos és oktatási tevékenységet is (TEÁOR ‘08 84.23, 72.20, 85.59). A Választottbíróság vállalkozói tevékenységet nem végezhet.

2. §

A VÁLASZTOTTBÍRÓSÁG ELNÖKE

2.1. A Választottbíróság elnökét az Elnökség választja – a Hivatal elnöke előzetes javaslattételi joga mellett – tagjai közül három évi időtartamra.

2.2. A Választottbíróság első elnökét a Hivatal elnöke jelöli ki.

2.3. Az elnök önállóan képviseli a Választottbíróságot – mint az Elnökség által a VET 169. § (13) alapján felhatalmazott személy – harmadik személyek, bíróságok, hatóságok, pénzügyi intézmények, nemzetközi szervezetek előtt. Az elnök végrehajtja az Elnökség mint a Választottbíróság irányító szerve határozatait.

2.4. Az elnök gyakorolja az eljárási szabályzatban reá ruházott hatásköröket.

2.5. A Választottbíróság Elnöke az eljárási szabályzatban foglalt feladatain kívül:

– folyamatosan tájékoztatja a választottbírói kart a Választottbíróságot érintő jogi és szervezeti kérdésekről;

– kapcsolatot tart és konzultál a választottbírói testület tagjaival, megszervezi a Választottbíróság elnökségének üléseit, valamint az egyéb testületi üléseket;

– irányítja és felügyeli a Választottbíróság titkárságának tevékenységét, ennek során gondoskodik arról, hogy az érintett dolgozók a jogszabályoknak, a Választottbíróság belső működésével kapcsolatos szabályzatoknak, ille-

tőleg egyedi munkaszerződésükben foglaltaknak megfelelő tevékenységet folytassanak, tevékenysége kiterjed a vezetői utasításra és ellenőrzésre egyaránt;

– meghatározza az iratkezelési szoftverhez történő hozzáférési jogosultságot a Választottbíróság hatáskörébe tartozó iratok összessége tekintetében;

– kapcsolatot tart a hazai tudományos intézetekkel, bíróságokkal és államigazgatási szervekkel, hazai és külföldi választottbíróságokkal, egyetemekkel;

– tájékoztatja az UNCITRAL-t és a nemzetközi választottbírósági szervezeteket a választottbírósági eljárási jogra vonatkozó magyarországi ítélkezési gyakorlatról.

2.6. Amennyiben az elnök összeférhetetlenség, vagy tartós akadályoztatás miatt feladatait nem tudja ellátni, az elnököt az általa kijelölt elnökségi tag helyettesíti. Az elnök hat hónapot meghaladó akadályoztatása esetén új elnököt kell választani.

3.§

A VÁLASZTOTTBÍRÓSÁG ELNÖKSÉGE

3.1. A Választottbíróság Elnöksége tagjait a választottbírói testület választja 3 évi időtartamra a tagjai közül.

3.2. A Választottbíróság első Elnökségének tagjait a Hivatal elnöke jelöli ki.

3.3. A Választottbíróság Elnöksége 3–5 tagból áll.

3.4. A Választottbíróság Elnöksége a Választottbíróság általános irányító szerve. Az Elnökség ellátja továbbá az eljárási szabályzatban reá ruházott hatásköröket.

3.5. A Választottbíróság Elnöksége az eljárási szabályzatban foglalt feladatain kívül:

– véleményezi a Választottbíróságot érintő jogszabályokat, ill. részt vesz azok előkészítésében;

– elfogadja a Választottbíróság eljárási szabályzatát, illetve annak módosításait;

– figyelemmel kíséri az eljárási szabályzat betartását és gyakorlati alkalmazhatóságát;

– a rendelkezésére álló eszközök keretei között igyekszik biztosítani a szakszerű ítélkezés, valamint a hazai és nemzetközi ismertség és megbecsültség kialakulásához szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtését valamint fenntartását;

– irányítja és ellenőrzi a Választottbíróság gazdálkodását és ügyviteli rendjét;

– elfogadja a Választottbíróság éves beszámolóját;

– elfogadja a Választottbíróság szabályzatait, illetve annak módosításait;

– ellátja jelen alapító okirat más szakaszaiban megjelölt feladatait.

3.6. A Választottbíróság Elnöksége döntését határozatban, ülésen hozza. A Választottbíróság Elnökségének ülését az elnök, akadályoztatása esetén bármely két elnökségi tag vagy a Hivatal elnöke hívja össze a tagoknak az ülés időpontja előtt legalább 8 (nyolc) naptári nappal előbb tértivevényes levélben vagy e-mailben elküldött meghívó útján.

3.7. A Választottbíróság Elnöksége határozatképes, ha azon legalább három tag jelen van. Az Elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, határozatait írásba foglalja.

3.8. A Választottbíróság Elnökségének tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

3.9. Megszűnik a tag elnökségi tagsága, ha

– a választottbírói névjegyzékből törlésre kerül, vagy

– lemond, vagy

– meghal.

4. §

A VÁLASZTOTTBÍRÓI TESTÜLET

4.1. A Választottbírói testület a Választottbíróság által vezetett és közzétett választottbírói névjegyzékben szereplő belföldi és külföldi választottbírákból áll. A választottbírót a testület tagjává történő választása esetén fel kell venni a választottbírói névjegyzékbe, ha pedig választottbírói tisztsége bármilyen okból megszűnik, nevét a névjegyzékből törölni kell.

4.2. A Választottbírói testület 20–50 tagból áll.

4.3. Választottbíróvá bárki jelölhető (választható), aki nem esik a Vbt. 12. §-ában meghatározott kizáró okok valamelyike alá. Nem lehet a választottbírói testület tagja a Hivatal elnöke, illetve a Hivatal egyéb alkalmazottja.

4.4. Az első választottbírói testület tagjait a Hivatal elnöke jelöli ki. A továbbiakban választottbírói névjegyzékbe történő felvételre, illetve az abból történő törlésre az Elnökség tesz javaslatot, amelyet az elnök terjeszt a Hivatal elnöke elé. A választottbírói névjegyzékbe történő felvételről szóló döntés során figyelembe veendő a felvételre javasolt személy addigi szakmai, választottbírói tevékenysége, szakmai életútja, gyakorlata és szakmai ismeretsége, a nemzetközi ügyekben szükséges nyelvismerete, gyakorlati, elméleti képzettsége.

4.5. A választottbírói névjegyzékbe történő felvétel 5 évre szól, és további 5 éves periódusokra meghosszabbítható, azonban nem kerülhet a választottbírói névjegyzékbe felvételre az, aki az 5 éves periódus alatt 76. életévét betölti.

4.6. A választottbírói névjegyzékbe történő felvételről a Hivatal elnöke dönt.

4.7. Megszűnik a választottbírói testületi tagsága és a névjegyzékből törölni kell azt a választottbírót, aki

– nem felel meg az összeférhetetlenségi szabályoknak, vagy

– lemond, vagy

– meghal.

4.8. A választottbírói testület ülését évente legalább egyszer az Elnökség határozata alapján az Elnök hívja össze a tagoknak az ülést megelőzően legalább 15 nappal megelőzően e-mailben vagy tértivevényes levélben megküldött meghívó útján.

4.9. A választottbírói testület határozatképes, ha legalább tíz névjegyzékben szereplő választottbíró jelen van.

4.10. A választottbírói testület

– öt évre megválasztja az Elnökség tagjait;

– dönt az Elnökség a Választottbíróság működéséről szóló beszámolójának elfogadásáról;

– véleményezi az eljárási szabályzat tervezett módosításait;

– javaslatot tehet a Választottbíróságot érintő bármely kérdésben az Elnökség számára.

5. §

A VÁLASZTOTTBÍRÓSÁG TITKÁRSÁGA

5.1. A Választottbíróság működésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatok ellátását a Választottbíróság Titkársága (továbbiakban: **„Titkárság”)** végzi. A Titkárságot a titkárságvezető irányítja.

5.2. A titkárságvezető és a titkárság dolgozói a Választottbírósággal munkaviszonyban vannak, az egyes ügyekkel kapcsolatban tudomásukra jutott tények és adatok tekintetében titoktartásra kötelezettek. Részükre az ítélkezési tevékenységgel összefüggésben, illetve az eljárási szabályzat alapján elvégzendő feladataikkal kapcsolatban utasítást csak a Választottbíróság elnöke, Elnöksége illetve az egyes ügyekben eljáró választottbírók adhatnak.

5.3. A Választottbíróság titkárságának munkavállalói esetében a munkáltatói jogokat a Választottbíróság elnöke gyakorolja.

5.4. A Titkárságnak az ügyek intézésével kapcsolatos ügyviteli feladatait az eljárási szabályzat, az egyes titkársági dolgozók részletes feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza.

5.5. A titkárságvezető feladatai

– közvetlenül irányítja a titkárság munkatársainak tevékenységét;

– szervezi a Választottbíróság titkárságának munkáját, ellátja az ügyviteli, szervezési és koordinációs feladatokat;

– biztosítja a peres ügyek intézése és egyéb, magyar és idegen nyelvű levelezési feladatok ellátását;

– figyelemmel kíséri az eljárási és regisztrációs díjak befizetését, az ügyek tárgyalásra előkészítését;

– biztosítja a tárgyalások megtartásához szükséges feltételeket, (tárgyalóterem, jegyzőkönyvvezető, tolmács stb.), a telefonos és személyes ügyfélfogadást;

– az egyes ügyek lezárása után a gazdasági igazgatóság részére a pénzügyi műveletekhez szükséges írásos információt nyújt;

– az iratkezelési szabályzatban rögzítettek szerint gyakorolja a kiadmányozás jogát, valamint irányítja és ellenőrzi az ügyiratforgalom kezelését;

– az ügyforgalomról, a várható és tényleges bevételekről, kiadásokról statisztikai adatokat és információt szolgáltat az elnök és az Elnökség számára;

– igényli és szétosztja a folyamatos munkához szükséges irodaszereket, egyéb eszközöket;

– az elnök felkérésére részt vesz a Választottbíróság elnökségi üléseinek, a választottbírói testületi ülésnek az előkészítésében és az ezekhez szükséges dokumentumok elkészítésében;

– a számfejtések, megrendelések vonatkozásában a Gazdasági Hivatal felé aláírási jogkörrel rendelkezik.

6. §

A VÁLASZTOTTBÍRÓSÁG GAZDÁLKODÁSA, GAZDASÁGI HIVATAL

6.1. A Választottbíróság gazdasági hivatali funkcióit a Választottbíróság alkalmazásában álló szakirányú végzettséggel rendelkező személy látja el.

6.2. A Választottbíróság bevételeivel maga gazdálkodik. A Választottbíróság önálló bankszámlával rendelkezik. A bankszámla felett az elnök önállóan vagy két elnökségi tag együttesen rendelkezhet.

6.3. A Választottbíróság működésének forrásai:

– alapítói hozzájárulások

– választottbírósági díjak,

– a vagyon hozama,

– egyéb bevételek.

7. §

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

7.1. Az egyszeri alapítói hozzájárulás 40 000 000 HUF, azaz negyvenmillió forint, melyet jelen alapító okiratnak a hivatalos lapban történt kihirdetésétől számított 15 napon belül kell a Választottbíróság alszámlájára átutalni. A folyamatos alapítói hozzájárulás összege a működés első három évében naptári évenként 15 000 000 HUF, azaz tizenötmillió forint, amelyet minden év január 15-ig kell megfizetni. Az ezt követő években a működtetés fenntarthatóságának figyelembevétele mellett, a Hivatal a folyamatos alapítói hozzájárulás összegét felülvizsgálhatja.

8. §

HATÁLYBALÉPÉS

A Választottbíróság bejelentése alapján a miniszter jelen alapító okiratot a minisztérium hivatalos lapjában teszi közzé. Az Energetikai Állandó Választottbíróság jogi személyiségét alapító okiratának a hivatalos lapban történő közzététele napjával nyeri el. A közzétételt a miniszter rendeli el az Energetikai Állandó Választottbíróság bejelentése alapján. A bejelentéshez mellékelni kell az alapító okiratot.

Horváth J. Ferenc s. k.,
a Magyar Energia Hivatal elnöke

VIII. Közlemények

Az Egészségügyi Minisztérium közleménye

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közleménye

A gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásának megállapítására kérelemre, illetve hivatalból indult eljárások során az Országos Egészségbiztosítási Pénztár 2008. december hónap folyamán a következő döntéseket hozta. A határozatok teljes szövege az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Ártámogatási Főosztályán hivatali időben megtekinthető.

A határozatok kivonatos közzététele a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásáról, támogatással történő rendeléséről, forgalmazásáról, javításáról és kölcsönzéséről szóló 14/2007. (III. 14.) EüM rendeleten (továbbiakban R), a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászati-segédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény (továbbiakban:Gyftv) hivatkozott pontjai, illetve a 33. § (3) bekezdés *a)* pontja; a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényen (továbbiakban: Ket.) alapul.

Tájékoztatjuk az ügyfeleket, hogy az itt közzétett határozatoknak a közgyógyellátás kezdő napjára vonatkozó rendelkezése – a határozatok meghozatalát követő jogszabályváltozásra tekintettel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 114. §-a alapján jelenleg folyamatban lévő eljárás során módosításra kerül a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásáról, támogatással történő rendeléséről, forgalmazásáról, javításáról és kölcsönzéséről szóló 14/2007. (III. 14.) EüM rendelet módosításáról szóló 56/2008. (XII. 31.) EüM rendelet 23. § (5) bekezdésében és a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásáról, támogatással történő rendeléséről, forgalmazásáról, javításáról és kölcsönzéséről szóló 14/2007. (III. 14.) EüM rendelet 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

I. GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK BEFOGADÁSA

I. A Gyftv. 32. § (1) bekezdés *a)* pont *aa)* alpontja, (2) bekezdése, (4) bekezdése alapján *gyógyászati segédeszközök árhoz nyújtott támogatásának megállapítására (már támogatott vagy még nem támogatott csoporton belül)* hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógyellátás
02	**KÖTSZEREK**							
	Indikáció: kiterjedt ulcus cruris, chronicus sipoly, II-IV. stádiumú decubitus, fekélyek, égési sebek, krónikus diabeteses sebek, tumoros sebek, fertőzött krónikus traumás sebek. Stomával élő részére, amennyiben stomaterápiás eszközzel kielégítően nem látható el. Az orvosi dokumentációban a felírás indokát is rögzíteni kell. Tracheostoma, rögzítésére és tracheostoma alaplapként. Kock reservoir esetén 02 03 03, 02 03 06, 02 03 09 ISO-kódú filmkötszerek, a 02 12 03 ISO kódú hydrokolloidok, a 02 24 03 ISO-kódú mull lapok, a 02 33 03 ISO-kódú nedvszívó sebpárnák, a 02 36 ISO-kódú ragtapaszok és a 02 39 ISO-kódú kötésrögzítők mennyiségi korlátozás nélkül a szükségletnek megfelelő mennyiségben írhatók fel. A legnagyobb kötszer méretét meghaladó sebnagyság esetén a legnagyobb kötszert meghaladó, de csak a seb területének megfelelő kötszer írható fel.							
	Felírási jogosultság: sebész, érsebész, gyermeksebész, traumatológus, onkológus, bőrgyógyász, ortopéd, rehabilitációs, fül-orr-gégész szakorvos, vagy javaslatára háziorvos legfeljebb 3 hónapig.							

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
	Megjegyzés: A felírható kötszer mérete az ellátandó seb, sipoly, fekély méretét meghaladó legkisebb méretű kötszer. Egy kihordási idő alatt a három kötszercsoportból csoportonként egy-egy fajta kötszer írható fel. (Első kötszercsoport: alginat, impregnált lapok; második kötszercsoport: filmkötszer, polimer kötszer, habszivacs, hydrocolloid, hydrogel, sziget kötszer, nedvszívó sebpárna, mull lapok; harmadik kötszer csoport: mull pólya, rugalmas csőháló kötszer, ragtapasz, kötésrögzítő.) Több seb, vagy sipoly, vagy fekély esetén az orvosnak a vényen jelölnie kell, hogy hány sebet, vagy sipolyt, vagy fekélyt lát el a felírt mennyiséggel. Egy vényen csak egyfajta, és azonos stádiumú sebek ellátásához szükséges kötszerek rendelhetők. A kötszer választásánál figyelembe kell venni a gyártó használati útmutatóban rögzített előírásait. Sebfelmérő lap kitöltése minden esetben kötelező. A primer varicositasból eredő ulcus cruris esetén, műtét mérlegelése céljából az illetékes szakorvossal a konzultáció kötelező, és ez dokumentálandó. A legnagyobb kötszer méretét meghaladó sebnagyság esetén a legnagyobb kötszert meghaladó, de csak a seb területének megfelelő kötszer írható.							
02 39	***KÖTÉSRÖGZÍTŐK***							
02 39 09	**Öntapadó kötésrögzítő pólyák**							
02 39 09 15	***Öntapadó kötésrögzítő pólyák 4 m x 12 cm-ig***							
02 39 09 15 03	**Öntapadó kötésrögzítő pólyák 4 m x 12 cm-ig**							
02 39 09 15 03 006	Klinifix 4 m x 12 cm	1	437	70%	306	1	30	K
09	**SZEMÉLYI GONDOSKODÁS ÉS VÉDELEM SEGÉDESZKÖZEI**							
09 18	***SZTOMATERÁPIÁS SEGÉDESZKÖZÖK***							
	Megjegyzés: a kihordási időre felírható mennyiség egy stomára vonatkozik. Felnőtteknek 18 év felett napi 2 db stomaterápiás zsák írható fel társadalombiztosítási támogatással. Kivéve a 18 év feletti nappali tagozatos felsőfokú képzésben részesülők részére legfeljebb 30 éves korig, és a 18 év alatti gyermekeknek, amennyiben felnőtt méretű stomaterápiás zsák szükséges, napi 3 db írható fel társadalombiztosítási támogatással. A tápcsatornán kialakult fisztula esetén nyitott stomazsákból naponta 1 db mennyiségben írható fel.							
	Felírási jogosultság: sebész szakorvos, urológus szakorvos, onkológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos, nőgyógyász szakorvos, a szakorvosok javaslatára háziorvos							
09 18 14	**Tapadólemezek, bőrvédő gátak**							
	Indikáció: kétrészes ostomias eszközökhöz							
	Felírási jogosultság: sebész szakorvos, urológus szakorvos, onkológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos, nőgyógyász szakorvos, a szakorvosok javaslatára háziorvos							
09 18 14 03	***Alaplapok***							
09 18 14 03 03	**Ostomiás eszközök rögzítői, alaplapok, normál**							
09 18 14 03 03 033	Coloplast Alterna extra tapadású, enyhén konvex alaplap 40 mm	1	724	100%	724	3	30	
09 18 14 03 03 034	Coloplast Alterna extra tapadású, enyhén konvex alaplap 50 mm	1	724	100%	724	3	30	
09 18 14 03 03 035	Coloplast Alterna extra tapadású, enyhén konvex alaplap 60 mm	1	724	100%	724	3	30	
21	**SEGÉDESZKÖZÖK A KOMMUNIKÁCIÓHOZ, TÁJÉKOZTATÁSHOZ ÉS JELADÁSHOZ**							
21 45	***HALLÁSJAVÍTÓ ESZKÖZÖK***							
	Indikáció: Amennyiben a hallásvesztés 500, 1000 és 2000 Hz-n mért átlaga 20 dB, vagy annál kisebb, hallásjavító eszköz támogatással nem írható fel. Minden hallásjavító eszköz támogatással történő felírása esetén audiometria, beszéd-hallás vizsgálat, stapedius reflex vizsgálat elvégzése, és annak dokumentálása kötelező. A felírásnál az oldaliságot fel kell tüntetni. A hallásmaradvány javítására szolgáló készülékek fenti frekvenciákon mért minimum 90 dB halláscsökkenés esetén rendelhetőek.							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
	Megjegyzés: Közgyógyellátott beteg esetén a közgyógyellátási jogcím jelölendő.							
21 45 03	**Hallójárati készülékek**							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 03 03	***Mélyhallójárati készülékek***							
21 45 03 03 03	**Mélyhallójárati készülékek kis-közepes halláscsökkenésre**							
21 45 03 03 03 18	Mélyhallójárati készülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, IV. csoport							
21 45 03 03 03 18 008	Bernafon Neo 401 CIC	1	149 000	FIX	97 790	84	1	

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógyellátás
21 45 03 03 03 21	Mélyhallójárati készülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, V. csoport							
21 45 03 03 03 21 005	Starkey Destiny 800 CIC MM	1	220 000	FIX	133 000	84	1	
21 45 03 06	***Hallójárati és fülkagylókészülékek***							
21 45 03 06 03	**Hallójárati és fülkagylókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre**							
21 45 03 06 03 18	Hallójárati és fülkagylókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, IV. csoport							
21 45 03 06 03 18 015	Bernafon Neo 322 ITC	1	158 000	FIX	87 500	84	1	
21 45 03 06 06	**Hallójárati és fülkagylókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésre**							
21 45 03 06 06 21	Hallójárati és fülkagylókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, V. csoport							
21 45 03 06 06 21 009	Phonak Eleva 22 dAZ	1	240 000	FIX	154 000	84	1	
21 45 03 06 06 21 010	Starkey Destiny 1200 CE MM	1	220 000	70%	154 000	84	1	K
21 45 06	**Fül mögötti hallókészülékek**							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 06 03	***Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre***							
21 45 06 03 12	**Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, II. csoport**							
21 45 06 03 12 007	Victofon Aurora 2 Pro Open	1	98 000	FIX	64 890	84	1	
21 45 06 03 15	**Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, III. csoport**							
21 45 06 03 15 003	Victofon Aurora 4Pro Open	1	132 000	FIX	92 260	84	1	
21 45 06 06	***Fül mögötti hallókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésre***							
21 45 06 06 15	**Fül mögötti hallókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, III. csoport**							
21 45 06 06 15 010	Starkey Destiny 200 P	1	93 500	70%	65 450	84	1	K
21 45 06 06 18	**Fül mögötti hallókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, IV. csoport**							
21 45 06 06 18 017	Bernafon Neo 112 BTE	1	141 000	FIX	91 000	84	1	

Jelen határozatomat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A fellebbezés 420 000 Ft, azaz négyszázhúszezer forint jogorvoslati díjköteles, amelynek megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlája javára postai befizetéssel vagy átutalással teljesíthető.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök finanszírozásának kezdő napja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése, a közgyógyellátást nem érintő eszközök esetében a finanszírozás kezdőnapja 2009.01.01., illetve 2009.02.16.

Budapest, 2009.01.05.

II. GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK TÁMOGATÁSBÓL TÖRTÉNŐ TÖRLÉSE

II. A Gyftv. 32. § (1) bekezdés *b)* pontja *bg)* alpont (11)–(13) bekezdése alapján *gyógyászati segédeszközök támogatásból történő törlésére* hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógyellátás
21	**SEGÉDESZKÖZÖK A KOMMUNIKÁCIÓHOZ, TÁJÉKOZTATÁSHOZ ÉS JELADÁSHOZ**							
21 45	***HALLÁSJAVÍTÓ ESZKÖZÖK***							
	Indikáció: Amennyiben a hallásvesztés 500, 1000 és 2000 Hz-n mért átlaga 20 dB, vagy annál kisebb, hallásjavító eszköz támogatással nem írható fel. Minden hallásjavító eszköz támogatással történő felírása esetén audiometria, beszéd-hallás vizsgálat, stapedius reflex vizsgálat elvégzése, és annak dokumentálása kötelező. A felírásnál az oldaliságot fel kell tüntetni. A hallásmaradvány javítására szolgáló készülékek fenti frekvenciákon mért minimum 90 dB hallascsökkenés esetén rendelhetőek.							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
	Megjegyzés: közgyógyellátott beteg esetén a közgyógyellátási jogcím jelölendő.							
21 45 30	**Hallásjavító készülékek tartozékai és a hallásjavítás egyéb eszközei**							
	Indikáció: hallásjavító készülékekhez							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
	Megjegyzés: a kihordási időre felírható mennyiség egyoldali ellátásra vonatkozik							
21 45 30 42	***Egyéb hallásjavító eszközök***							
21 45 30 42 03	**Hurkos erősítő**							
	Megjegyzés: Akkor rendelhető, ha a nagyothalló telefonorsóval ellátott készülékkel rendelkezik.							
21 45 30 42 03 001	INDI-5 induktív hurkos erősítő	1	14 535	50%	7 268	120	1	K
21 45 30 42 03 002	INDI-10 induktív hurkos erősítő	1	22 517	FIX	7 268	120	1	

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke termékenként 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök törlésének kezdőnapja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése, a közgyógyellátást nem érintő eszközök esetében a törlés kezdő napja 2009.01.01.

III. TÁMOGATÁSI PARAMÉTEREK MEGVÁLTOZÁSA, ADATVÁLTOZÁS

III/1. A Gyftv. 32. § (1) bekezdés *b)* pontja *bf)* alpont, (2) bekezdése alapján *már befogadott gyógyászati segédeszköz közfinanszírozás alapjául szolgáló árának emelésére* hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógyellátás
21	**SEGÉDESZKÖZÖK A KOMMUNIKÁCIÓHOZ, TÁJÉKOZTATÁSHOZ ÉS JELADÁSHOZ**							
21 45	***HALLÁSJAVÍTÓ ESZKÖZÖK***							
	Indikáció: Amennyiben a hallásvesztés 500, 1000 és 2000 Hz-n mért átlaga 20 dB, vagy annál kisebb, hallásjavító eszköz támogatással nem írható fel. Minden hallásjavító eszköz támogatással történő felírása esetén audiometria, beszéd-hallás vizsgálat, stapedius reflex vizsgálat elvégzése, és annak dokumentálása kötelező. A felírásnál az oldaliságot fel kell tüntetni. A hallásmaradvány javítására szolgáló készülékek fenti frekvenciákon mért minimum 90 dB halláscsökkenés esetén rendelhetőek.							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
	Megjegyzés: közgyógyellátott beteg esetén a közgyógyellátási jogcím jelölendő.							
21 45 06	**Fül mögötti hallókészülékek**							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 06 12	***Fejpánt-hallókészülékek (csontvezetéses)***							
21 45 06 12 03	**Fejpánt-hallókészülékek (csontvezetéses)**							
21 45 06 12 03 002	Viennatone 90 AN	1	130 000	70%	91 000	60	1	K

Jelen határozatomat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A fellebbezés 180 000 Ft, azaz száznyolcvanezer forint jogorvoslatidíj-köteles, amelynek megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlája javára postai befizetéssel vagy átutalással teljesíthető.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök finanszírozásának kezdő napja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése.

III/2. A Gyftv. 32. § (1) bekezdés *b)* pontja *bd)* alpont, és (3) bekezdése alapján *gyógyászati segédeszközök külön jogszabály szerinti névváltoztatására* hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógyellátás
04	**SZEMÉLYES GYÓGYKEZELŐ SEGÉDESZKÖZÖK**							
04 27	***INGERLŐK***							
04 27 09	**Nem ortézisként használt izomingerlők**							
	Indikáció: végtagok petyhüdt pareticus, bénult izmainak rehabilitációja, definitív incontinentia							
	Felírási jogosultság: ortopéd szakorvos, traumatológus szakorvos, reumatológus szakorvos, neurológus szakorvos, gyermeksebész szakorvos, idegsebész szakorvos, urológus szakorvos, nőgyógyász szakorvos, rehabilitációs szakorvos							

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
04 27 09 03	***Nem ortézisként használt izomingerlők***							
04 27 09 03 06	**Hálózatról működő**							
04 27 09 03 06 006	Tensel ME 2006 Izomstimulátor	1	37 450	85%	31 833	60	1	K

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A fellebbezés *6000 Ft, azaz hatezer forint* jogorvoslatidíj-köteles, amelynek megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlája javára postai befizetéssel vagy átutalással teljesíthető.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök finanszírozásának kezdő napja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése.

III/3. A Gyftv. 32. § (7) bekezdése alapján és az R. 9. § (5)–(6) bekezdése szerinti, *a referenciaárat befolyásoló kérelem hiányában hivatalból indult eljárás során a fix csoportok újraképzésére* hozott visszavonó határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
12	**SZEMÉLYES MOZGÁS SEGÉDESZKÖZEI**							
12 21	***KEREKESSZÉKEK***							
12 21 27	**Elektromos motorral meghajtott kerekesszékek, rásegített kormányzással**							
	Indikáció: nagyfokú végleges járásnehezítettség esetén, ha a beteg egyéb járást segítő eszközzel hosszabb távú helyváltoztatásra képtelen, emellett olyan fokú felső végtagi károsodása van, amely miatt mechanikus kerekes szék hajtására képtelen							
	Felírási jogosultság: OORI rehabilitációs szakorvos, orvostudományi egyetemek mozgásszervi rehabilitációs egészségügyi intézeteinek vezetői, megyei rehabilitációs szakfőorvos, mozgásszervi rehabilitációs osztályvezető főorvos							
	Megjegyzés: a vényt a beteg lakóhelye szerint illetékes MEP-nek ellenjegyeznie kell, szobai és utcai villamos működtetésű kerekes szék egy kihordási időn belül együttesen nem rendelhető							
12 21 27 03	***Joystick irányítású***							
12 21 27 03 06	**Utcai**							
12 21 27 03 06 011	Elektra-2000	1	735 000	85%	624 750	120	1	K

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke termékenként 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök finanszírozásának kezdő napja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése.

III/4. A Gyftv. 32. § (7) bekezdése alapján *gyógyászati segédeszközök körének folyamatos felülvizsgálata során* hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
12	**SZEMÉLYES MOZGÁS SEGÉDESZKÖZEI**							
12 21	***KEREKES SZÉKEK***							
12 21 27	**Elektromos motorral meghajtott kerekesszékek, rásegített kormányzással**							
	Indikáció: nagyfokú végleges járásnehezítettség esetén, ha a beteg egyéb járást segítő eszközzel hosszabb távú helyváltoztatásra képtelen, emellett olyan fokú felső végtagi károsodása van, amely miatt mechanikus kerekes szék hajtására képtelen							
	Felírási jogosultság: OORI rehabilitációs szakorvos, orvostudományi egyetemek mozgásszervi rehabilitációs egészségügyi intézeteinek vezetői, megyei rehabilitációs szakfőorvos, mozgásszervi rehabilitációs osztályvezető főorvos							
	Megjegyzés: a vényt a beteg lakóhelye szerint illetékes MEP-nek ellenjegyeznie kell, szobai és utcai villamos működtetésű kerekes szék egy kihordási időn belül együttesen nem rendelhető							
12 21 27 03	***Joystick irányítású***							
12 21 27 03 06	**Utcai**							
12 21 27 03 06 011	Elektra-2000	1	735 000	85%	624 750	120	1	K

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke termékenként 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök finanszírozásának kezdő napja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése.

III/5. A Gyftv. 32. § (7) bekezdése alapján és a R. 9. § (2)–(4) bekezdése szerinti, *referenciatermék árának alacsonyabb árat eredményező árcsökkentési ajánlat miatt fix csoportok újraképzésére* hivatalból indult eljárás során hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
06	**ORTÉZISEK ÉS PROTÉZISEK**							
	Megjegyzés: amennyiben a beteg ellátandó testrészének a mérete és deformitása miatt nem látható el méretsorozatos vagy adaptálható termékkel, egyedi méretvétel alapján készített vagy méretes rendelhető							
06 03	***GERINCORTÉZIS-RENDSZEREK***							
06 03 06	**Ágyék-keresztcsont ortézisek**							
	Indikáció: lumbago, postdiscectomyas syndroma, spondylosis, spondylarthrosis, spondylolisthesis, fractura ossis pubis sine dislocatione							
	Felírási jogosultság: ortopéd szakorvos, reumatológus szakorvos, neurológus szakorvos, gyermeksebész szakorvos, idegsebész szakorvos, traumatológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos							
06 03 06 03	***Méretsorozatos***							
06 03 06 03 03	**Vászon, gumiszövetes**							
06 03 06 03 03 001	Medenceszorító öv (Korzet)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 002	F 15 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
06 03 06 03 03 003	F 17 (Ortoreha)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 004	F 17/P (Mobilitás 2000)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 006	OM 107	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 007	OM 202	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 008	RB 35	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 009	RB 36	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 010	RB 37	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 011	Scudotex S-610 (GYSGY Rehab)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 012	Scudotex S-612 (Promobil)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 014	Uriel IT 06 T	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 017	Rehband 1045	1	12 264	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 018	Rehband 1079	1	12 731	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 019	Rehband 1070	1	13 960	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 021	F 15 (Ortoprofil)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 030	F 15 (Rehab-Hungária)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 031	F 15 (Sala-Med)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 041	F 17 (Rehab-Dél)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 042	F 17 (Salus Ortopédtechnika)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 043	F 17 (Frigyesy Róbert)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 044	F 17 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 045	F 17 (Korzet)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 046	F 17 (Rehab)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 047	F 17 (Rehab-Kelet)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 048	F 17 (Rehab-Rába)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 049	F 17 (Sala-Med)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 050	F 17 (Ortobrace)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 051	F 17 (Rehab-Centrum)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 052	F 17 (Salix-Med)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 053	F 17 (Consolatio)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 054	F 17 (Ortomed)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 055	F 17 (Rehab-Észak)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 056	F 17 (GYSGY Rehab)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 057	F 17 (Rehab-Bán)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 058	F 17 (Príma-Protetika)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 060	F 17 (Ortomobil)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 061	F 17 (Rehab-Hungária)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 062	F 17/P (Promobil)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 064	Scudotex S-610 (Promobil)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 065	Scudotex S-612 (GYSGY Rehab)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 071	AF-18 (Rehab-Kelet)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 072	AF-18 (Rehab-Rába)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 073	AF-18 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
06 03 06 03 03 075	AF-18 (Rehab-Észak)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 081	AF-19 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 090	Biofit 17 tépőzáras medenceöv	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 095	Medi-Fix 2251 medenceszorító öv	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 096	F 17 (Ortoprofil)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 098	CON 610	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 111	PPF-17	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 112	PPF-18	1	5 450	FIX	2 585	12	1	
06 03 06 03 03 115	Sala-Med 17	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 06 03 03 116	Fortuna medenceszorító öv (Medica Humana)	1	5 170	50%	2 585	12	1	K
06 03 12	**Nyakortézisek**							
	Indikáció: spondylosis, discopathia, spondylarthrosis a nyaki szakaszon, torticollis, csigolya tumor, nyaki distorsio, degeneratív elváltozások, idegfájdalmak, egyszerű stabil törések, luxáció, luxációs törések primer nyújtását követően, dislocatiora hajlamos elváltozásoknál a fájdalom csökkentésére, megelőzésére							
	Felírási jogosultság: ortopéd szakorvos, reumatológus szakorvos, neurológus szakorvos, gyermeksebész szakorvos, idegsebész szakorvos, traumatológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos							
06 03 12 03	***Rugalmas***							
06 03 12 03 03	**Habszivacs nyakrögzítő, méretsorozatos**							
06 03 12 03 03 001	Schanz gallér (Ortoprofil)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 002	Anatomic (Promobil)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 005	Uriel IT 61	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 007	Schanz gallér (Rehab-Bán)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 008	Schanz gallér (Ortomobil)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 009	Schanz gallér F-76 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 010	Schanz gallér (Ortoreha)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 011	Schanz gallér (Rehab-Dél)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 012	Schanz gallér (Salix-Med)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 013	Schanz gallér (Korzet)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 014	Schanz gallér (Ortomed)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 015	Schanz gallér (Promobil)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 016	Schanz gallér (Rehab-Rába)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 017	Schanz gallér (GYSGY Rehab)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 018	Schanz gallér Necky (Otto Bock)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 019	Schanz gallér (Consolatio)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 020	Schanz gallér (Príma-Protetika)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 022	Schanz gallér (Sala-Med)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 023	Schanz gallér (Rehab-Hungária)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 025	Schanz gallér (Rehab-Centrum)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 026	Schanz gallér (Rehab-Kelet)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 027	Schanz gallér (Mobilitás 2000)	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 030	Classic	1	2 275	FIX	1 080	12	1	
06 03 12 03 03 032	GM-C3	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 035	PPF-70	1	2 275	FIX	1 080	12	1	

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
06 03 12 03 03 036	RB-73	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 03 12 03 03 037	Fortuna Schanz gallér (Medica Humana)	1	2 160	50%	1 080	12	1	K
06 12 09	**Térdortézisek**							
06 12 09 06	***Adaptálható***							
06 12 09 06 03	**Gumiszövetes oldalsínnel**							
	Indikáció: térdízületi instabilitás							
	Felírási jogosultság: ortopéd szakorvos, traumatológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos							
06 12 09 06 03 002	Bort 114 480	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 003	Genu Syncro 575	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 004	Medi-fix 4431	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 005	OM 405	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 006	RB 38	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 007	Otto Bock Genu Combi Stable	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 008	Otto Bock Genu Direxa	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 009	Otto Bock Genu Direxa Stable	1	26 300	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 010	Uriel IT-43B	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 011	AJ-452 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 012	AJ-452 (Rehab-Rába)	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 013	AJ-452 (Rehab-Hungária)	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 015	AJ-452 (Rehab-Dél)	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 016	AJ-452 (Rehab-Kelet)	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 017	AJ-452 (Rehab-Észak)	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 018	AJ-452 (Rehab-Bán)	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 022	AJ-40 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	17 480	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 030	AJ-450 (Rehab-Rába)	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 037	AJ-450 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	19 800	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 045	AJ-451 (GYSGY Ortopédtechnika)	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 046	Biofit 45	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 047	Bort 114 490	1	17 480	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 048	Bort 150 140	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 052	GM-K2	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 053	GM-K4	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 054	GM-K8	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 055	Genu Syncro 6000	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 056	GenuTrain S	1	24 000	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 057	Ligaflex Evolution	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 058	Medi-Fix 4421	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 059	Medi hinged knee pro	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 060	OB-002	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 063	Ortomed 45	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 064	PM 431	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 065	PPJ-44/N	1	18 400	FIX	14 688	12	1	

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinan-szírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
06 12 09 06 03 066	PPJ-45	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 067	Otto Bock Genu Stable	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 068	SAT-45	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 069	Sala-Med-45	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 070	Thermoban 85803-806	1	17 480	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 071	Thermoban 85912-916	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 072	Thermoban 85917-920	1	17 480	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 073	CON 45	1	18 400	FIX	14 688	12	1	
06 12 09 06 03 074	Uriel IT-43 D	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 075	Medi hinged knee pro airtex	1	17 280	85%	14 688	12	1	K
06 12 09 06 03 077	Fortuna Neoprén térdortézis csuklópánttal (Medica Humana)	1	17 480	FIX	14 688	12	1	

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől[1] számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke termékenként 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

Tájékoztatom, hogy a közgyógyellátást érintő segédeszközök finanszírozásának kezdő napja az R. 12. számú melléklete módosításának hatálybalépése.

[1] Tájékoztatjuk az ügyfeleket, hogy a Ket. 78. § (6) bekezdése alapján a hirdetményi úton közölt határozatot a kifüggesztést (Egészségügyi Közlöny megjelenését) követő 15. napon közöltnek kell tekinteni.

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal közleménye a 2009. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:	
ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	245 Ft/l
Gázolaj	254 Ft/l
Keverék	269 Ft/l
LPG-autógáz	155 Ft/l

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

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal

A Központi Igazságügyi Hivatal közleményei

A Központi Igazságügyi Hivatal
közleménye
a 2009. március 23.–április 24-ig terjedő időszak
– I. földalapra vonatkozó –
termőföldárveréseiről

A **Központi Igazságügyi Hivatal 2009. március 23.–április 24-**ig terjedő időszakra eső termőföld árverési hirdetményeit az 1991. évi XXV. törvény 20. §-ának (1) bekezdése alapján (I. földalap) az alábbiakban tesszük közzé:

Tájékoztató az árverések fontosabb szabályairól

1. Az ingatlanok tehermentesen kerülnek árverésre, kivéve a hirdetményben közzétett értéknövelő beruházások ellenértékét.

2. A hirdetmény az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat hirdetőtábláján és a gazdálkodószervezetnél megtekinthető.

3. Az ingatlanok AK-értékben kerülnek árverezésre, egyezség hiányában a licit 3000 Ft/AK-értéken indul.

4. Az árverésen a vételre szánt kárpótlási jegyet és/vagy mezőgazdasági vállalkozást támogató utalványt (banki letéti igazolást, maradványérték igazolást) letétbe kell helyezni, amelynek 20 %-a az árverési előleg, amely a vételárba beszámít.

5. Az árverésen az a kárpótlásra jogosult vehet részt:
a) akinek az elvett termőföldje a gazdálkodószervezet tulajdonában, vagy használatában van;
b) aki a termőföldet árverező szövetkezetnek 1991. január 1-jén és az árverés időpontjában is tagja, illetőleg az árverés időpontjában azért nem tagja, mert tagsági viszonya az Ámt. (1992. évi II. törvény) hatálybalépését követően kiválással, a szövetkezet gazdasági társasággá történő átalakulása, vagy a szövetkezet megszűnése folytán szűnt meg. (Ez a módosítás 1993. január 23-án lépett hatályba);
c) akinek 1991. június 1-jén abban a községben, városban volt állandó lakóhelye, ahol az árverező gazdasági szervezet termőföldterülete van.

Az árverésen részt venni kívánó jogosultak egyrészt személyi igazolványukkal, vagy önkormányzati igazolással bizonyíthatják a lakhely szerinti illetékességüket.
A kárpótlás alapjául szolgáló termőföld fekvését az illetékes földhivatal igazolhatja, amennyiben ez a határozatból nem derül ki.
Ezen kívül szükséges a kárpótlási jegy átvételekor kapott banki igazolás, öröklés esetén a közjegyzői végzés is.
Meghatalmazással árverező személy esetében a fenti igazolásokat – a meghatalmazó nevére kiállítva – az adatfelvételnél szintén be kell mutatni.
A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Figyelmeztetés

Az árverés vezetője kizárja a további árverésből azt az árverezőt, aki az ajánlat lezárását követően nem él vételi jogával. A kizárt személy az árverési előlegét elveszti. Az elvesztett árverési előleg az államot illeti meg.
A vételi jog alapján szerzett termőföldnek a tulajdonszerzéstől számított három éven belül történő elidegenítéséből származó bevételt az elidegenítés évében kell a tulajdonosnak a személyi jövedelemadó alapjául szolgáló összjövedelméhez hozzászámítani.
Bevételnek az illetékkiszabás alapjául szolgáló forgalmi értéket kell tekinteni.
Az árverésen bármely okból meg nem jelenő kárpótlásra jogosult később, a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból az árverés eredménye nem változtatható meg.
Árverési kifogást nyújthat be az árverésen részt vevő árverező, továbbá az árverésből kizárt személy az árverés lezárását követő három napon belül a Központi Igazságügyi Hivatalhoz.
Az árverés és a tulajdonszerzés egyéb szabályairól, az árverés színhelyén, a Hivatal államigazgatási jogkörben eljáró alkalmazottja, az árverésvezető részletes tájékozót tart.

Központi Igazságügyi Hivatal

Pest megye

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Budapest városban a Csepeli Duna Mg. Szövetkezet, Budapest XXI. ker. által kijelölt termőföldterületre az I. földalapú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Budapest XI. ker., Hauszmann A. u. 1. KIH tanácskozóterme.

2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.

3. A regisztráció időpontja: 2009. április 20-án 8–12 óra között.

4. Az árverés kezdete: 2009. április 20-án 13 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Tököl

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0168/44 a	15 ha 5958 m^2	szántó	259,29		
0168/44 b	1 ha 7765 m^2	erdő	2,84		

Szakátsné Hegedűs Borbála s. k.,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal
igazgató

A Központi Igazságügyi Hivatal
közleménye
a 2009. március 23.–április 24-ig terjedő időszak
– II/1. földalapra vonatkozó –
termőföldárveréseiről

A Központi Igazságügyi Hivatal a 2009. március 23.–április 24-ig terjedő időszakra eső termőföld árverési hirdetményeit az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ával módosított 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (2) bekezdése alapján (II/1. földalap) az alábbiakban tesszük közzé:

Tájékoztató az árverések fontosabb szabályairól

1. Az ingatlanok tehermentesen kerülnek árverésre, kivéve az 1991. évi XXV. törvény 25. §-ának (1) bekezdésében meghatározott AK-értékben ki nem fejezett értéknövekedésének állami támogatással csökkentett összegű megtérítésének kötelezettségét.

2. A hirdetmény az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat hirdetőtábláján és a gazdálkodószervezetnél megtekinthető.

3. Az ingatlanok AK-értékben kerülnek árverezésre, egyezség hiányában a licit 3000 Ft/AK-értéken indul.

4. Az árverésen a vételre szánt kárpótlási jegyet (banki letéti igazolást, maradványérték-igazolást) letétbe kell helyezni, amelynek 20%-a az árverési előleg, amely a vételárba beszámít.

5. Az árverésen az a kárpótlásra jogosult vehet részt:
a) akinek az állandó lakhelye 1991. június 1-jén az érintett településen volt és jelenleg is ott rendelkezik állandó bejelentett lakhellyel, vagy
b) akinek a kárpótlás alapjául szolgáló termőföld tulajdona a település közigazgatási határán belül volt.
Az árverésen részt venni kívánó jogosultak egyrészt személyi igazolványukkal, vagy önkormányzati igazolással bizonyíthatják a lakhely szerinti illetékességüket.
A kárpótlás alapjául szolgáló termőföld fekvését az illetékes földhivatal igazolhatja, amennyiben ez a határozatból nem derül ki.

Ezen kívül szükséges a kárpótlási jegy átvételekor kapott banki igazolás, öröklés esetén a közjegyzői végzés is.

Meghatalmazással árverező személy esetében a fenti igazolásokat – a meghatalmazó nevére kiállítva – az adatfelvételnél szintén be kell mutatni.

A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Az árverésen mezőgazdasági vállalkozást támogató utalvánnyal tulajdont szerezni nem lehet.

Figyelmeztetés

Az árverés vezetője kizárja a további árverésből azt az árverezőt, aki az ajánlat lezárását követően nem él vételi jogával. A kizárt személy az árverési előlegét elveszti. Az elvesztett árverési előleg az államot illeti.

A vételi jog alapján szerzett termőföldnek a tulajdonszerzéstől számított három éven belül történő elidegenítéséből származó bevételt az elidegenítés évében kell a tulajdonosnak a személyi jövedelemadó alapjául szolgáló összjövedelméhez hozzászámítani.

Bevételnek az illetékkiszabás alapjául szolgáló forgalmi értéket kell tekinteni.

Az árverésen bármely okból meg nem jelenő kárpótlásra jogosult később, a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet; ebből az okból az árverés eredménye nem változtatható meg.

Árverési kifogást nyújthat be az árverésen részt vevő árverező, továbbá az árverésből kizárt személy az árverés lezárását követő három napon belül a Központi Igazságügyi Hivatalhoz.

Az árverés és a tulajdonszerzés egyéb szabályairól, az árverés színhelyén, a Hivatal államigazgatási jogkörben eljáró alkalmazottja, az árverésvezető részletes tájékozót tart.

Központi Igazságügyi Hivatal

Heves megye

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Egerfarmos településen a Rimamente Mgtsz. „f. a.”, Mezőszemere használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/1 típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Egerfarmos, polgármesteri hivatal.

2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.

3. A regisztráció időpontja: 2009. március 23-án 9.30–10 óra között.

4. Az árverés kezdete: 2009. március 23-án 10 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Egerfarmos

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
067/13 ab	12 ha 5115 m^2	szántó	388,27		
072	0 ha 8104 m^2	erdő	2,51		
0295	0 ha 7985 m^2	erdő	2,48	*	
0296/2	2 ha 4824 m^2	erdő	7,70	*	
0298	1 ha 2971 m^2	erdő	4,02	*	
0299/2-ből	14 ha 1360 m^2	szántó	465,02		

* Natura 2000 terület, a 275/2004. (X. 8.) és a 269/2007. (X. 18.) Korm. rendeletek betartása kötelező.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Füzesabony településen a Füzesabonyi Mgtsz., Füzesabony használatában, (kezelésében) lévő termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/1 típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Füzesabony, polgármesteri hivatal.

2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.

3. A regisztráció időpontja: 2009. március 26-án 9.30–10 óra között.

4. Az árverés kezdete: 2009. március 26-án 10 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Füzesabony

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0144/26-ból	1 ha 1684 m^2	erdő	6,54	Közös művelés	
02/14-ből	12 ha 3975 m^2	szántó	226,98	** ***	
969/2-ből	6 ha 6438 m^2	szántó	184,70	* **	

* Vezetékjog MOL
** Bányaszolgalmi jog MOL
*** Vezetékjog Heves Megyei Vízmű Vállalat

Szakátsné Hegedűs Borbála s. k.,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal
igazgató

A Központi Igazságügyi Hivatal
közleménye
a 2009. március 23.–április 24-ig terjedő időszak
– II/3. földalapra vonatkozó –
termőföldárveréseiről

A Központi Igazságügyi Hivatal a 2009. március 23.–április 24-ig terjedő időszakra eső termőföld-árverési közleményeit az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ával módosított 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (3) bekezdése alapján (II/3. földalap) az alábbiakban tesszük közzé:

A hirdetményre vonatkozó előírások és a figyelmeztetés megegyezik a II/2. típusú árverés hirdetményében közölt tudnivalókkal, kivéve a jogosultságra vonatkozó 5. pont szabályait.

5. Az árverésen az a kárpótlásra jogosult vehet részt, akinek az állandó lakhelye 1991. június 1-jén az érintett településen volt és jelenleg is ott rendelkezik állandó bejelentett lakhellyel.

Heves megye

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Kompolt településen a Kál-Kápolnai Károlyi Mihály Mgtsz, Kál használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/3 típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Kompolt, Faluház.
2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.
3. A regisztráció időpontja: 2009. március 24-én 9.30–10 óra között.
4. Az árverés kezdete: 2009. március 24-én 10 óra.
5. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Kompolt

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
013	2391 m^2	erdő	1,34		
034/1	3619 m^2	gyep	5,03		
034/2	4015 m^2	gyep	5,58		
0139/1	2653 m^2	szántó	9,23		
039/10	1321 m^2	erdő	0,74		

Szakátsné Hegedűs Borbála s. k.,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal
igazgató

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala
– az eddig közzétetteken kívül –
az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé

432491C	582295G	170739E	574909B	376987C	565919H
062872D	663915I	966382C	332171H	789370H	115894E
701623H	919603A	422964D	685292D	164514E	743303G
495930A	895726A	806433E	466992G	317146F	570940H
853975E	359250H	175814H	392268B	327647C	846586C
531096I	907978D	458492E	556388D	182726H	461686I
145211I	911468G	983631C	092094D	548627B	195561B
721856H	994593G	394531G	597253B	963379E	002849D
935691G	295587H	552919B	831527F	785931G	751673D
397202E	200154H	095820F	194534G	951907B	663195H
106374D	699452I	437346C	609525G	199142C	867854E
034313D	635169I	212504F	280011G	401589G	833710F
059804E	206906F	509076E	778375F	373436E	900520D
886633H	295825E	211365C	723868C	206166E	364937H
967503D	835922F	207306D	198832G	674254H	491164H
062552G	660357H	901934F	500218D	655228A	229618I
742829G	030517C	029080D	859199C	012432F	016857E
653794G	726593H	299505C	587982I	834113E	331538F
825726G	679927D	711756E	010892H	459513F	972169E
689032E	532761G	516719F	521868F	157165G	721703E
933371G	820038D	697586I	364756H	009850I	399034C
302668D	891698H	365777C	291766D	817249D	064710C
594808C	656500H	961572A	711136A	446356H	124178G
561358C	647914F	850289E	373538B	493800F	047146C
348268B	097610G	551605E	056964H	605398C	541065H
537427G	826861D	506698I	195150E	550371I	738892A
842561G	367073A	587997E	721985E	902525D	982013H
555681D	589087F	111759I	447989B	675351G	134862G
698821F	942804E	373734F	100079I	137257F	028843B
349181F	036669G	717303H	393304B	047946G	194645G
608811C	315495B	868084F	244079F	910853B	727747C
263258H	297880I	306818B	765309F	421324C	611385C
355910G	001277G	623073A	039306F	361880F	117910G
237350H	106823B	939723F	197565H	248197I	965817G
465221B	150633C	606007F	558050H	335401H	433351A
137385G	685724E	913732E	323284B	560415C	723914H
308778A	010552E	110841G	938634D	647160G	048542F
551113D	041195G	075440I	232441F	526403H	133757G
351305H	911917D	614075G	995455G	342872F	568671F
621925D	556949C	247014D	427290E	416429H	682968D
935166F	242780G	825570A	478546G	945887E	100486C
227930D	**001750E**	562750E	893322F	651193G	876297C
909313B	333682C	469455G	356618G	507459F	667860G
728796D	245452C	290768D	674173A	122350D	676613G
911365G	067744E	031156E	071216I	322540I	306276F
107839D	505919F	874972A	015007A	599419B	634343C
477823G	818532G	211034C	143355F	880226H	591925B
226551B	**905297F**	604544H	786074D	895523H	474491H
362690H	170116H	956978G	405088H	091557G	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács üléseiről

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. november 7-i üléséről

1. Az Országos Érdekegyeztető Tanács tárgyalt az Új Magyarország Fejlesztési Terv operatív programjainak 2009–2010-re vonatkozó akcióterveiről.

A **kormányzati oldalt** képviselő gazdasági miniszter felhívta a figyelmet arra, hogy nem várt társadalmi partner jelent meg a színen: a nemzetközi pénzügyi válság. A válságnak direkt hatása van a tárgyalt napirend témájára is.

A vállalkozásokat illetően számítani kell arra, hogy a válság 3 nagy területen okoz nehézségeket:

– beszűkül a hitelezés, a forráshoz jutás lehetősége,

– beszűkülnek a piacok,

– a munkahelyek megtartása veszélybe kerül (elsősorban a magánszférában kell munkahelyek megszűnésével számolni).

A miniszter hangsúlyozta, hogy a kormány minden rendelkezésére álló eszközzel próbálja csökkenteni, tompítani a válság hatását. A magyar költségvetés helyzete sajnos nem teszi lehetővé, hogy kizárólag abból biztosítható legyen a gazdaságélénkítő politika pénzügyi fedezete. Ezért a kormány egy 800 Mrd Ft-os vállalkozásfejlesztési csomagot hoz létre, mely EU-s forrásokból, állami garanciával bíró kereskedelmi banki hitelekből, egyéb hitelekből, valamint tőkéből áll. További források bevonásával, átcsoportosításával a kormány 1000 Mrd Ft-ra szeretné növelni a csomagot.

A miniszter tájékoztatta a szociális partnereket az előterjesztés lényeges elemeiről, valamint arról a tényről, hogy a téma társadalmi egyeztetése még nem zárult le, így a dokumentum még változhat.

Az előterjesztéssel kapcsolatban a **munkavállalói oldal** kifogásolta, hogy az akciótervek elavult vagy korábban már sikertelennek bizonyult keretelvek, elavult rendszerek mentén készültek, amikor pedig éppen a rendszerszerű változások elősegítése lenne a céljuk. Az oldal álláspontja szerint az akcióterveknek, illetve a hozzájuk kapcsolódó pályázatoknak egyértelműen a foglalkoztatás bővítését is szolgálniuk kell. A munkavállalói oldal megjegyezte, hogy uniós döntés van arról, hogy a szociális partnereknek külön (nem a civil szervezetekkel összemosva) kell pályázati lehetőséget biztosítani, és kérte ennek egyértelmű megjelenítését a programban. A munkavállalói oldal egyetértett azzal, hogy az előterjesztés a pénzügyi, gazdasági válság következtében előállt helyzetnek megfelelő átdolgozás után kerüljön vissza az Országos Érdekegyeztető Tanács elé.

A **munkáltatói oldal** kifejtette, az előterjesztés alapos munka, de nem tükrözi a jelenlegi viszonyokat. Álláspontja szerint a bekövetkezett válság miatt a munkahelyek megőrzésének kell prioritást biztosítani, ilyen pályázatok kiírására azonban még nem került sor. A mikrohitel továbbfejlesztését tartja szükségesnek, és ezen belül is indokolt megváltoztatni a kockázati tőke és a mikrohitel arányát.

A munkáltatók szerint növelni kell a munkahelyi képzések és kisvállalkozói képzések támogatását. Túl hosszúnak tartja az oldal a pályázati kiírás és a szerződéskötés között eltelt időszakot.

A munkáltatói oldal javasolta, hogy az anyag átdolgozás után és a tervezés, működés eljárási rend egységesítését követően november végéig kerüljön ismét az OÉT elé.

A gazdasági miniszter elmondta, hogy a szociális partnerek hozzászólásait figyelembe veszik, észrevételeiket, javaslataikat beépítik a dokumentum végleges változatába. Javasolta, hogy a kormány elé terjesztését megelőzően az OÉT NFT Bizottsága tűzze újra napirendre a téma tárgyalását (a már módosított előterjesztéssel), s amennyiben a bizottság, a szociális partnerek igénylik, kész a plenáris ülésen is előterjesztőként az OÉT rendelkezésére állni.

2. Az Országos Érdekegyeztető Tanács – 4. fordulóban egyeztetve – folytatta a 2009. évi bértárgyalásokat.

A **kormányzati oldal** felvetette, hogy az évek óta folytatott gyakorlat (a kormány tesz javaslatot az éves bértárgyalásokon a keresetnövelési ajánlás mértékére és a munkavállalói oldal a minimálbérre), akár meg is változtatható.

A világgazdasági válság hatásaival összefüggésben a kormány a közszférában foglalkoztatottak esetében – akár garanciális elemek beépítésével – törekszik fenntartani a foglalkoztatás biztonságát. A reálszférát tekintve célszerűnek tartaná, ha a 3 éves minimálbér-megállapodás intézménye megmaradna. A munkáltatók döntő többségének nem jelent érzékelhető terhet ez a konstrukció. Megfontolhatók a differenciált megoldások akár a minimálbér esetében is.

Felsorolta, hogy a partnerség, az együttműködés fenntartása érdekében is a kormányzat

– 1000 Mrd Ft-os piacélénkítő, gazdaságsegítő csomagot hoz létre (ennek döntő többsége hitel, de kiegészül az EU-s források átrendezésével és tőkével is),

– a Szociális és Munkaügyi Minisztérium is – a MAT-forrásokra támaszkodva – összeállít egy több 10 Mrd Ft-os foglalkoztatási csomagot,

– a foglalkoztatás biztonsága érdekében annak szabályozási kérdéseiről is érdemes tárgyalni, pl. az atipikus foglalkoztatási formák vonatkozásában. Érdekképviseleti javaslatok és egyetértés esetén a kormány kész az Országgyűlés elé terjeszteni a megfelelő törvényjavaslatot.

A klasszikus bértárgyalások tehát ilyen elemekkel is kiegészülhetnek.

A **munkavállalói oldal** felhívta a figyelmet, hogy mindhárom oldal érdeke, hogy fenntartsa a minimálbérből,

garantál bérminimumokból és a bruttó keresetnövelési ajánlásból álló rendszert. Az oldal az egyes ágazatokban várható kapacitáscsökkenéssel és annak esetleges foglalkoztatási hatásával kapcsolatban felhívta a figyelmet arra, hogy a hároméves bérmegállapodás is lehetőséget adott arra, hogy középszintű megállapodásokban a mindenkori minimálbér mértékéig eltérjenek a garantált bérminimumoktól. Az oldal kifejezte készségét arra, hogy az új megállapodás is lehetőséget adjon erre. Az oldal véleménye szerint a versenyszféra rendelkezik elegendő forrással a béremeléshez, s nem hivatkozhat arra, hogy a kormány a közszférában bérbefagyasztást tervez, mivel a kormánnyal ellentétben a piacon szerez forrásokat. Az oldal továbbá felhívta a figyelmet arra, hogy a kormány azzal, hogy jövőre 3,1%-os nyugdíjemelést tervez–- a svájci indexálás rendszeréből fakadóan – a reálbér emelkedését is betervezte. Az oldal véleménye szerint a bérmegállapodásnak különös jelentőséget adna, hogy biztos pontot jelentene a jelenlegi rendkívül bizonytalan pénzügyi, gazdasági helyzetben.

A **munkáltatói oldal** kifejtette, álláspontja nem változott. Továbbra is a jelenlegi 69 000 forintos minimálbért tartja elfogadhatónak, és nem támogatja a garantált bérminimum rendszerének fenntartását.

A 2009. évi átlagkereset-ajánlással kapcsolatosan azt javasolta, hogy fél év múlva, az új paraméterek ismeretében, folytatódjanak a tárgyalások.

Az oldalak álláspontja nem közeledett egymáshoz, de mindhárom oldal egyetértett abban, hogy a tárgyalásokat – a megállapodás szándékával – folytatni kell.

Országos Érdekegyeztető Tanács
Titkársága

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. november 14-i üléséről

I.

Napirend előtt a **munkavállalói oldal** tiltakozott a kormányszóvivő félreérthető nyilatkozata miatt, amelyben azt állította, hogy a közszférában dolgozók reálkeresete 2008-ban is megőrzi vásárlóértékét. Az oldal véleménye szerint az „is” szócska arra enged következtetni, hogy a közszféra munkavállalóinak reálkeresete nem változott az elmúlt években, pedig a kormány 2007-ben befagyasztotta a kereseteket.

A **kormányzati oldal** vállalta, hogy a hivatkozott kormányszóvivői nyilatkozat áttekintését követően – indokolt esetben – intézkedik a pontos, korrekt kommunikáció érdekében.

II.

Az Országos Érdekegyeztető Tanács – 5. fordulóban egyeztetve – folytatta a 2009. évi bértárgyalásokat.

A **kormányzati oldal** a szociális partnerek figyelmébe ajánlotta, hogy oldotta korábbi álláspontját, ugyanakkor javasolta a másik két oldalnak is, hogy fontolják meg a merev álláspontjuktól való eltérés lehetőségét a konszenzuson alapuló megegyezés, a mielőbbi megállapodás érdekében.

A kormányzati oldal az alábbi javaslatokkal, intézkedésekkel kész segíteni a tárgyalás menetét:

– a keresetnövelési ajánlás mértékének szélesebb sávban való meghatározása,

– a munkaerő-piaci helyzet rendszeres monitorozása, s kedvező kilátások esetén a keresetnövelési ajánlás módosítása (akár év közben is),

– a bértárgyalások megszokott elemeinek kiegészítése kereseteken, béren kívüli elemekkel (foglalkoztatási szabályok, a munkavállalók, a szakszervezetek jogait érintő kérdések tárgyalása, foglalkoztatásbiztonság garanciális elemei).

A javaslat szerint kibővített csomagban tárgyalni a bérekről hatékonyabb lehet, ami elősegítheti a megállapodást.

Több tárca konkrét programokon dolgozik, melyek ismeretében ugyancsak lehet esélye a bértárgyalásokon elhangzott oldalálláspontok közeledésének. Ilyen a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztériumban folyó munka a gazdaságélénkítő csomagról, valamint a Szociális és Munkaügyi Minisztériumban a foglalkoztatás stabilitását elősegítő program megalkotásáért folytatott tevékenység. Az oldal vállalta, hogy akár a következő ülés napirendjét megelőzően, és a szociális partnerek igénye esetén az azt követő OÉT-üléseken is, napirend előtt ismerteti a szociális partnerekkel a programok lényeges elemeit, valamint tájékoztatást ad az aktuális munkaerő-piaci helyzetről.

A tárgyalások elősegítése érdekében a kormányzati oldal készségét fejezte ki – a következő plenáris ülésen – az adókról és járulékokról való tájékoztatás megszervezésére. Ugyanakkor hangsúlyozta, hogy támogatottságot igényelne az áfa és az szja év közbeni módosítása.

A **munkavállalói oldal** egyértelművé tette, hogy továbbra is megállapodásra törekszik, mivel ennek megszületését alapvető fontosságúnak tartja. Az oldal véleménye szerint a megállapodásnak rendszerről, mértékekről kell szólnia, és figyelembe kell vennie az ország jelenlegi gazdasági helyzetét. Az oldal nem tartja indokoltnak, hogy a kötelező elemekben ne szülessen megállapodás.

A munkavállalói oldal továbbra is elfogadhatatlannak tartja a munkáltatói oldalnak azt a felvetését, hogy a tárgyalásokat halasszák el fél évvel. Az oldal felhívta a figyelmet arra, hogy a november 13-i gazdasági csúcson elhangzottak alapján a kormány esetleg mégis változtat az adó- és járulékrendszeren, s ez jelentősen befolyásolhatja a bértárgyalások menetét.

A **munkáltatói oldal** fenntartotta korábbi álláspontját. Továbbra is a jelenlegi 69 000 forintos minimálbért tartja elfogadhatónak, és nem támogatja a garantált bérminimum rendszerének fenntartását. Az oldal az átlagbér növelésére nem tett ajánlatot, továbbra is fenntartja a féléves moratóriumra vonatkozó javaslatát.

A munkáltatói oldal szerint az szja- és az áfatörvények módosítása segítene a munkavállalók nettó kereseti pozícióján, mely ugyanakkor a munkaadók bruttó bérterheit sem sértené.

A **kormányzati oldal** az állami vállalatok vonatkozásában megerősítette, hogy az ott folyó bértárgyalásokon természetesen az OÉT-ajánlásoknak megfelelő álláspontot kell képviselnie a menedzsment képviselőinek.

A munkavállalói oldal kérdésére válaszolva, a kormányzati oldal közölte, hogy a minimálbér reálértékének megőrzéséhez – 4,5%-os inflációt feltételezve – 72 900 Ft-os minimálbérre lenne szükség.

A kormányzati oldal – a szociális partnerek kérésére – vállalta a Magyar Nemzeti Bank vezetőivel folytatandó konzultáció megszervezését. A találkozótól az oldalak olyan információkat remélnek, amelyek előbbre vihetik a bértárgyalásokat is.

Az oldalak álláspontja nem közeledett egymáshoz, de mindhárom oldal nyitott a bértárgyalások további folytatásra.

Országos Érdekegyeztető Tanács
Titkársága

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. november 21-i üléséről

I.

Napirend előtt a kormányzati oldal három, a munkavállalói oldal egy témában kért szót.

A **kormányzati oldal** részéről először a pénzügyminiszter az adó- és járulékszabályokkal kapcsolatos javaslatokról adott tájékoztatást.

A **munkavállalói oldal** kijelentette, hogy várható inflációnövelő hatása miatt nem támogatja azt a javaslatot, amely szerint az áfa 20%-ról 22%-ra emelkedne, az szja 18%-os kulcsú sávja sávhatárának 1,7 millió forintról 2,2 millióig szélesítésének az ellentételezéseként. Ez csak a társadalom egy nem túl széles rétegének kedvezne. Másrészt a béralkut nem válthatja ki az szja sávhatárának megváltoztatása. A munkavállalói oldal felhívta a figyelmet arra is, hogy a külföldi jövedelmek kedvezményes hazahozatalának lehetősége demoralizáló lenne a társadalomban. Szükségesnek tartotta, hogy a bankok csak akkor kapjanak állami támogatást, ha működési feltételeiket törvényben szigorították.

A munkáltatói oldal szerint az szja sávhatárának 2,2 millió forintos szélesítése segítené a bértárgyalásokat. A reálkereseteket tekintve kedvező lenne a munkavállalók számára, ugyanakkor javítaná a munkáltatók bruttó bérnövelési lehetőségeit, mely egyben a versenyképességi pozíciót is javítaná.

A **kormányzati oldalon** a pénzügyminiszter az elhangzottakra reagálva kifejezte egyetértését azzal, hogy az adókkal, járulékokkal kapcsolatos javaslatok nem válthatják ki a béralkut.

A külföldi jövedelmekkel kapcsolatban hangsúlyozta, hogy kizárólag legális jövedelmek kedvezményes behozatalára van lehetőség, s csakis abban az esetben, ha magyar értékpapírokba fektetik, s meghatározott ideig abban tartják a pénzt a befektetők. Jelen helyzetben az állampapírba történő befektetést preferálja a kormány.

A bankok állami támogatására vonatkozóan a pénzügyminiszter ismertette, hogy a pénzügyi intézmények stabilizációját szolgáló – kemény állami beavatkozási lehetőségeket tartalmazó – javaslatot nyújtott be a kormány, s amíg e javaslatot el nem fogadja az Országgyűlés, a bankok állami támogatásának lehetősége sincs meg.

A 2–3. napirend előtti témát összevont formában ismertette a **kormányzati oldal.** Ennek keretében a szociális partnerek tájékoztatást kaptak a munkaerő-piaci helyzet alakulásáról, valamint azokról a konkrét kormányzati intézkedésekről, melyeket a foglalkoztatás stabilizálása, a munkahelyek megtartása érdekében dolgoztak ki a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, valamint a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium szakemberei a világgazdasági válság begyűrűző hatásainak mérséklésére.

Az ismertetett intézkedéseken túlmenően, a kormánynak szándékában áll a válságszituációk kezelésére kormánybiztost is kinevezni.

A **munkavállalói oldal** kifejtette, hogy egyetért a kormánybiztos tervezett kinevezésével, valamint azzal, hogy az ágazatspecifikus problémákat az ágazati miniszereknek kell kezelniük. Az oldal felhívta a figyelmet arra, hogy a részmunkaidős foglalkoztatás nem válthatja fel a teljes munkaidős foglalkoztatást, valamint arra is, hogy az 5 fő alatti elbocsátásokat a cégeknek nem kell bejelenteniük, pedig valószínűleg ebből a körből kerül ki a legtöbb új munkanélküli. Az oldal szükségesnek tartotta, hogy rendszeresen kapjon tájékoztatást a foglalkoztatási helyzetről.

A **kormányzati oldal** készségét fejezte ki arra, hogy – a szociális partnerek igénye szerinti gyakorisággal – rendszeres tájékoztatást nyújt a munkaerő-piaci helyzet alakulásáról.

A munkáltatói oldal megköszönte a tájékoztatót. Kérdésként vetette fel, hogy miért egy könyvvizsgáló cég kapott megbízást az adminisztrációs terhek csökkentésével kapcsolatos háttértanulmány elkészítésére. Az oldal állás-

pontja szerint ez a szakmai minisztérium feladata, a javaslatokat pedig a szakmai érdekképviseletekkel kellene egyeztetni.

4. A **munkavállalói oldal** napirend előtti felszólalásában tiltakozott a korengedményes nyugdíj tervezett megszüntetése ellen. Az oldal álláspontja szerint szükség van erre a jogintézményre.

A **kormányzati oldal jelezte,** hogy nem tervezi a korengedményes nyugdíj megszüntetését és a közeljövőben az OÉT elé terjeszti javaslatát.

II.

Ezt követően – 6. fordulóban – folytatódtak a 2009. évi bértárgyalások.

A munkáltatói oldal kifejtette, az oldal jelentős többsége a kötelező garantált bérminimum jogintézményét – egy módosított formában – 2009. január 1-jétől – december 31-ig fenntarthatónak tartja.

Ennek feltétele, hogy a további tárgyalások során meg kell állapodni a

– mértékekről,

– egyes elemek egymáshoz való viszonyáról és

– az alkalmazott módszerről (tarifa arányai; abszolút szám vagy szorzók).

A **munkavállalói oldal** üdvözölte a munkaadói oldal elmozdulását az addig elfoglalt merev, elutasító pozíciójából. Az oldal véleménye szerint így megnyílt a lehetőség az érdemi bértárgyalások folytatására. Az oldal kompromisszumkészségét demonstrálva, minimálbér-követelését 76 500 forintra csökkentette; a legalább középfokú iskolai végzettséget és/vagy szakképzettséget igénylő munkakört ellátók számára követelt garantált bérminimumot pedig a legalább két év gyakorlattal rendelkezők esetében –95 000 forintnak javasolta.

Az oldal megerősítette, hogy továbbra is a reálpozíciókban érdekelt, valamint újra kifejezte azt a véleményét, hogy hasznosabb lenne egy hosszú távú megállapodást kötni.

A **munkáltatói oldal** pozitívan értékelte a munkavállalói oldal korábbi javaslatától való elmozdulását.

A **kormányzati oldal** üdvözölte az oldalálláspontok közeledését, s hogy az alapvető konstrukciós kérdésekben a három oldal között megállapodásközeli helyzet van.

Az OÉT oldalai egyetértettek abban, hogy a következő plenáris ülésen folytatódjanak a bértárgyalások.

Országos Érdekegyeztető Tanács
Titkársága

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. november 28-i üléséről

I.

A **munkavállalói oldal** napirend előtti felszólalásában újra tiltakozott a korengedményes nyugdíj tervezett megszüntetése ellen. Az oldal felhívta a figyelmet arra, hogy az intézmény fenntartása nemcsak a munkavállalóknak, hanem a munkáltatóknak is érdeke.

A kormányzati oldal tájékoztatta a szociális partnereket, hogy kormányzati oldalon belül még tartanak az egyeztetések, de nincs késedelem a szabályozást illetően.

II.

Az Országos Érdekegyeztető Tanács – 7. fordulóban – folytatta a 2009. évi bértárgyalásokat.

A **munkavállalói oldal** egyértelművé tette, hogy továbbra is ragaszkodik mind a minimálbér, mind a garantált bérminimum emeléséhez, valamint ahhoz, hogy a létrejövő megállapodás tartalmazza a reálbérek emelkedését eredményező bruttó keresetnövelési ajánlást. A minimálbér mértékéről az oldal kész a 69 000 Ft és 76 500 Ft közötti sávban tovább tárgyalni. Az oldal számára szintén elfogadható, hogy a garantált bérminimumot ne a minimálbér százalékában határozza meg a megállapodás, hanem fix összegben, viszont a munkavállalói oldal számára elfogadhatatlan a munkaadói oldalnak az a javaslata, hogy ez maradjon a 2008. évi 86 250 Ft-os szinten. Az oldal emlékeztetett arra, hogy az Országos Érdekegyeztető Tanácsban született megállapodás kihat a helyi bértárgyalásokra.

A munkáltatói oldal kifejtette, a minimálbérre vonatkozóan nem áll módjában 69 ezer forintnál magasabb összegre javaslatot tenni.

Javasolta, hogy a garantált bérminimum abszolút összegben kerüljön meghatározásra.

Ebben az esetben a gyakorlati időtől el lehetne tekinteni, és a két kategória összevonásával a jelenlegi 86 250 forint nehezen ugyan, de elfogadható lenne számára.

A **kormányzati oldal** ismételten elmondta, hogy a mértékek tekintetében nem kíván aktívan beavatkozni a bértárgyalásokba, hiszen elsősorban a szociális partnereknek kell egymással közös nevezőre jutni (de a megállapodás érdekében kész minden lehetséges eszköz – technikai, szakértői háttér biztosítása – rendelkezésre bocsátásával elősegíteni a tárgyalások hatékonyságát).

A kormányzati oldal üdvözölné, ha a 69 000 Ft és 76 500 Ft közötti sávban megállapodásra jutna a munkaadói és a munkavállalói oldal.

Megjegyezte, hogy megoldásokat kell keresni a rendkívül nehéz helyzetben lévő ágazatok, alágazatok problémájára. Olyan – a három oldal által elfogadott – technológiára

lenne szükség, mely tartalmazza a fő trendtől való eltérésre vonatkozó javaslatot.

A kormányzati oldal képviseletében az államtitkár – a miniszterelnököt idézve – hangsúlyozta, hogy az állami tulajdonú vállalatok esetén is irányadó az OÉT bérmegállapodása.

Az államtitkár javasolta megfontolni, hogy szükséges-e a jövőben a szakmunkás-minimálbér esetén a 2 év gyakorlati kritérium fenntartása.

Az OÉT oldalai egyetértettek abban, hogy a következő héten folytatódjanak a bértárgyalások.

Országos Érdekegyeztető Tanács Titkársága

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. december 5-i üléséről

I.

Napirend előtt a munkavállalói oldal kért szót három témában.

1. A **munkavállalói oldal** reklámadó bevezetését javasolta, mivel megítélése szerint a bankok, hitelintézetek etikátlan, agresszív reklámtevékenységet folytatnak, amellyel még a gazdasági válság közepette is az újabb hitelfelvételre ösztönöznek. Az oldal véleménye szerint a reklámadó bevezetésével vissza lehetne szorítani ezt a jelenséget, és a befolyó bevételből a lakosságot felvilágosító kampányt lehetne folytatni.

A **kormányzati oldal** a javaslatra reagálva elmondta, hogy bármilyen adókkal és járulékokkal kapcsolatos változtatásra irányuló javaslatot a jövő évi adó- és járulékszabályok tárgyalása során van mód ismertetni.

A **munkáltatói oldal** meglepetéssel vette tudomásul, hogy az eddigi tárgyalásokon az adócsökkentés volt napirenden, és most a bértárgyalások közben a munkavállalói oldal adóemelést javasol. Véleménye szerint konkrét észrevételek esetén indokolt esetben a hatóságokhoz kell fordulni.

2. A **munkavállalói oldal** kérdést intézett a kormányhoz, hogy a beígért új típusú munkahely-megtartó támogatások kidolgozása hogyan áll, mikorra várható a bevezetésük. Az oldal aggodalmát is kifejezte, hogy amennyiben a támogatások bevezetése elhúzódik, akkor már túl késő lesz, a gazdasági válság addigra már lefut, s a támogatásoknak már nem lehet érdemi hatásuk.

A **kormányzati oldal** a felvetett kérdésre válaszolva ismertette, hogy minden érintett tárca dolgozik annak érdekében, hogy mielőbb bevezethetők legyenek a támogatások.

3. A **munkavállalói oldal** tiltakozott az ellen, hogy jövőre csökken a Munkaerő-piaci Alapból a foglalkoztatási és képzési támogatásokra fordítható összeg, miközben a központi költségvetést a Munkaerő-piaci Alap 36 milliárd forinttal egészíti ki.

A **kormányzati oldal** – a munkavállalói oldal tiltakozására reagálva – ismertette, hogy a parlament a Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetésének sarokszámait jóváhagyta. A MAT költségvetése ezzel összefügg. A költségvetés belső szerkezetéről, erre vonatkozó, előzetesen jelzett igény esetén kész teljes részletességgel tájékoztatást adni.

A **munkáltatói oldal** kifejtette, nem érti, hogyan kerül ez a kérdés az OÉT elé. A MAT az OÉT-hez hasonlóan háromoldalú, önálló testület. Véleménye szerint ilyen kérdések felvetéséről indokolt lett volna előzetesen tájékoztatni az OÉT oldalait.

II.

Az Országos Érdekegyeztető Tanács – 8. fordulóban – folytatta a megkezdett 2009. évi bértárgyalásokat.

A **munkavállalói oldal** elutasította a munkáltatói oldal 70 000 Ft-os minimálbérre tett javaslatát, ugyanakkor saját követelését 76 500 Ft-ról 75 500 Ft-ra mérsékelte. Az oldal számára elfogadható a garantált bérminimum egységesítése, s az is, hogy meghatározása ne százalékosan, hanem fix összegben történjen, de továbbra is ragaszkodik ahhoz, hogy mértéke emelkedjen a jelenlegi 86 300 Ft-hoz képest. Az oldal egyetértett a sávos bérajánlással, de elutasította a munkáltatói oldal 0–3%-os bérajánlását. Az oldal úgy gondolja, hogy a kormány 3–6%-os bruttó keresetnövelési ajánlása alapul szolgálhat a tárgyalások további folytatására.

A munkáltatói oldal arra tett javaslatot, hogy:

– a minimálbér 70 000 forintban kerüljön elfogadásra,

– a garantált bérminimum egységes szinten a szakmunkás-bérminimum összegében, 86 000 forintban kerüljön meghatározásra,

– a bruttó keresetek pedig sávosan 0–3% között növekedjenek.

Javasolta továbbá, hogy a tartósan veszteséges vállalatok ne hajtsanak végre bérfejlesztést.

A kormányzati oldal tájékoztatást adott arról, hogy a

– a munkáltatói oldal 70 000 forintos minimálbér-javaslata a minimálbér bruttó 1,4 és nettó 1,2%-os növelését, illetve reálértékben 3,2%-os csökkenését,

– a munkavállalói oldal 75 500 forintos minimálbér-javaslata a minimálbér bruttó 9,4 és nettó 7,5, illetve reálértékben 2,9%-os növekedését jelenti 2009-ben.

Az oldal a mobilitás ösztönzésére tekintettel, üdvözölte a garantált bérminimumnak a gyakorlati időtől független megállapítását.

A bérajánlás mértékére vonatkozóan sávszélesítésre tett javaslatot az oldal. Eszerint a keresetnövelés ajánlott mér-

teke 2009-ben 3–6% legyen, így a sávközép továbbra is azonos lenne a hivatalos inflációs prognózissal. Az oldal javaslata szerint az OÉT-ajánlásnak arra is ki kellene térnie, hogy hogyan lehet lefelé eltérni az ajánlott keresetnövelési mértéktől.

A kormányzati oldal egyúttal jelezte, hogy a még ez évben szükséges jogszabály-alkotási feladatok végrehajthatósága érdekében erőfeszítéseket kell tenni a december 12-i ülésnapon történő megállapodásra. Ennek elősegítésére az oldal rövidesen megállapodástervezetet juttat el a szociális partnereknek.

Országos Érdekegyeztető Tanács Titkársága

Tájékoztató
Az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. december 12-i üléséről

I.

Napirend előtt a **munkavállalói oldal** kért szót két kérdésben.

1. A **munkavállalói oldal** tiltakozott a Budapest Airport Zrt. által tanúsított, a Ferihegyi repülőtéren zajló sztrájkkal kapcsolatos elfogadhatatlan munkáltatói magatartás ellen. Az oldal véleménye szerint a BA Zrt. nem kívánja betartani a magyarországi munkaügyi konfliktuskezelés elfogadott szabályait, és az általa tanúsított magatartás rányomhatja a bélyegét a jogkövetés irányára. Az oldal felszólította a kormányt, hogy az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség tegye meg a szükséges lépéseket.

A **munkáltatói oldal** nem tartotta szerencsés megoldásnak, hogy a munkavállalói oldal egy vállalati szintű konfliktussal terheli meg az OÉT plenáris ülését, és ezzel együtt a folyamatban lévő bértárgyalásokat.

A **kormányzati oldal** felhívta a figyelmet arra, hogy nem állami vállalatról van szó. A téma nem tartozik az OÉT kompetenciájába, jogsértés gyanúja esetén a megfelelő hatósághoz lehet fordulni. Javasolta a Munkaügyi Közvetítő és Döntőbírói Szolgálat felajánlott közreműködését igénybe venni.

2. A **munkavállalói oldal** felszólította a kormányt, hogy ne támogassa a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól szóló 2003/88/EK irányelv európai parlamenti elfogadását. Az oldal bejelentette, hogy levélben fordul a magyar európai parlamenti képviselőkhöz, hogy ne támogassák az irányelvet.

A **munkáltatói oldal** kifejtette, a kompromisszum eredményeként született változásokat támogatja, a módosításokat nem.

A kormányzati oldal ismertette, hogy a magyar kormány korábban sem támogatta a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól szóló 2003/88/EK irányelv európai parlamenti elfogadását, sőt ragaszkodott hozzá, hogy különvéleményként szerepeljen a magyar álláspont.

II.

1. Az Országos Érdekegyeztető Tanács megtárgyalta a kormány előterjesztését a korengedményes nyugdíjazásról szóló 181/1996. (XII. 6.) Korm. rendelet módosításáról.

A **munkavállalói oldal** alapvetően támogatta az előterjesztést, de kifejezte az igényét, hogy a korengedményes nyugdíj intézménye 2009. december 31. után is maradjon fenn. Az oldal kérte a kérdés jövő év első felében történő újratárgyalását.

A **munkáltatói oldal** kifejtette, a korengedményes nyugdíj igénybevétele a munkaadó és munkavállaló megállapodásán alapul, ezért részükre továbbra is biztosítani kell a jogalapot a megállapodás lehetőségére.

2. Az Országos Érdekegyeztető Tanács – az ülés következő napirendjeként – megvitatta a kormány előterjesztését a Magyar Köztársaság által a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek tekintetében alkalmazott, a munkaerő szabad áramlásával összefüggő átmeneti szabályokról szóló 355/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról.

A **munkavállalói oldal** támogatta az előterjesztést, mivel mindig is a teljesen szabad munkaerő-áramlás híve volt.

3. A **munkáltatói oldal** álláspontja szerint a munkaerőpiac megnyitása elkerülhetetlen, ezért támogatja a kormányrendelet 2009. május elsejei hatálybalépését.

Az OÉT – 9. fordulóban – folytatta a 2009. évi bértárgyalásokat. Az Országos Érdekegyeztető Tanács plenáris ülésének oldalai – hosszas egyeztetéseket követően – a mellékelt megállapodást kötötték.

Országos Érdekegyeztető Tanács Titkársága

Melléklet

Az Országos Érdekegyeztető Tanács megállapodása a 2009. évi minimálbérről, garantált bérminimumról, valamint keresetnövelési ajánlásról

1. Az Országos Érdekegyeztető Tanács megállapodott arról, hogy

a) a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2009. január 1-jétől havi 71 500 forint;

b) a legalább középfokú iskolai végzettséget és/vagy szakképzettséget igénylő munkakört ellátók garantált bér-

minimuma gyakorlati időtől függetlenül 2009. január 1-jétől havi 87 000 forint, 2009. július 1-jétől 2009. december 31-ig 87 500 forint.

2. Az Országos Érdekegyeztető Tanács – annak figyelembevételével, hogy a kormányzati prognózis szerint 2009-ben a bruttó hazai termék 1%-kal csökken, a fogyasztói árszínvonal éves átlagban 4,5%-kal emelkedik, a személyi jövedelemadó pedig nem változik – 2009-ben a bruttó keresetek 3–5%-os növelését ajánlja a vállalkozási szférában kollektív bértárgyalásokat folytató szociális partnereknek.

Az Országos Érdekegyeztető Tanács felhívja a figyelmet arra, hogy a gazdasági helyzetre tekintettel, a helyi bértárgyalásokon a munkahelyek megőrzését tekintsék elsődlegesnek.

3. Az Országos Érdekegyeztető Tanács javasolja, hogy a közszférában is belátható időn belül szülessen megállapodás a 2009. évi keresetekről.

Budapest, 2008. december 12.

Dr. Dávid Ferenc s. k.,
munkáltatói oldal

Dr. Borsik János s. k.,
munkavállalói oldal

Csizmár Gábor s. k.,
kormányzati oldal

Záradék

A Munkaadók és Gyáriparosok Országos Szövetsége és a Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége a megállapodással nem ért egyet, de a létrejöttét nem akadályozta meg.

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2008. december 19-i üléséről

I.

1. Napirend előtt először a **munkavállalói oldal** szót kért a Budapest Airport Zrt. által a Ferihegyi repülőtéren zajló sztrájkkal kapcsolatos – az oldal által elfogadhatatlannak minősített – munkáltatói magatartás miatt. Az oldal véleménye szerint a Budapest Airport Zrt. semmibe veszi a sztrájkjogot, amikor sztrájktörő külföldi munkavállalókat alkalmaz, megsértve ezzel az egyik legfontosabb alkotmányos alapjogot, valamint az Európai Szociális Kartát és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet 87. számú egyezményét is. Az oldal javasolta a munka törvénykönyvének kiegészítését a sztrájktörés kifejezett tilalmával, s kérte, hogy a témában kezdődjön egyeztetés az OÉT szakbizottságában.

A **kormányzati oldal** hangsúlyozta, hogy a sztrájkjog gyakorlását alapjognak tekinti, amit nem áll szándékában korlátozni. Támogatja, hogy a szabályozásról kezdődjön szakértői egyeztetés. Javasolta továbbá mediátor bevonását a konfliktusmegoldás érdekében.

A **munkáltatói oldal** kifejtette, a sztrájk alapvető munkavállalói jog, álláspontja szerint azonban az korlátlanul nem gyakorolható.

2. A **kormányzati oldal** napirend előtti hozzászólásban tájékoztatta a szociális partnereket a – hajnali órákban aláírt – az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanácsban kötött megállapodásban foglaltakról.

A **munkáltatói oldal** üdvözölte a megállapodást, amivel sikerült megőrizni a munkabékét.

A kormányzati oldal napirend előtti felszólalásával kapcsolatban a **munkavállalói oldal** korrigálta az elhangzottakat, miszerint: nem megállapodás született, hanem egy összefoglaló a tárgyalások addigi eredményeiről, mely lehetőséget teremt arra, hogy a későbbiekben megállapodás köttethessék. A megállapodás többnek minősül, mint a felek által aláírt összegzés. Jelen esetben a felek nem jutottak el ugyan a megállapodást jelentő békeszerződésig, de kötöttek egy olyan fegyverszünetet, mely adott esetben hasznosabb lehet, mint egy megállapodás.

II.

Az Országos Érdekegyeztető Tanács megtárgyalta a Magyarország aktualizált konvergenciaprogramjáról készült tájékoztatót.

A **kormányzati oldal** előterjesztőjeként a Pénzügyminisztérium államtitkára ismertette az aktualizált konvergenciaprogram lényeges elemeit. Tájékoztatta a szociális partnereket, hogy a program aktualizálása során a világgazdasági recesszió okozta válság hatásaival is számolni kellett. A dokumentum tartalmazza a válság begyűrűző hatásainak csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket is.

A **munkavállalói oldal** a tájékoztató kapcsán emlékeztetett rá, hogy már 2006-ban sem támogatta a konvergenciaprogramot, mivel véleménye szerint a program céljainak elérése érdekében a társadalomra nehezedő terheket nem megfelelően osztja el. Az oldalnak ez a véleménye az aktualizált program tekintetében sem változott.

Az oldal véleménye szerint az aktualizált program nagyon feltételes, a különböző fejezeteiben nem ugyanazzal az időrenddel dolgozik, a leggyengébb eleme a foglalkoztatás, amelyet a kormányzat az „Út a munkához” programmal kíván elősegíteni, amely azonban az oldal megítélése szerint nem lesz hatékony. Az oldal kifogásolta továbbá, hogy a program nem vázol fel fejlődési pályát az egészség-

ügy és a nyugdíjrendszer tekintetében, mindössze csak rögzíti a jelenlegi helyzetet, s nem foglalkozik az euró bevezetésének ütemtervével.

A **munkáltatói oldal** a tájékoztatást tudomásul vette.

Országos Érdekegyeztető Tanács Titkársága

Tájékoztató az Országos Érdekegyeztető Tanács 2009. január 7-i üléséről

Az Országos Érdekegyeztető Tanács megtárgyalta a gázellátás helyzetéről szóló tájékoztatót.

A **kormányzati oldal képviseletében** a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter ismertette a szociális partnerekkel az – orosz–ukrán gázvita következményeként – Magyarország gázellátását illetően kialakult helyzetet. A miniszter elmondta, hogy azonnali intézkedésekre került sor annak érdekében, hogy a gázellátás a lehető legteljesebb fogyasztói körben megoldott legyen. A kialakult helyzet elkerülhetetlenné tette korlátozások bevezetését. A mielőbbi megoldás érdekében diplomáciai egyeztetések folynak az ügyben. Mindezek ellenére bizonytalan, hogy meddig tart ez az állapot, mikor jut megállapodásra egymással az orosz és az ukrán állam. Ez az állapot megköveteli a legtakarékosabb megoldásokat a gázfogyasztást illetően.

Jelentős megtakarítás érhető el, ha a – 16/2008. (IX. 26.) sz. SZMM rendelet módosításával a – 2009. január 10., szombat (ami az Országos Meteorológiai Szolgálat előrejelzése szerint a hónap leghidegebb napja) munkaszüneti nap maradna, s helyette 2009. március 28-a nyilváníttatna munkanapnak. A kormányzati oldal javasolta a 2009. évi munkaszüneti napok körüli munkarend fentiek szerinti módosítását, melyhez a munkavállalói és a munkáltatói oldal támogatását kérte.

A **munkáltatói oldal** tudomásul vette és megköszönte a kormány tájékoztatását.

Felelősségteljes munkájuk végzése során felhívta a figyelmet a folyamatos tájékoztatás szükségességére, az ésszerű takarékosság koncepciójának alkalmazására, a tárolókapacitás bővítésére. Az oldal véleménye, hogy a közös gondolkodás elősegítheti és erősítheti Magyarország pozícióját. Az oldal a munkanap-áthelyezéssel egyetértett.

A **munkavállalói oldal** támogatta a kormányzati oldal arra vonatkozó javaslatát, hogy a gázfelhasználás mérséklése érdekében 2009. január 10-e, szombat munkaszüneti nap, 2009. március 28-a, szombat pedig munkanap legyen, s hogy ennek megfelelően kerüljön módosításra a 2009. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 16/2008. (IX. 26.) SZMM rendelet. Az oldal részéről kérdésként merült fel, hogy Magyarország a saját készleteiből segíteni kívánja-e Szerbiát, illetve hogy megjelenik-e a gázellátásban a minőségi hígítás. A munkavállalói oldal ezenkívül felhívta a figyelmet arra, hogy amennyiben a gázellátási korlátozás közszolgáltató vállalatokat is érint, úgy szükséges gondoskodni az elégséges szolgáltatásról, illetve kiemelte egy olyan hosszú távú energiastratégia szükségességét, amely függetleníthetné Magyarországot az orosz–ukrán gázvitáktól.

A **kormányzati oldal** a munkavállalói oldal kérdéseire válaszolva elmondta, hogy a kormány felelőssége Magyarország gázellátásának biztosítása. A hazai feszített helyzet miatt pillanatnyilag nincs lehetőség más országok támogatására, hiszen hazánkban is korlátozásokat kell alkalmazni annak érdekében, hogy a rendelkezésünkre álló szűkös forrásokat be tudjuk osztani mindaddig, míg újabb gázkészletekhez nem jutunk. Amennyiben ez a feszített helyzet oldódik, Magyarország – lehetőségeihez mérten – kész segíteni a szomszédos országokat.

A miniszter elmondta, hogy nincs szó minőségi hígításról. Jelenleg több helyről (Ausztria felől, hazai tározókból) érkezik a gáz. Előfordulhat, hogy a gázforgalmazási irányok változása miatt átmenetileg változhatott a gázminőség (ilyen jelzés csak egy területről érkezett), de hangsúlyozottan csak átmeneti állapotról van szó. A földgázszállító rendszerbe csak hazai termelésből, importból és a hazai föld alatti tárolókból juttatható be földgáz, a hígításnak még a műszaki lehetősége is kizárt. A jövőre vonatkozó stratégiát illetően a miniszter négy fontos pillért ismertetett: energiatakarékosság (szigetelés, nyílászárócsere) támogatása, alternatív energiák körének bővítése, gázvezeték-építés, tározókapacitás bővítése.

Az Országos Érdekegyeztető Tanács valamennyi oldala elfogadta, hogy – a gázfelhasználás mérséklése érdekében – 2009. január 10-e, szombat munkaszüneti nap, 2009. március 28-a, szombat pedig munkanap legyen, s hogy ennek megfelelően kerüljön módosításra a 2009. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 16/2008. (IX. 26.) SZMM rendelet.

Országos Érdekegyeztető Tanács Titkársága

IX. Hirdetmények

MÉRLEGBESZÁMOLÓK

A Magyar Vidék és Polgári Párt 2006. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek	Ezer forintban
1. Tagdíjak	
2. Állami költségvetésből származó támogatás	4855
3. Képviselői csoportnak nyújtott állami támogatás	
4. Egyéb hozzájárulás	
4.1. Jogi személyektől	
4.1.1. Belföldiektől	
4.1.2. Külföldiektől	
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	
4.2.2. Külföldiektől	
4.3. Magánszemélytől	
4.3.1. Belföldiektől	
4.3.2. Külföldiektől	
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevétel	4
Összes bevétel a gazdasági évben	4859

Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	
2. Támogatás egyéb szervezetnek	
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	
4. Működési kiadások	5122
5. Eszközbeszerzés	
6. Politikai tevékenység kiadása	
7. Egyéb kiadások	
Összes kiadás a gazdasági évben	5122

Dr. Bánk Attila József s. k.,
a Magyar Vidék és Polgári Párt elnöke

A Magyar Vidék és Polgári Párt 2007. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek	Ezer forintban
1. Tagdíjak	
2. Állami költségvetésből származó támogatás	0
3. Képviselői csoportnak nyújtott állami támogatás	
4. Egyéb hozzájárulás	
4.1. Jogi személyektől	
4.1.1. Belföldiektől	
4.1.2. Külföldiektől	
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	
4.2.2. Külföldiektől	
4.3. Magánszemélytől	
4.3.1. Belföldiektől	
4.3.2. Külföldiektől	
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevétel	
Összes bevétel a gazdasági évben	0

Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	
2. Támogatás egyéb szervezetnek	
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	
4. Működési kiadások	107
5. Eszközbeszerzés	
6. Politikai tevékenység kiadása	
7. Egyéb kiadások	
Összes kiadás a gazdasági évben	107

Dr. Bánk Attila József s. k.,
a Magyar Vidék és Polgári Párt elnöke

A Magyar Vidék és Polgári Párt 2008. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek	Ezer forintban
1. Tagdíjak	
2. Állami költségvetésből származó támogatás	0
3. Képviselői csoportnak nyújtott állami támogatás	
4. Egyéb hozzájárulás	
4.1. Jogi személyektől	
4.1.1. Belföldiektől	
4.1.2. Külföldiektől	
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	
4.2.2. Külföldiektől	
4.3. Magánszemélytől	
4.3.1. Belföldiektől	
4.3.2. Külföldiektől	
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevétel	
Összes bevétel a gazdasági évben	0

Kiadások	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	
2. Támogatás egyéb szervezetnek	
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	
4. Működési kiadások	68
5. Eszközbeszerzés	
6. Politikai tevékenység kiadása	
7. Egyéb kiadások	
Összes kiadás a gazdasági évben	68

Dr. Bánk Attila József s. k.,
a Magyar Vidék és Polgári Párt elnöke

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ TÁJÉKOZTATÓJA

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. február 4–12.)

(Azok a jogi aktusok, amelyeknek a címe normál szedéssel jelenik meg, a mezőgazdasági ügyek napi intézésére vonatkoznak, és rendszerint csak korlátozott ideig maradnak hatályban. Valamennyi más jogszabály címét vastagon szedik, és előtte csillag szerepel.)

A közösségi jogi aktusok világhálón (interneten) való térítésmentes elérhetősége: http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=hu

34. 52. évfolyam L 34. szám (2009. február 4.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 99/2009/EK rendelete (2009. február 3.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 100/2009/EK rendelete (2009. február 3.) a cukorágazat egyes termékeire a 2008/2009-es gazdasági évben alkalmazandó, a 945/2008/EK rendelettel rögzített irányadó áraknak és kiegészítő importvámok összegének módosításáról

* **A Bizottság 101/2009/EK rendelete (2009. február 3.) az 1800/2004/EK rendeletnek a Cycostat 66G takarmány-adalékanyag engedélyezésének feltételei tekintetében történő módosításáról[1]**

* **A Bizottság 102/2009/EK rendelete (2009. február 3.) egy takarmány-adalékanyag végleges engedélyezéséről[1]**

* **A Bizottság 103/2009/EK rendelete (2009. február 3.) az egyes fertőző szivacsos agyvelőbántalmak megelőzésére, az ellenük való védekezésre és a felszámolásukra vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 999/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet VII. és IX. mellékletének módosításáról[1]**

* **A Bizottság 104/2009/EK rendelete (2009. február 3.) az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásába bejegyzett egyik elnevezés termékleírását érintő nem kisebb jelentőségű módosítások jóváhagyásáról [Gorgonzola (OEM)]**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/89/EK:

* **A Tanács határozata (2008. december 4.) a Földközi-tenger tengeri környezetének és partvidékének védelméről szóló egyezményhez csatolt, a mediterrán térség tengerparti övezetének integrált kezeléséről szóló jegyzőkönyvnek az Európai Közösség nevében történő aláírásáról**

Jegyzőkönyv a mediterrán térség tengerparti övezetének integrált kezeléséről

[1] EGT-vonatkozású szöveg

35. 52. évfolyam L 35. szám (2009. február 4.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

* **Az Európai Parlament és a Tanács 78/2009/EK rendelete (2009. január 14.) a gépjárműveknek a gyalogosok és más veszélyeztetett úthasználók védelme tekintetében történő típusjóváhagyásáról, a 2007/46/EK irányelv módosításáról, valamint a 2003/102/EK és a 2005/66/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről**[1]

* **Az Európai Parlament és a Tanács 79/2009/EK rendelete (2009. január 14.) a hidrogénüzemű gépjárművek típusjóváhagyásáról és a 2007/46/EK irányelv módosításáról**[1]

* **Az Európai Parlament és a Tanács 80/2009/EK rendelete (2009. január 14.) a számítógépes helyfoglalási rendszerek ügyviteli szabályzatáról és a 2299/89/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről**[1]

* **Az Európai Parlament és a Tanács 81/2009/EK rendelete (2009. január 14.) az 562/2006/EK rendeletnek a vízuminformációs rendszer (VIS) Schengeni határ-ellenőrzési kódex keretében való alkalmazása tekintetében történő módosításáról**

36. 52. évfolyam L 36. szám (2009. február 5.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

* **A Tanács 105/2009/EK, Euratom rendelete (2009. január 26.) a Közösségek saját forrásainak rendszeréről szóló 2000/597/EK, Euratom határozat végrehajtásáról szóló 1150/2000/EK, Euratom rendelet módosításáról**

A Bizottság 106/2009/EK rendelete (2009. február 4.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 107/2009/EK rendelete (2009. február 4.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek az egyszerű set-top boxokra vonatkozó környezetbarát tervezési követelmények tekintetében történő végrehajtásáról**[1]

IRÁNYELVEK

* **A Bizottság 6/2009/EK irányelve (2009. február 4.) a kozmetikai termékekről szóló 76/768/EGK tanácsi irányelv II. és III. mellékletének a műszaki fejlődéshez történő hozzáigazítása céljából történő módosításáról**[1]

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/97/EK:

* **A Tanács határozata (2008. július 24.) a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet és az Európai Közösség között a légiközlekedés-védelmi ellenőrzésekről és a kapcsolódó kérdésekről létrejött együttműködési egyetértési megállapodás aláírásáról és ideiglenes alkalmazásáról**

[1] EGT-vonatkozású szöveg

Európai Központi Bank

2009/98/EK:

* **Az Európai Központi Bank határozata (2008. december 11.) az Európai Központi Bank éves beszámolójáról szóló EKB/2006/17 határozat módosításáról (EKB/2008/22)**

IRÁNYMUTATÁSOK

Európai Központi Bank

2009/99/EK:

* **Az Európai Központi Bank iránymutatása (2008. október 23.) az eurórendszer monetáris politikai eszközeiről és eljárásairól szóló, EKB/2000/7 iránymutatás módosításáról (EKB/2008/13)**

2009/100/EK:

* **Az Európai Központi Bank iránymutatása (2008. december 11.) a Központi Bankok Európai Rendszerében a számvitel és számviteli beszámoló jogi keretéről szóló, EKB/2002/16 iránymutatás módosításáról (EKB/2008/21)**

2009/101/EK:

* **Az Európai Központi Bank iránymutatása (2009. január 20.) az eurórendszer monetáris politikai eszközeiről és eljárásairól szóló, EKB/2000/7 iránymutatás módosításáról (EKB/2009/1)**

Egyéb jogi aktusok

EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉG

EFTA Felügyeleti Hatóság

* **Az EFTA Felügyeleti Hatóság határozata 94/06/COL (2006. április 19.) az állami támogatások eljárásjogi és anyagi jogi szabályainak ötvenhetedik módosításáról**
* **Az EFTA Felügyeleti Hatóság határozata 227/06/COL (2006. július 19.) a Farice hf.-nek nyújtott állami támogatásról (Izland)**

Helyesbítések

* **Helyesbítés a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH), az Európai Vegyianyag-ügynökség létrehozásáról, az 1999/45/EK irányelv módosításáról, valamint a 793/93/EGK tanácsi rendelet, az 1488/94/EK bizottsági rendelet, a 76/769/EGK tanácsi irányelv, a 91/155/EGK, a 93/67/EGK, a 93/105/EK és a 2000/21/EK bizottsági irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. december 18-i 1907/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelethez (HL L 396., 2006. 12. 30., helyesbített változat: HL L 136., 2007. 5. 29.)**

37. 52. évfolyam L 37. szám (2009. február 6.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 108/2009/EK rendelete (2009. február 5.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 109/2009/EK rendelete (2009. február 5.) a tunéziai vámkontingens keretében 2009. február 2. és 3. között olívaolajra vonatkozó importengedély kibocsátása érdekében benyújtott kérelmekre alkalmazandó elosztási együttható rögzítéséről, valamint az importengedélyek kibocsátásának a 2009. év február havára vonatkozóan történő felfüggesztéséről

* **A Bizottság 110/2009/EK rendelete (2009. február 5.) az 519/94/EK tanácsi rendelet I. mellékletében felsorolt országok listájának módosításáról**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/102/EK:

* **A Tanács határozata (2008. november 4.) a Magyarországnak nyújtandó középtávú közösségi pénzügyi támogatásról**

2009/103/EK:

* **A Tanács határozata (2008. november 4.) a Magyarországnak nyújtandó kölcsönös támogatásról**

Bizottság

2009/104/EK:

* **A Bizottság határozata (2008. november 21.) az egyrészről az Európai Közösség és tagállamai, másrészről a Chilei Köztársaság között létrejött társulási megállapodáshoz mellékelt, a borkereskedelemről szóló megállapodás V. függelékének módosítására vonatkozó megállapodásnak az Európai Közösség és a Chilei Köztársaság között levélváltás formájában történő megkötéséről**

Megállapodás levélváltás formájában az Európai Közösség és a Chilei Köztársaság között az egyrészről az Európai Közösség és tagállamai, másrészről a Chilei Köztársaság között létrejött társulási megállapodáshoz mellékelt, a borkereskedelemről szóló megállapodás V. függelékének módosításáról

38. 52. évfolyam L 38. szám (2009. február 7.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 111/2009/EK rendelete (2009. február 6.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 112/2009/EK rendelete (2009. február 6.) a Kínai Népköztársaságból és a Moldovai Köztársaságból származó hengerhuzal behozatalára vonatkozó ideiglenes dömpingellenes vám kivetéséről**

* **A Bizottság 113/2009/EK rendelete (2009. február 6.) egyes hagyományos kifejezéseknek az Amerikai Egyesült Államokból importált borok címkéjén történő használatáról**

* **A Bizottság 114/2009/EK rendelete (2009. február 6.) az oltalom alatt álló eredetmegjelöléssel és az oltalom alatt álló földrajzi jelzéssel ellátott borokra való hivatkozás tekintetében a 479/2008/EK tanácsi rendelet alkalmazására vonatkozó átmeneti intézkedések megállapításáról**

* **A Bizottság 115/2009/EK rendelete (2009. február 6.) az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásában szereplő egyik elnevezéshez tartozó termékleírás kisebb jelentőségű módosításainak jóváhagyásáról [Bleu des Causses (OEM)]**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/105/EK:

* **A Tanács határozata (2008. december 18.) a nemzeti központi bankok külső könyvvizsgálóiról szóló 1999/70/EK határozatnak a Banque centrale du Luxembourg külső könyvvizsgálója tekintetében történő módosításáról**

Bizottság

2009/106/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. február 6.) a Kínai Népköztársaságból származó egyes melegen hengerelt, fémbevonatú vas- vagy síkhengerelt acéltermékek behozatalára vonatkozó dömpingellenes eljárás megszüntetéséről**

39. 52. évfolyam L 39. szám (2009. február 10.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

* **A Tanács 116/2009/EK rendelete (2008. december 18.) a kulturális javak kiviteléről (kodifikált változat)**

A Bizottság 117/2009/EK rendelete (2009. február 9.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 118/2009/EK rendelete (2009. február 9.) a cukorágazat egyes termékeire a 2008/2009-es gazdasági évben alkalmazandó, a 945/2008/EK rendelettel rögzített irányadó áraknak és kiegészítő importvámok összegének módosításáról

* **A Bizottság 119/2009/EK rendelete (2009. február 9.) a nyúlfélék családjába tartozó, vadon élő állatok, valamint bizonyos vadon élő szárazföldi emlősök és tenyésztett nyulak húsának a Közösségbe irányuló behozatalára, illetve a Közösség területén történő átszállítására feljogosított harmadik országok és azok részei jegyzékének felállításáról, valamint az állategészségügyi bizonyítványra vonatkozó követelmények meghatározásáról[1]**

* **A Bizottság 120/2009/EK rendelete (2009. február 9.) a szociális biztonsági rendszereknek a Közösségen belül mozgó munkavállalókra, önálló vállalkozókra és családtagjaikra történő alkalmazásáról szóló 1408/71/EGK rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok rögzítéséről szóló 574/72/EGK tanácsi rendelet módosításáról[1]**

* **A Bizottság 121/2009/EK rendelete (2009. február 9.) Bulgáriában a feldolgozásra szánt őszibarackért folyósítandó kiegészítő összegnek a 2007–2008-as gazdasági évre a 679/2007/EK rendelet szerint történő meghatározásáról**

---

[1]EGT-vonatkozású szöveg

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2009/108/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. február 3.) az in vitro diagnosztikai orvostechnikai eszközök közös műszaki előírásairól szóló 2002/364/EK határozat módosításáról [az értesítés a C(2009) 565. számú dokumentummal történt]**[1]

40. 52. évfolyam L 40. szám (2009. február 11.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 122/2009/EK rendelete (2009. február 10.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 123/2009/EK rendelete (2009. február 10.) az 1266/2007/EK rendeletnek az állatok ugyanazon korlátozás alá vont körzeten belüli szállításának feltételei és a 2000/75/EK tanácsi irányelvben előírt körzetelhagyási tilalom alóli mentesség feltételei tekintetében történő módosításáról**[1]

* **A Bizottság 124/2009/EK rendelete (2009. február 10.) a nem céltakarmányokban elkerülhetetlen átvitel következtében jelen lévő kokcidiosztatikumoknak vagy hisztomonosztatikumoknak az élelmiszerekben megengedhető legnagyobb szintjeinek meghatározásáról**[1]

IRÁNYELVEK

* **A Bizottság 2009/7/EK irányelve (2009. február 10.) a növényeket vagy növényi termékeket károsító szervezeteknek a Közösségbe történő behurcolása és a Közösségen belüli elterjedése elleni védekezési intézkedésekről szóló 2000/29/EK tanácsi irányelv I., II., IV. és V. mellékletének módosításáról**

* **A Bizottság 2009/8/EK irányelve (2009. február 10.) a 2002/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv I. mellékletének a kokcidiosztatikumok vagy hisztomonosztatikumok nem céltakarmányba történő elkerülhetetlen átvitelének legnagyobb megengedhető szintjei tekintetében történő módosításáról**[1]

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2009/109/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. február 9.) annak meghatározására, hogy a 66/401/EGK, a 66/402/EGK, a 2002/55/EK, illetve a 2002/57/EK tanácsi irányelvben fel nem sorolt egyes fajok eleget tesznek-e a 66/401/EGK irányelv 2. cikke (1) bekezdése A. pontjába való felvétel követelményeinek, a 66/401/EGK tanácsi irányelv értelmében a takarmánynövényként való felhasználásra szánt vetőmagkeverékek forgalomba hozatala tekintetében bizonyos eltéréseket lehetővé tévő ideiglenes kísérlet szervezéséről [az értesítés a C(2009) 724. számú dokumentummal történt]**[1]

[1] EGT-vonatkozású szöveg

2009/110/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. február 10.) 2008-ban a németországi Newcastle-betegség elleni küzdelemre irányuló biztonsági intézkedésekhez nyújtandó közösségi pénzügyi hozzájárulásról [az értesítés a C(2009) 712. számú dokumentummal történt]**

2009/111/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. február 10.) a „Hordozható tűzoltó készülékek EN 3-8:2006 – 8. rész: Kiegészítő követelmények az EN 3-7-hez, a legfeljebb 30 bar megengedhető nyomású oltókészülékek kialakítására, nyomásállóságára és mechanikai vizsgálataira" elnevezésű szabvány hivatkozásának a nyomástartó berendezésekről szóló 97/23/EK irányelvvel összhangban történő közzétételéről [az értesítés a C(2009) 739. számú dokumentummal történt][1]**

AJÁNLÁSOK

Tanács

2009/112/EK:

* **A Tanács ajánlása (2009. február 10.) az Európai Fejlesztési Alap (hetedik EFA) 2007. pénzügyi évre vonatkozó műveleteinek végrehajtása tekintetében a Bizottságnak adandó mentesítésről**

2009/113/EK:

* **A Tanács ajánlása (2009. február 10.) az Európai Fejlesztési Alap (nyolcadik EFA) 2007. pénzügyi évre vonatkozó műveleteinek végrehajtása tekintetében a Bizottságnak adandó mentesítésről**

2009/114/EK:

* **A Tanács ajánlása (2009. február 10.) az Európai Fejlesztési Alap (kilencedik EFA) 2007. pénzügyi évre vonatkozó műveleteinek végrehajtása tekintetében a Bizottságnak adandó mentesítésről**

NEMZETKÖZI MEGÁLLAPODÁSOKKAL LÉTREHOZOTT SZERVEK ÁLTAL ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

Bizottság

2009/115/EK:

* **Az Európai Közösség és a Svájci Államszövetség között létrejött, a légi közlekedésről szóló megállapodással létrehozott Közösség/Svájc légiközlekedési vegyes bizottság 1/2008 határozata (2008. december 16.) az Európai Közösség és a Svájci Államszövetség között létrejött, a légi közlekedésről szóló megállapodás mellékletének módosításáról**

Az EU-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok

AZ EU-SZERZŐDÉS V. CÍME ALAPJÁN ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

* **A Tanács 2009/116/KKBP közös álláspontja (2009. február 10.) a Macedónia volt Jugoszláv Köztársaság (MK) szélsőségeseivel szembeni korlátozó intézkedésekről szóló 2004/133/KKBP közös álláspont meghosszabbításáról és módosításáról**

Helyesbítések

* **Helyesbítés a mezőgazdasági termékek belső piacon és harmadik országokban történő megismertetésével és promóciójával kapcsolatos intézkedésekről szóló, 2007. december 17-i 3/2008/EK tanácsi rendelethez (HL L 3., 2008. 1. 5.)**

---

[1] EGT-vonatkozású szöveg

41. 52. évfolyam L 41. szám (2009. február 12.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 125/2009/EK rendelete (2009. február 11.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

---

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/117/EK:

* **A Tanács határozata (2008. április 7.) az Európai Közösség és Nepál kormánya közötti, a légi közlekedés bizonyos kérdéseiről szóló megállapodás aláírásáról és ideiglenes alkalmazásáról**

Megállapodás az Európai Közösség és Nepál kormánya között a légi közlekedés bizonyos kérdéseiről

2009/118/EK:

* **A Tanács határozata (2009. február 10.) a Cseh Köztársaságnak és a Németországi Szövetségi Köztársaságnak a közös hozzáadottértékadó-rendszerről szóló 2006/112/EK irányelv 5. cikkétől eltérő intézkedések alkalmazására történő felhatalmazásáról**

2009/119/EK:

* **A Tanács határozata (2009. február 10.) a Régiók Bizottsága egy német tagjának és egy német póttagjának kinevezéséről**

AJÁNLÁSOK

Bizottság

2009/120/Euratom:

* **A Bizottság ajánlása (2009. február 11.) a nukleáris anyagok nyilvántartási és ellenőrzési rendszerének nukleáris létesítmények üzemeltetői általi alkalmazásáról [az értesítés a C(2009) 785. számú dokumentummal történt]**

Egyéb jogi aktusok

EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉG

EFTA Felügyeleti Hatóság

* **Az EFTA Felügyeleti Hatóság határozata 166/08/COL (2008. március 12.) a norvég rénszarvas-vágóhídipar részére nyújtott állítólagos állami támogatásról (Norvégia)**

* **Az EFTA Felügyeleti Hatóság határozata 167/08/COL (2008. március 12.) a Troms Tre AS vállalkozás részére jogellenesen nyújtott állítólagos állami támogatásról (Norvégia)**

* **Az EFTA Felügyeleti Hatóság határozata 301/08/COL (2008. május 21.) a Közösségbe harmadik országból behozott élő állatok és állati termékek állat-egészségügyi ellenőrzésére jóváhagyott izlandi és norvégiai állat-egészségügyi határállomásoknak az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodás I. melléklete I. fejezete 1.2. részének 39. pontjában szereplő jegyzékének módosításáról és a 2007. szeptember 12-i 378/07/COL sz. EFTA felügyeleti hatósági határozat hatályon kívül helyezéséről**

* **Az EFTA Felügyeleti Hatóság határozata 302/08/COL (2008. május 21.) a fertőző vérképzőszervi elhalás és a pisztrángok vírusos vérfertőzése tekintetében Norvégia státusáról, valamint az EFTA Felügyeleti Hatóság által legutóbb 2002. december 11-i 244/02/COL határozatával módosított 1994. június 27-i 71/94/COL határozatának hatályon kívül helyezéséről**

A Közbeszerzési Értesítő 17. számának (2009. február 11.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(univerzális eszközhordozó/2009. – K. É. – 2288/2009)**

Balatonfüred Város Önkormányzata **(köztisztasági szolgáltatás Balatonfüred területén – K. É. – 1655/2009)**

Balatonfüred Város Önkormányzata **(parkfenntartási szolgáltatások ajánlatkérő területén – K. É. – 1830/2009)**

Gazdasági Ellátó Szervezet **(a GESZ részére élelmiszer-alapanyagok beszerzése – K. É. – 2307/2009)**

Győr–Sopron–Ebenfurti Vasúti Zrt. **(Sopron–Szombathely–Szentgotthárd vasútvonalon biztosítóberendezés tervezése és építése – K. É. – 1068/2009)**

Magyar Rádió Részvénytársaság **(a Magyar Rádió Zrt. központi telephelyének takarítása, 2009. – K. É. – 2154/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(8408. sz. Pápa–Szilsárkány összekötő út 12+790 km-szelvényében lévő marcaltői Rába-híd erősítési, teljes körű felújítási munkáinak elvégzése – K. É. – 2151/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(SK007 – megbízási szerződés hídfelújításokhoz kapcsolódó mérnöki feladatok ellátására – K. É. – 2187/2009)**

Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kht. **[a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (RHK Kft.) létesítési és üzemeltetési munkáival kapcsolatos generáltervezői tevékenység 2009–2012. – K. É. – 2051/2009]**

Részvételi felhívás

Miniszterelnöki Hivatal **(e-közigazgatási tudásbázis kialakítása, erre épülő tudásmenedzsment-alkalmazások teljes körű kifejlesztése, tudásportálon történő megjelenítése – K. É. – 2029/2009)**

Sajó–Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás **(szilárdhulladék-lerakók rekultivációs terveinek és költségvetéseinek elkészítése – K. É. – 1492/2009)**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Panel Plusz hitelprogram és az Új Magyarország Fejlesztési Terv operatív programjai keretében meghirdetett pályázatokhoz szükséges önrész biztosítására irányuló bankkölcsön beszerzése – K. É. – 1984/2009)**

Tervpályázati kiírás

Algyő Nagyközség Önkormányzata **(16 tantermes általános iskola építészeti tervpályázata – K. É. – 1358/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Egg-Land Kft. **(mezőgazdasági gép beszerzése – K. É. – 1938/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(magyarországi médiatervezés és médiavásárlás az FKF Zrt. tevékenységének, munkájának megismertetésére – K. É. – 1609/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **[784 tonna karbamid beszerzése (K565) – K. É. – 1886/2009]**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **[710 db 1,1 m^3-es műanyag konténer beszerzése (K572) – K. É. – 1888/2009]**

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala **(biometrikus útlevelek szállítása – K. É. – 2283/2009)**

Magyar Állami Operaház **(az éves rendszerességgel megrendezésre kerülő Operabál állandó eszközparkjának megvásárlása – K. É. – 1672/2009)**

Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal **(az egyablakos vámügyintézés megvalósítása érdekében a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal intézményi projektje keretében megvalósítandó MKEH Kommunikációs Központjának kialakítása – K. É. – 2053/2009)**

Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ **(a FORRÁS SQL integrált ügyviteli szoftverrendszer 6 moduljának beszerzése, rendszerbe illesztése, illetve a kapcsolódó bevezetési és rendszerkövetési szolgáltatások igénybevétele – K. É. – 1883/2009)**

Mohács Város Önkormányzata **(Mohács város úthálózatának, csatornarendszerének, közműhálózatának javítása, fejlesztése – K. É. – 2360/2009)**

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal **(pályázatok iktatási, döntés-előkészítési, szerződéskezelési, pénzügyi, számviteli és kapcsolódó szolgáltatások, valamint napi menedzsment- és monitoringfeladatok ellátására szolgáló szoftverre vonatkozó felhasználási jogok átengedése – K. É. – 2273/2009)**

Országos Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet **[bronchológiai vizsgáló, diagnosztikai és terápiás eszközök beszerzése (SG-411) – K. É. – 2280/2009]**

Száraznád Nevelési-Oktatási Központ **(baromfi, hal – K. É. – 1758/2009)**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(védőnői tanácsadó, prevenciós ház tervezése és kivitelezése – K. É. – 0448/2009)**

XV. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye **(4420/XV. Ker/08, haematológiai reagensek beszerzése – K. É. – 1599/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

Zala Volán Zrt. **(1 db + 400% új helyi szóló autóbusz beszerzése – K. É. – 1813/2009)**

Módosítás

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(18 db azonos típusú, legalább 70%-ban alacsony padlós, normál nyomtávolságú, légkondicionált közúti csuklós villamos jármű, valamint karbantartási eszközök, tartalék alkatrészek Debrecenbe történő szállítása és kapcsolódó szolgáltatások – K. É. – 1936/2009)**

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága **(légkondicionáló berendezések beszerzése – K. É. – 2200/2009)**

Visszavonás

Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal **(gépjárműflotta beszerzése tárgyú eljárás megszüntetése – K. É. – 2093/2009)**

Helyesbítés

ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zrt. **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. január 23-án, K. É. – 22031/2008 számmal feladott ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 1934/2009)**

Fővárosi Központi Egészségügyi Beszerző és Szervező Kft. **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. január 12-én, K. É. – 20126/2008 számmal feladott ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 1900/2009)**

MÁV Zrt. **(mechanikus sorompók kiváltása automata sorompó berendezésekkel, tervezés és kivitelezés a vállalkozó finanszírozása mellett – K. É. – 2321/2009)**

Az egyszerűsített eljárás ajánlati felhívása

Esztergom Város Önkormányzata **(közétkeztetés – K. É. – 0039/2009)**

Az egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház **(különféle gépek, műszerek beszerzése a koraszülöttosztály részére – K. É. – 2274/2009)**

Budapesti Rendőr-főkapitányság **(a Budapesti Rendőrfőkapitányság részére munkakörhöz kötött védőoltás szállítása – K. É. – 1585/2009)**

Kőbányai Vagyonkezelő Rt. **(energiamegtakarítást célzó beruházás 2. – Kada u. – K. É. – 2233/2009)**

Ajánlati felhívás

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a hódmezővásárhelyi Emlékpont – időszaki kiállítás látogatóbarát fejlesztése projekt kivitelezési feladatai – K. É. – 2329/2009)**

Kapuvár Város Önkormányzata **(Lumniczer Sándor Kórház angiológiai rehabilitációs központ kialakítása – komplex kivitelezési munkák megvalósítása – K. É. – 22135/2008)**

Magyar Nemzeti Galéria **(takarítási feladatok ellátása a Budavári Palota A-B-C-D épületében – K. É. – 1698/2009)**

Részvételi felhívás

Vörösmarty U. 34–44. Társasház **(Vörösmarty u. 34–44. lakóház energetikai felújítása – K. É. – 2432/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Debrecen közhasználatú zöldfelületeinek fenntartása – K. É. – 1777/2009)**

Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat **(40-33/2008 Petz Aladár Megyei Oktató Kórház részére orvosi gép-műszer beszerzése – K. É. – 20446/2008)**

Győr–Sopron–Ebenfurti Vasúti Zrt. **(Sopron–Szombathely–Szentgotthárd vasútvonalon vasúti és közúti műtárgyak fejlesztésének előkészítése, kiviteli tervek készítése – K. É. – 1916/2009)**

Kaposvári Tömegközlekedési Zrt. **(ajánlatkérő személyszállítási feladatainak teljesítéséhez szükséges autóbuszok javítása, karbantartása, illetőleg szervizmunkáinak elvégzése – K. É. – 18878/2008)**

Kulturális Örökségvédelmi Hivatal **(integrált műtárgy-felügyeleti rendszer kialakítása – K. É. – 2397/2009)**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **(folyószámlahitel biztosítása összesen 6,3 Mrd Ft, azaz hatmilliárd-háromszázmillió forint értékben, hitelszerződés formájában – K. É. – 2390/2009)**

Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal **(8 db terepjáró beszerzése – K. É. – 15928/2008)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **[az Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP) 2.2.1. keretében A képzés minőségének és tartalmának fejlesztése című kiemelt projekthez kapcsolódó szakértői tevékenység biztosítása – K. É. – 2342/2009]**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata **(park- és játszótér-felújítás, valamint -építés Budapest főváros XI. kerület Újbuda közigazgatási területén – eredmény – K. É. – 22007/2008)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a debreceni Csokonai Színház igazgatója részére lakóingatlan beszerzése – K. É. – 1881/2009)**

Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. **(digitális hazai jógyakorlatok 5. – K. É. – 16672/2008)**

Magyar Államkincstár **(sornyomtató – K. É. – 2367/2009)**

Magyar Televízió Zrt. **(ingatlanbérlet mélygarázsban – K. É. – 2246/2009)**

Szekszárdi Ipari Park Kft. **(a szekszárdi ipari park fejlesztése – K. É. – 2072/2009)**

Zánkai Gyermek- és Ifjúsági Centrum Kht. **(a Zánkai Gyermek- és Ifjúsági Centrum Kht. nagy- és kishajókikötőjének partfalfelújítása – K. É. – 2253/2009)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Isaszeg Város Önkormányzata **[a Damjanich János Általános Iskola épülete átalakítása, bővítése (KMOP-4.6.1/B-2) építési beruházás kivitelezés – K. É. – 2213/2009]**

Kapuvár Város Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. január 28-i, 11. számában K. É. – 22136/2008 számon megjelent egyszerű eljárás módosítása – K. É. – 2038/2009)**

Velence Város Önkormányzata **(üzemeltetési szolgáltatás – módosítás – K. É. – 2557/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Duna–Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság **[nagykőrösi pusztai tölgyesek – LIFE06 NAT/H/000098 – vadkizáró kerítések építése – invazív fajok eltávolítása, erdőfelújítás – K. É. – 20181/2008]**

Műemlékek Nemzeti Gondnoksága **(a fertődi Esterházy-kastélyegyüttes főépülete helyreállításának tervezési munkái, 194 200 000 HUF – K. É. – 21690/2008)**

Szekszárdi Ipari Park Kft. **(szekszárdi ipari park – írásbeli konzultáció – K. É. – 2126/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Alba Volán Zrt. **(11 + 2 db használt, helyi szóló autóbusz tartós bérlete – K. É. – 20554/2008)**

Békés Város Önkormányzata **(Békés és Murony között a 4644. sz. út mentén 2672 fm hosszúságban kerékpárút – K. É. – 20556/2008)**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(útburkolati jelek felújító festése – K. É. – 20561/2008)**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(csapadékvíz-átemelők üzemeltetése a város területén – K. É. – 20563/2008)**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(utak üzemeltetési feladatainak ellátása – K. É. – 20565/2008)**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(belterületi földutak fenntartása – K. É. – 20567/2008)**

Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzata **(nyílászárók cseréje a Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzata intézményeiben – 5 épület – K. É. – 0260/2009)**

Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzata **(nyílászárók cseréje a Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzata intézményeiben – 10 épület – K. É. – 0263/2009)**

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem **(a BME informatikai épületének teljes körű üzemeltetése – K. É. – 0462/2009)**

Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. **(DJGY2 – a közelmúlt iskolai feldolgozása a HEFOP-3.1.1 központi programban – K. É. – 18727/2008)**

Ferencvárosi Önkormányzat **(a Bp. IX. ker., József Attila-lakótelep területén személygépkocsi-parkolók építése – K. É. – 20551/2008)**

Fővárosi Önkormányzat Szent Imre Kórház **[sebészeti varróanyagok beszerzése, 33 443 levél (24 522 229 Ft) – K. É. – 20810/2008]**

Jászapáti Város Önkormányzata **[Jászapáti déli városrész rehabilitációja (ROP-2.2.1.) építési beruházás kiviteli terveinek elkészítése és kivitelezése (287 483 000 Ft) – K. É. – 17891/2008]**

MÁV Zrt. **[Szajol (kiz.)–Püspökladány (bez.) vasútvonalszakasz komplex engedélyezési terveinek (beleértve a környezeti hatástanulmányt) elkészítése (magyar nyelven), valamint a szükséges szakhatósági és egyéb hatósági engedélyek beszerzése – K. É. – 1856/2009]**

MÁV Zrt. **[Nyíregyháza (kiz.)–Záhony (kiz.) vonalszakasz komplex engedélyezési tervek (beleértve a környezeti hatástanulmány) elkészítése (magyar nyelven), valamint a szükséges szakhatósági és egyéb engedélyek beszerzése – K. É. – 1861/2009]**

MÁV Zrt. **(Szajol–Záhony vasútvonalszakaszon ETCS 1. és ETCS 2. szint és a GSMR-rendszer tervezése, továbbá a 120/25kV-os vontatási transzformátoralállomás korszerűsítéséhez megvalósíthatósági tanulmány és engedélyezési tervek elkészítése – K. É. – 1863/2009)**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **(a MÁV-START Zrt. különféle vállalati rendezvényeinek megszervezése – K. É. – 2395/2009)**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **(piackutatások szakmai előkészítése, teljes körű lebonyolítása, értékelése – K. É. – 2425/2009)**

MECSEK-ÖKO Zrt. **(Bence-völgyi hulladéktároló szennymentesítése – K. É. – 1156/2009)**

Nógrádmarcal Község Önkormányzata **(Nógrádmarcal, Iliny, Csitár községek és Balassagyarmat város szennyvízcsatorna- és járulékos munkáinak beruházása – 638 700 000 Ft – K. É. – 20963/2008)**

Paksi Atomerőmű Zrt. **(a Paksi Atomerőmű 1–4. blokkjának szekunderköri és külső üzemi armatúra- és csővezeték-karbantartási és -javítási munkái, 2007–2009. között – K. É. – 2249/2009)**

Sárvár Város Önkormányzata **(térségi rehabilitációs központ létesítése Sárváron – K. É. – 0570/2009)**

Somló Volán Zrt. **(4 helyközi használt autóbusz lízingbe adása – 94 698 517 Ft – K. É. – 20552/2008)**

Somló Volán Zrt. **(3 + 4 db használt helyközi szóló autóbusz beszerzése lízingszerződés alapján – K. É. – 20553/2008)**

Százhalombatta Város Önkormányzata **(bárányhimlő- és rotavírus elleni oltóanyag beszerzése és a védőoltás térítésmentes biztosítása – K. É. – 2205/2009)**

Szegedi Tudományegyetem **(ÁOK 2006. évi csípő- és térdprotézisek beszerzése – K. É. – 17890/2008)**

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(1. rész: Felsővárosi Általános Iskola 1 db mozgássérült-vizesblokkjának felújítása, a Széna Téri Általános Iskola földszinti, I–II. emeleti fiú-vizesblokkjának felújítása, a Vörösmarty Általános Iskola B szárny földszint + emelet fiú-lány vizesblokkjának felújítása – K. É. – 17569/2008)**

Szekszárdi Ipari Park Kft. **(konzultáció – K. É. – 2050/2009)**

Vám- és Pénzügyőrség Szociális, Egészségügyi és Kulturális Központja **(ingatlan bérlése szabadidős célokra – K. É. – 2282/2009)**

A Fővárosi Bíróság ítélete

Fővárosi Bíróság **25.K.32.392/208/8. számú ítélete (K. É. – 2349/2009)**

Fővárosi Bíróság **25.K.31.239/2008/4. számú ítélete (K. É. – 2351/2009)**

Fővárosi Bíróság **25.K.32.128/2008/6. számú ítélete (K. É. – 2354/2009)**

A Közbeszerzési Értesítő 18. számának (2009. február 13.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(forgalomtechnikai eszközök beszerzése/2009. – K. É. – 2317/2009)**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(KRESZ- és forgalomterelési táblák beszerzése/2009. – K. É. – 2441/2009)**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(rágcsálóirtás/2009. – K. É. – 2526/2009)**

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata **(a Ferencváros című önkormányzati közszolgálati lap – K. É. – 2304/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(2009. évi útfelújítások tervezési munkái és tervezői művezetési feladatainak ellátása – K. É. – 1928/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(2009. évi útfelújítások teljes körű lebonyolítói és műszaki ellenőri feladatainak ellátása – K. É. – 2030/2009)**

Ecsedi-láp Víziközmű Beruházási Társulás **(vállalkozási szerződés az Ecsedi-láp szennyvízelvezetési és -tisztítási projekthez kapcsolódó tervezési szolgáltatások ellátására – K. É. – 2245/2009)**

Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ **(étkezési utalvány – K. É. – 1944/2009)**

Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet **(az intézet gyermekosztályának hemodinamikai és angiokardiográfiás, valamint occluder anyagszükségletének biztosítása – K. É. – 2020/2009)**

Győr–Sopron–Ebenfurti Vasúti Zrt. **(a Sopron–Szombathely–Szentgotthárd vasútvonal fejlesztése érdekében villamosenergia-vételezési lehetőség jogának biztosítása – K. É. – 1067/2009)**

Hungarofest Nemzeti Rendezvényszervező Kht. **(a Pécs 2010 Európa kulturális fővárosa programhoz kapcsolódóan az ajánlatkérő marketingstratégiáján alapuló médiatervezési, médiavásárlási és ehhez kapcsolódó ügynökségi szolgáltatások ellátása – K. É. – 2138/2009)**

K.K.I. GAESZ óvodai konyha **(élelmezési alapanyagok 18 hónapra – K. É. – 2340/2009)**

Magyar Televízió Zrt. **(a Magyar Televízió Zrt. irodáinak, archívumának, irattárának és egyéb eszközeinek költöztetése – K. É. – 2152/2009)**

Marcali Kistérségi Többcélú Társulás **(a Marcali Kistérségi Többcélú Társulásban részes önkormányzatok közvilágításának és az önkormányzati fenntartású intézmények árambeszerzése 2010. december 31-ig – K. É. – 2380/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a Hernád árterében meglévő hidak elbontása, új hidak építése, az elbontott hidak helyén átereszek építése, illetve a megszüntetendő műtárgyak helyén és környezetében az út helyreállításához kapcsolódó mérnöki tevékenység – K. É. – 2316/2009)**

Részvételi felhívás

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata **(hitelfelvétel – K. É. – 2299/2009)**

Diákhitel Központ Zrt. **(a Diákhitel Központ Zrt. online médiafelületeken történő kommunikációjának megvalósítása felhasználással vegyes vállalkozási szerződés keretében – K. É. – 2462/2009)**

Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. **(kontrollingrendszer megvalósítása – K. É. – 2155/2009)**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata **(iskolatej beszerzése, 2009. – K. É. – 2374/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Fejér Megyei Szent György Kórház **(tájékoztató a lefolytatott nyílt eljárás eredménytelenségéről: gyógyszerbeszerzés a Szent György Kórház részére – K. É. – 20900/2008)**

Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat **(Győr, tervezés – eredményhirdetés – K. É. – 2535/2009)**

Magyar Közút Állami Közútkezelő Fejlesztő Műszaki és Információs Kht. **(ROP burkolatfelújítás 2008. – az észak-magyarországi régió közbeszerzési eljárásának eredménye – K. É. – 2355/2009)**

Magyar Televízió Zrt. **(műszeres televíziós közönségmérés – K. É. – 2263/2009)**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **(folyószámlahitel biztosítása összesen 6,3 Mrd Ft, azaz hatmilliárd-háromszázmillió forint értékben, hitelszerződés formájában – K. É. – 2389/2009)**

MTI Zrt. **(mobil távközlési szolgáltatások előfizetése – szerződés odaítélése – K. É. – 2236/2009)**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség **(HEFOP célcsoportkutatás – K. É. – 2268/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(VK006 – M3-as autópálya Nyíregyháza–Vásárosnamény szakaszon ÜHK-felépítmény kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 2306/2009)**

Országos Rendőr-főkapitányság **(megkülönböztető hang- és fényjelző berendezések beszerzése, fel- és leszerelése – K. É. – 2259/2009)**

Veresegyház Város Önkormányzata **(MFB Sikeres Magyarországért önkormányzati fejlesztési hitelprogram keretében hitelfelvétel – K. É. – 2251/2009)**

Zala Megyei Kórház **(tőkehús és húskészítmények beszerzése – K. É. – 2433/2009)**

Módosítás

Magyar Televízió Zrt. **(taxiszolgáltatás – K. É. – 2495/2009)**

Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet **(belföldi nagy sebességű optikai adathálózati összeköttetések biztosítása – Észak-Alföld és Észak-Magyarország – K. É. – 2515/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(KP015 – M7-es autópálya Pusztazámor–Tárnok közötti csp., valamint Érd-Iparos úti csp. építési munkáinak mérnöki felügyelete – K. É. – 2489/2009)**

Országos Mentőszolgálat **(a 2009. március 3-án 2009/S 22-031319 számon megjelent gumiabroncsok beszerzésére kiírt ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 2358/2009)**

Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kht. **[az atomerőművi kis és közepes aktivitású radioaktív hulladékok végleges elhelyezésére szolgáló nemzeti radioaktívhulladék-tároló (NRHT) üzembe helyezést megelőző biztonsági jelentésének (ÜMBJ-2) elkészítése – K. É. – 2148/2009]**

Visszavonás

Bakony-Táj MGSZ **(mezőgazdasági gépek, berendezések beszerzése és kapcsolódó szolgáltatások – K. É. – 0240/2009)**

Az egyszerűsített eljárás ajánlati felhívása

Kiskunmajsa Város Önkormányzata **(Kiskunmajsa 971/2. hrsz.-ú telken 62 260 m^2 területen lévő sportcsar-**

nok, öltözők, sportpálya, lelátók, kézilabdapálya stb. létesítmények üzemeltetése – K. É. – 2267/2009)

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése – K. É. – 2426/2009)**

Az egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság **(Bakonybéli Erdőismereti Oktatóbázis és Kismesterségek Háza infrastrukturális fejlesztése – eszközbeszerzés – K. É. – 2388/2009)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata **(Zugló főútvonalain lévő közvilágítási oszlopokra virágtartó és virág elhelyezése, valamint azok fenntartása, 2009. – K. É. – 2067/2009)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata **(Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény komplex akadálymentesítése – K. É. – 2076/2009)**

Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata **(biztonsági berendezések szerelése és karbantartása – K. É. – 2234/2009)**

Ikervári Általános Művelődési Központ **(élelmiszerbeszerzés 2010. február 28-ig tartó folyamatos szállítás – K. É. – 1774/2009)**

Mezőkövesd Város Önkormányzata **(Mezőkövesd város egyes intézményeinek komplex akadálymentesítése – K. É. – 22132/2008)**

MNV Zrt. **(az NFA, a KVI és az ÁPV Zrt. elfogadott 2007. évi évzáró mérlegei alapján elkészített vagyonátadó mérleg auditálása – K. É. – 2445/2009)**

Vasút-egészségügyi Szolgáltató Kht. **[gyógyszerek beszerzése (SG-416.) – K. É. – 2602/2009]**

Ajánlati felhívás

Bicske Város Önkormányzata **(takarítási szolgáltató kiválasztása – K. É. – 2156/2009)**

Budapesti Műszaki Főiskola **(a Budapesti Műszaki Főiskola egyes épületeinek takarítása vállalkozási szerződés keretében – K. É. – 2420/2009)**

Egyesített Szociális Intézmény **(különféle élelmiszerek beszerzése és szállítása – K. É. – 2184/2009)**

Fővárosi Önkormányzat Bajcsy-Zsilinszky Kórház és Rendelőintézet **(varróanyagok beszerzése – K. É. – 2040/2009)**

Nyírbátor Város Önkormányzata **(nyírbátori gyógyfürdő kiegészítő fejlesztéseinek kivitelezése – K. É. – 2182/2009)**

Pesterzsébet Önkormányzata **(útépítés: 2009-5 földút 3 részben történő átépítése szilárd burkolatú úttá – K. É. – 2505/2009)**

Részvételi felhívás

Ercsi Egészségügyi Központ Nonprofit Kft. **(az ercsi, Esze Tamás u. 14. sz. alatt található egészségügyi központ átalakítása és fejlesztése – K. É. – 2337/2009)**

Országos Onkológiai Intézet **(sugárterápiás fekvőrészleg bővítése a szükséges sugárvédelmi szint megerősítésével – K. É. – 2470/2009)**

Zalakaros Város Önkormányzata **(felszíni vízelvezetés – K. É. – 2269/2009)**

Tájékoztató a részvételi szakasz eredményéről

Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága **(Budapest XIX., Nagykőrösi úti használtcikkpiac, a Budapest XI., Tétényi úti üzletközpont és a Budapest X., Liget téri üzletközpont gázhálózat-felülvizsgálata során feltárt hibák kijavítása, megszüntetésének kivitelezése – K. É. – 20424/2008)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(iskolatej beszerzése – K. É. – 2486/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(a homokháti vízpótló rendszerhez kapcsolódó tervezési feladatok – K. É. – 21787/2008)**

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza **(4408/Kecskemét/08. – veszélyes hulladék ártalmatlanítása – K. É. – 0077/2009)**

Budapesti Távhőszolgáltató Zrt. **(távvezetéki komplett tervezési munkák tervezői művezetéssel – K. É. – 2424/2009)**

Büki Gyógyfürdő Zrt. **(ajánlatkérő fejlesztésével kapcsolatosan a pihenőtéri épület építése – K. É. – 19859/2008)**

Csanádpalota Nagyközség Önkormányzata **(Csanádpalota burkolatfelújítási munkái – K. É. – 16660/2008)**

DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. **(villamos energia beszerzése 2009. évre – K. É. – 20559/2008)**

Duna–Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság **(ajánlatkérő vagyonkezelésében lévő állattartó telepén extenzív állattartási feladatok ellátása – K. É. – 1849/2009)**

Észak-dunántúli Vízmű Zrt. **(ajánlatkérő által üzemeltetett fogyasztási helyek részére 30,6 GWh 15% mennyiségű villamos energia teljes ellátás alapú szerződés keretében történő adásvétele 2009. január 1.– 2009. december 31. közötti időszakban – K. É. – 19261/2008)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(a beregdaróci kompresszorállomáson a K-104-es gépegység 70 000 üzemóra utáni felújítása – K. É. – 0660/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(az FGSZ Zrt. részére földgázszállító vezeték és kapcsolódó létesítmények tervezése és kivitelezése DN700 – K. É. – 0662/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(gázátadó állomások rekonstrukciója 2008. – K. É. – 0663/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(Dunaújvárosban 4. gázátadó állomás létesítése – K. É. – 0664/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(az FGSZ Zrt. részére Városföld–Drávaszerdahely között földgázszállító vezeték és kapcsolódó létesítmények tervezése és kivitelezése – K. É. – 0665/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(az FGSZ Zrt. TM-rendszer szoftver- és hardverkarbantartása, fejlesztése – K. É. – 0667/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **(az FGSZ Zrt. részére hardvereszközök szállítása és telepítése – K. É. – 0669/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **[az ajánlatkérő használatában lévő, az ajánlattevő által fejlesztett OTR 3 (SCADA) rendszer szoftverének továbbfejlesztése a dokumentációban meghatározott követelményeknek megfelelően – K. É. – 0833/2009)**

FGSZ Földgázszállító Zrt. **[az ajánlatkérő használatában lévő és tulajdonát képező informatikai platform (IP) rendszer továbbfejlesztése a dokumentációban meghatározott követelményeknek megfelelően 2008. – K. É. – 0842/2009)**

Fővárosi Önkormányzat Szent János Kórház és Északbudai Egyesített Kórházak **[szállítási szerződés (árubeszerzés) 2 db hordozható lélegeztetőgép szállítására, üzembe helyezésére – K. É. – 1590/2009]**

Kátai Gábor Kórház **(kórházi ügyelet orvosszakmai feladatainak ellátása – K. É. – 2320/2009)**

Készenléti Rendőrség **(a Készenléti Rendőrség személyi állományának ellátásához havonta 6000 Ft/fő értékű étkezési utalvány beszerzése – K. É. – 20503/2008)**

Legfőbb Ügyészség **(a MegaORA integrált vállalatirányítási rendszer használati jogának biztosítása – K. É. – 2481/2009)**

Magyar Államkincstár **(Debrecenben ügyféltér kialakítás – K. É. – 2476/2009)**

Magyar Közút Kht. **(hídfelújítások II. 2008. – K. É. – 15929/2008)**

Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ **(in vivo diagnosztikum szarvasmarha-gümőkór, illetve atipusos mycobacteriosis forgalomba hozatala – K. É. – 21457/2008)**

MV Bázismag Kft. **(parcellakombájn, parcellavetőgép beszerzés – K. É. – 21454/2008)**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség **(közvélemény-kutatási feladatok lebonyolítása – K. É. – 1783/2009)**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség **(HEFOP-célcsoportkutatás – K. É. – 2287/2009)**

Nemzeti Hírközlési Hatóság **(Thales-merőállomások javítása és a rendszer upgrade-je – K. É. – 21796/2008)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(Sopron 84. sz. főút–Virágvölgy u. csomópontjának körforgalmú csomóponttá történő átépítése – K. É. – 2073/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(Sopron 84. sz. főút–Virágvölgy u. csomópont körforgalmú csomóponttá történő átépítéséhez kapcsolódó lebonyolító mérnöki tevékenység ellátása – K. É. – 2075/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[M2-es gyorsforgalmi út Budapest–Vác (17+850-35+000 km-sz.) közötti szakasz engedélyezési terveinek korszerűségi felülvizsgálata és szükség szerinti átdolgozása – K. É. – 2478/2009]**

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal **(pályázatok iktatási, döntés-előkészítési, szerződéskezelési, pénzügyi, számviteli és kapcsolódó szolgáltatások, valamint napi menedzsment- és monitoringfeladatok ellátására szolgáló szoftverre vonatkozó felhasználási jogok átengedése – K. É. – 2286/2009)**

Országos Reumatológiai és Fizioterápiás Intézet **(4414/ORFI/08 gyógyszerek – K. É. – 0074/2009)**

Szeghalom Kistérség Többcélú Társulás **(meleg- és hidegkonyhai étkeztetés folyamatos biztosítása ajánlatkérő egységes szociális és gyermekjóléti intézménye közétkeztetésének biztosítása – K. É. – 0213/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat **(Corvin sétány program területén lévő Leonardo da Vinci utca 32., 34., Vajdahunyad utca 25. számú épületek bontása – K. É. – 21798/2008)**

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat **(ingatlan-adásvétel – K. É. – 1146/2009)**

Csengeri Önkormányzati Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete **(élelmiszer beszerzése – K. É. – 15992/2008)**

ÉARFŰ Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. **(Debrecen belvárosában 890-1140 m^2 alapterületű iroda használatára vonatkozó jog megszerzése – K. É. – 20414/2008)**

Felcsút Község Önkormányzata **(települési szilárd hulladék szállítása, gyűjtése, ártalmatlanítása – K. É. – 2319/2009)**

Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Kht. **[a Tófürdő rekonstrukciója II/B. ütem (SG-393.) – K. É. – 2238/2009]**

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása **(Üllés–Bordány között, az 5408 számú út melletti kerékpárút építése a 32+070 km-sz. – 36+361 km-sz. szelvények között – K. É. – 20489/2008)**

Kadarkút Város Önkormányzata **(Kadarkút város települési szilárd hulladékának, és Kadarkút város és Visnye község települési folyékony hulladékának begyűj-**

tése és lerakótelepre történő szállítása – K. É. – 2285/2009)

Kerepes Nagyközség Önkormányzata **(Kerepes nagyközség út- és járdahálózatának, közterületi térburkolatainak kiépítése, karbantartása, javítása, fejlesztése – K. É. – 0259/2009)**

Kisújszállás Város Önkormányzata **(Kisújszállás város autóbuszmegállóinak infrastrukturális fejlesztése – K. É. – 2386/2009)**

Mohácsi Többcélú Kistérségi Társulás **(kistérségi iskolabuszok beszerzése – K. É. – 20591/2008)**

Nemzeti Hírközlési Hatóság **(az NHH irodaháza homlokzatának felújítása – K. É. – 2606/2009)**

Pannon Egyetem **(keszthelyi toxikológiai labor és gépszínépület átalakítására vonatkozó építési engedélyezési tervdokumentáció elkészítése – K. É. – 15995/2008)**

Pest Megyei Önkormányzat **(biztosítás – ajánlattételi szakasz – K. É. – 2303/2009)**

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata **(a Mocorgó Óvoda bővítése – K. É. – 1854/2009)**

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Tatabánya, Szent István út rekonstrukciója I. ütem – K. É. – 2410/2009)**

Velence Város Önkormányzata **(marketing – K. É. – 2534/2009)**

Veresegyház Város Önkormányzata **(MFB Sikeres Magyarországért önkormányzati fejlesztési hitelprogram keretében hitelfelvétel – K. É. – 2252/2009)**

Veresegyház Város Önkormányzata **(állami támogatást megelőlegező rövid lejáratú hitelkeret biztosítása 750 millió HUF értékben – K. É. – 2278/2009)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zrt. **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. január 26-i, 10. számában K. É. – 22128/2008 számon megjelent ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 1933/2009)**

Magyar Posta Zrt. Beszerzési és Ellátási Szolgáltató Központ **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. február 2-i, 13. számában K. É. – 1132/2009 számon megjelent részvételi felhívás módosítása – K. É. – 2446/2009)**

Magyar Televízió Zrt. **(fényforrás beszerzése – K. É. – 2553/2009)**

Helyesbítés

Budapest Főváros Önkormányzata **[a Közbeszerzési Értesítő 7. számában, 2009. január 19-én megjelent K. É. – 21552/2008 számú tájékoztató helyesbítése (elektronikus) – K. É. – 2733/2009]**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

BALATON-KER-TÉSZ Zöldség és Gyümölcstermék Értékesítő Szövetkezet **(2. rész: 2200 db műanyag rácsos konténer – K. É. – 17529/2008)**

Berettyó Menti Mezőgazdasági Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt. **(ajánlatkérő esztári tehenészetében szilárd fázisú trágyatároló és csatlakozó betonút építése – K. É. – 0451/2009)**

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata **(folyószámlahitel-szerződés – K. É. – 20630/2008)**

Budapest XII. Kerület Hegyvidék Önkormányzata **(Budapest-Hegyvidék, Csörsz utcai sportcentrum területén külső úszómedence, kert és kerítés kialakítása – K. É. – 19810/2008)**

Dávodi Augusztus 20. Mezőgazdasági Zrt. **(árubeszerzés – K. É. – 2620/2009)**

ESZA Európai Szociális Alap Nemzeti Programirányító Iroda Társadalmi Szolgáltató Kht. **(iratkezelő, munkafolyamat-kezelő rendszer szállítása, telepítése, átadása, bevezetése és oktatása – K. É. – 2571/2009)**

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal **(HEFOP 2.1. szerinti intézkedés keretében megvalósítandó 77 projekt könyvvizsgálata, adó- és pénzügyi tanácsadási feladatok ellátása – K. É. – 20708/2008)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **[V. ker., Vitkovits u. (Városház u.–Semmelweis u. között) csatornarekonstrukció – K. É. – 20498/2008)**

MÁV Zrt. **(kormányzati negyed építéséhez kapcsolódóan gépészeti üzletág funkcióinak kitelepítése Istvántelekre – K. É. – 2281/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 37 sz. főút 74+250 km-szelvényében a 37 sz. főút és 3807 j. utak csomópontjának építése tárgyú projekt kiviteli szintű egyesített tervének elkészítése – K. É. – 2373/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[az M2-es gyorsforgalmi út Budapest–Vác (17+850–35+000 km-sz.) közötti szakasz engedélyezési terveinek korszerűségi felülvizsgálata és szükség szerinti átdolgozása – K. É. – 2456/2009]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[az M7-es autópálya Balatonkeresztúr–Nagykanizsa (170+700–206+200 km-szelvények) közötti szakasza módosított engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése és az építési engedélynek megfelelő kivitelezése tárgyú szerződés 2. sz. módosítása – K. É. – 2459/2009]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[az M7-es autópálya Balatonkeresztúr–Nagykanizsa (170+700–206+200 km-szelvények) közötti autópálya-szakasz kivitelezése tárgyú szerződés 1. sz. módosítása – K. É. – 2472/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[az M2-es gyorsforgalmi út Budapest (M0)–Vác-dél közötti szakaszon három új csomópont előzetes vizsgálati dokumentációjának, továbbá engedélyezési tervének elkészítése, 2. sz. módosítás – K. É. – 2539/2009]**

Zalaegerszeg és Környéke Önkormányzati Társulás **[Zalaegerszeg-belváros FIDIC (1999) sárgakönyves csatornarekonstrukciója, 10 600 fm-en tervezéssel és engedélyeztetéssel, 3 492 800 EUR – K. É. – 20493/2008]**

Pest Megye Önkormányzata **[étkezési utalványok beszerzése (a szerződés időtartama 2009. március 31-re módosítva) – K. É. – 1433/2009]**

Tárnok Nagyközség Önkormányzata **(helyi építési szabályzat módosítása – K. É. – 20465/2008)**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata **(ajánlatkérő közigazgatási területén közintézmények részére közétkeztetés biztosítása – K. É. – 0238/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Balassagyarmat Város Önkormányzata **(a Dr. Kenessey Albert Kórház-Rendelőintézet építési, orvostechnológiai rekonstrukciós munkái II. ütemének keretében orvostechnológiai műszerek szállítása – K. É. – 19326/2008)**

BALATON-KER-TÉSZ Zöldség és Gyümölcstermék Értékesítő Szövetkezet **[1. sz. rész: 2200 db fa, rácsos tartályláda, 3. sz. rész: 1 db válogató gépsor, 4. sz. rész: 1 db csomagológép (hagyma, alma, körte), 5. sz. rész: 1 db gyümölcsosztályozó gép (körte, alma), 6. sz. rész: 1 db gyümölcsosztályozó gép (kajszi) – K. É. – 17407/2008]**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **[útfelújítások kivitelezése (a Tinódi-, Rákóczi-, Áchim-, Kazinczy-ltp. 18–25 előtti út felújítás, Kazinczy u. 6. előtti parkolóépítés) – K. É. – 20477/2008]**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(1. rész: Áchim-ltp. belső út megerősítése – K. É. – 20482/2008)**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(külterületi földutak fenntartási feladatainak ellátása – K. É. – 20568/2008)**

Benczúr Gyula Általános Iskola **(a Herman Ottó Tagiskola felújítási munkáinak kivitelezése – K. É. – 19239/2008)**

Budapest XII. Kerület Hegyvidék Önkormányzata **(út- és járdafenntartási és -javítási munkák, az úttartozékok karbantartása és pótlása – K. É. – 18893/2008)**

Debreceni Egyetem **[a Debreceni Egyetem tájékoztatója a Kossuth Lajos I–II–III. Kollégium PPP-konstrukcióban történő rekonstrukciójának, felújításának és hosszú távú (20 év) kollégiumi férőhely-szolgáltatás vásárlásának éves részteljesítéséről – K. É. – 1910/2009]**

ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató és Szerelő Kft. **[elosztóhálózati beruházások (közép- és kisfeszültségű szabadvezeték-hálózat és oszloptranszformátor-állomás, közép- és kisfeszültségű kábelhálózat és közép/kisfeszültségű építettházas és előre gyártott kompakt transzformátorállomás) tervezése II. – K. É. – 18088/2008]**

ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató és Szerelő Kft. **[elosztóhálózati beruházások (közép- és kisfeszültségű szabadvezeték-hálózat és oszloptranszformátor-állomás, közép- és kisfeszültségű kábelhálózat és közép/kisfeszültségű építettházas és előre gyártott kompakt transzformátorállomás) tervezése I. – K. É. – 18089/2008]**

Ferencvárosi Önkormányzat **(vagyon- és felelősségbiztosítás – K. É. – 0386/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(ajánlatkérő 2 telephelyén keletkező szennyvíziszap elszállítása, elhelyezése és hasznosítása – K. É. – 18423/2008)**

Heves Megyei Önkormányzat **(vagyon- és felelősségbiztosítás, valamint gépjármű kötelező felelősségbiztosítása – K. É. – 0391/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(üdítőital, ásványvíz beszerzése – K. É. – 2565/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(tej és tejtermékek beszerzése – K. É. – 2566/2009)**

Jászberény Város Önkormányzata **(hűtőgépgyári bekötőút felújítása, ívkorrekció kivitelezése, buszperonok átalakítása – K. É. – 0393/2009)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(dögkutak rekultivációja – K. É. – 2399/2009)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **[állatihulladék-gyűjtő és -átrakó állomás – kisteherszállító terepjáró gépkocsi (pickup) beszerzése – K. É. – 2407/2009]**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(állatihulladék-gyűjtő és -átrakó állomás – szállító gépjármű és tartozékai, valamint targonca beszerzése – K. É. – 2408/2009)**

Komárom Város Önkormányzata **(közlekedésépítési építmények építési-szerelési munkái szakterületen a Koppánymonostor, Vezérek parkjának kialakítása és növényesítése során a műszaki ellenőri feladatok ellátása – Csíky és Társa Kkt. – K. É. – 19304/2008)**

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala **(hatályos joganyagok és kapcsolódó jogi dokumentumok elérhetőségének biztosítása – K. É. – 2499/2009)**

Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal **(a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal részére 2 db combi és 5 db sedan típusú személygépkocsi beszerzése a dokumentációban részletezettek szerint – K. É. – 2491/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **(a Magyar Nemzeti Bank budapesti épületeiben asztalosipari és lakatosipari javítási munkái 1. évforduló – K. É. – 2532/2009)**

MÁV Zrt. **(speciális kenőanyagok – K. É. – 18131/2008)**

MÁV Zrt. **[Püspökladány (kiz.)–Nyíregyháza (kiz.) vasútvonalszakasz komplex engedélyezési tervek (beleértve a környezeti hatástanulmány) elkészítése (magyar nyelven), valamint a szükséges szakhatósági és egyéb hatósági engedélyek beszerzése – K. É. – 1859/2009]**

MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság **(Budapest V. kerület, Kálmán Imre u. 1. sz. alatti Regus irodaház 24 db irodahelyiségének bérlése 2008. december 31-ig bérleti szerződés keretében – K. É. – 0397/2009)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(NSZFI Felnőttképzési Akkreditáló Testület kihelyezett ülése 2008. szeptember 11–12-ig 30 fő részére – K. É. – 17361/2008)**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Nyíregyháza-Sóstóhegy, -Borbánya, Ady Endre utca és térsége, valamint a belváros III. ütem területén szilárd burkolatú úthálózat burkolatfelújításának kivitelezése – K. É. – 2204/2009)**

Önkormányzati Társulás az Észak-alföldi Régió Ivóvíz-minőségének Javításáért **[észak-alföldi ivóvízminőség-javító projekt (I. ütem) 6 db Hajdú-Bihar megyei vízműtelep rekonstrukciója – K. É. – 2311/2009)**

Önkormányzati Társulás az Észak-alföldi Régió Ivóvíz-minőségének Javításáért **[Észak-alföldi ivóvízminőség-javító projekt (I. ütem) 2 db Hajdú-Bihar megyei vízműtelep rekonstrukciója – K. É. – 2314/2009)**

Országos Mentőszolgálat **(kötszerek beszerzése 2008-ban – K. É. – 2357/2009)**

Paksi Atomerőmű Zrt. **(a Paksi Atomerőmű 1–4. blokkjának primerköri armatúra- és csővezeték-karbantartási munkái 2007–2009. között. – K. É. – 2469/2009)**

Tisza Volán Közlekedési és Szolgáltató Zrt. **(helyközi menetrend szerinti autóbuszos személyszállítás alvállalkozásban történő üzemeltetése – K. É. – 2418/2009)**

Veszprém Megyei Önkormányzat **(140 millió forint rulírozó hitelkeret biztosítása – K. É. – 1752/2009)**

A Közbeszerzési Értesítő 19. számának (2009. február 16.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Budapest Főváros Önkormányzata **(Uzsoki Utcai Kórház regionális egészségügyi központ rekonstrukciója, II. ütem: orvostechnikai és kórháztechnikai eszközök beszerzése – K. É. – 1931/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(Szent Imre Kórház regionális egészségügyi központ rekonstrukciója, II. ütem: orvostechnikai eszközök szállítása, telepítése, beüzemelése, kezelésének betanítása – K. É. – 1985/2009)**

Csornai Margit Kórház **(ajánlatkérő emlőszűrő centrumának teljes körű üzemeltetése – K. É. – 1875/2009)**

Debreceni Egyetem nevében eljáró Debreceni Egyetem Agrár- és Műszaki Tudományok Centruma **(egyedi bútorok gyártása – K. É. – 1817/2009)**

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal **(TÁMOP 2.2.2 – A pályaorientáció rendszerének tartalmi és módszertani fejlesztése című projekthez kapcsolódó kommunikációs terv megvalósítása – K. É. – 2069/2009)**

Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal **(veszélyes hulladékok elszállítása és megsemmisítése – K. É. – 1880/2009)**

Nemzeti Hírközlési Hatóság **(kultúrautalvány beszerzése – K. É. – 2483/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(M7-es autópálya 65. sz. főút északi alcsomópontjának spirális rendszerű körgeometriájú csomóponti kialakításához kapcsolódó műszaki ellenőri tevékenység ellátása – K. É. – 2371/2009)**

Országos Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet **[citosztatikumok beszerzése (SG-418) – K. É. – 2479/2009]**

Részvételi felhívás

Kaposi Mór Oktató Kórház **(műszaki ellátás – K. É. – 2381/2009)**

Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság **(a Pannonhalmi Főapátság turisztikai vonzerő fejlesztési programja, IV. ütem: turisztikai szolgáltatások, infrastruktúra fejlesztése, zarándokház építése – K. É. – 2382/2009)**

Részvételi felhívás – egyes ágazatokban

BKV Zrt. **(4,5 milliárd forint középlejáratú hitel – K. É. – 2490/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet **(állatállomány gondozása és az ehhez kapcsolódó üzemeltetési feladatok ellátása, valamint kísérletekben való részvétel, szükség szerinti munkaidővel – K. É. – 1658/2009)**

Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. **(az Educatio Kht. ügyfélszolgálati tevékenységével összefüggő irodai adminisztratív, informatikai, tájékoztatási és adatrögzítési feladatok ellátása – diákmunka – K. É. – 17093/2008)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(szennyvíz-technológiai vegyszerek beszerzése III. – K. É. – 2493/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **[városi személy- és eszközszállító autóbusz beszerzése (K573) – K. É. – 1947/2009]**

Fővárosi Önkormányzat Szent János Kórház és Észak-budai Egyesített Kórházak **(szállítási szerződés árubeszerzésre: 2 db hordozható lélegeztetőgép szállítására, üzembe helyezésére – K. É. – 1630/2009)**

Hajdúnánási Humánszolgáltatói Otthon Kht. **(különféle élelmiszerek beszerzése és szállítása – K. É. – 2188/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **[közlekedési szaktechnikai eszközök (KSZTE) karbantartása, a Manőver Zászlóalj érdekében tevékenykedő KSZTE karbantartása 2009–2011. években, illetve a KSZTE-k felújítása 2009–2010. években. – K. É. – 2467/2009)**

Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium **(Forrás-SQL integrált pénzügyi program szoftverkövetése 2009. évre – K. É. – 2310/2009)**

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala **[biztonsági okmánynyomtatók biztonsági nyomtatófestékkel, illetve tintapatronnal történő ellátása (utángyártás) – K. É. – 2384/2009]**

Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt. **(élelmiszer-beszerzés – K. É. – 1325/2009)**

Nemzeti Hírközlési Hatóság **(Thales-merőállomások javítása és a rendszer upgrade-je – K. É. – 1814/2009)**

Szent István Egyetem **(gyakorlati képzés tárgyi feltételrendszerének biztosítása – K. É. – 1426/2009)**

Szent Pantaleon Kórház Kht. **(4397/Dunaújváros/08, mosatás – K. É. – 1544/2009)**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(az önkormányzat fenntartásában működő 18 óvodában – a 4–6 éves gyermekek számára – az angol nyelvvel történő ismerkedést biztosító óvodapedagógusok módszertani felkészítése, mentorálása – K. É. – 1514/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

Budapesti Távhőszolgáltató Zrt. **(távvezetéki komplett tervezési munkák tervezői művezetéssel – K. É. – 2032/2009)**

Volánbusz Közlekedési Zrt. **(menetrendszerű, közforgalmú autóbuszvonalak alvállalkozásba adása – VI. sz. melléklet – K. É. – 2567/2009)**

Módosítás

Gemenc Volán Autóbusz-közlekedési Zrt. **(a Gemenc Volán Autóbusz-közlekedési Zrt. által feladott és az Európai Unió Hivatalos Lapjában 2009. január 27-én 2009/S 17-024423 szám alatt megjelent részvételi felhívás módosítása – K. É. – 2531/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(Audi, Ford, Opel, Skoda, Volkswagen márkájú gépjárművek, valamint Ikarus típusú autóbuszok és közúti tehergépkocsik karbantartásához szükséges javítóanyagok beszerzése – K. É. – 2504/2009)**

Országos Rendőr-főkapitányság **(megkülönböztető hang- és fényjelző berendezések beszerzése – K. É. – 2554/2009)**

Az egyszerűsített eljárás ajánlati felhívása

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(Kaszálás/2009. – K. É. – 2853/2009)**

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat **(Szilas parki lakótelep hőellátása – K. É. – 2701/2009)**

Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ **(szállodai, éttermi, valamint oktatási terembiztosítási szolgáltatások – K. É. – 2731/2009)**

Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ **[4389/KDRMK/09 – munkaerő-piaci humán (tanácsadói) szolgáltatások nyújtása (TÁMOP 1.1.2) – K. É. – 2191/2009]**

Magyar Turizmus Zrt. **[2009. április 22–24. között Pekingben (Kína) megrendezésre kerülő COTTM vásáron a Visegrádi 4-ek 120 m^2-es kollektív standjának megszervezése, kivitelezése és üzemeltetése – K. É. – 2630/2009]**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(a Szakiskolai fejlesztési program II.-ben részt vevő intézmények mérés-értékelés munkacsoportjainak szakértői támogatása – K. É. – 2758/2009)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(a Szakiskolai fejlesztési program II.-ben részt vevő intézményekben az intézmény oktatás-nevelési és irányítási folyamatai feltérképezésének, a folyamatok megtervezésének és szabályozásának tanácsadói támogatása – K. É. – 2764/2009)**

Az egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a Semmelweis Ignác Bölcsőde fizikai és infokommunikációs akadálymentesítése – K. É. – 2551/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **(Business Object szoftverek követése és támogatása – K. É. – 2540/2009)**

Országos Rendőr-főkapitányság **(az ORFK GF GEI Budapest XIV. kerület, Róna utca 124. sz. alatti székhelyén található raktárépület részleges átalakítása, felújítása – K. É. – 2392/2009)**

Pest Megyei Önkormányzat **(étkezési utalványok beszerzése – K. É. – 2572/2009)**

Szada Község Önkormányzata **(hivatásforgalmi kerékpárút építése – K. É. – 2448/2009)**

Szent Ferenc Rehabilitációs Kórház **(tej- és tejtermékbeszerzés 2009. – K. É. – 1942/2009)**

Taksony Nagyközség Önkormányzata **(Taksony településközpontjának rehabilitációja II. ütem – K. É. – 2450/2009)**

Ajánlati felhívás

„Gólicza" Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. **(állattartó telep és trágyaelhelyezés korszerűsítése – K. É. – 2682/2009)**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(ideiglenes burkolati jelek/2009. – K. É. – 2775/2009)**

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(nagyfelületű burkolatjavítás/2009. – K. É. – 2845/2009)**

Alsófokú Oktatási Intézmények Gondnoksága Árpád Vezér Általános Művelődési Központ **(1400 adagos iskolai konyha teljes élelmiszer-beszerzése – K. É. – 1876/2009)**

Bábolna Város Önkormányzata **(a régión belüli társadalmi kohézió, az egyenlő esélyek és a korszerű feltételek megteremtése a bábolnai általános iskolában projekt iskolaépítési, -bővítési és -felújítási munkáinak kivitelezése – K. É. – 2347/2009)**

Balatonlelle Város Önkormányzata **(DDOP 5.1.5/B. települési bel- és külterületi vízrendezés program keretében a Balatonlelle, Napospart sétány és a környező part menti területek belterületi csapadékvíz-elvezetése – K. É. – 2730/2009)**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **(ajánlatkérő közlekedésfejlesztési tervének elkészítése – K. É. – 2039/2009)**

Moholy-Nagy Művészeti Egyetem **(a KMOP 4.2.1. pályázat keretében megvalósuló fejlesztésekhez kapcsolódó eszközbeszerzések és fejlesztési-kivitelezési munkálatok – K. É. – 2729/2009)**

Nyírbátor Város Önkormányzata **(nyírbátori oktatási Centrum átalakítása, felújítása I. ütemének kivitelezése – K. É. – 2035/2009)**

Szentendre Város Önkormányzata **(1. rész: aszfaltutak kátyúzása 20 000 000 Ft, 2. rész: kockakő burkolatú utak, járdák javítása 5 000 000 Ft, 3. rész: járdaépítés 15 000 000 – K. É. – 2183/2009)**

Ajánlati felhívás – egyes ágazatokban

Székesfehérvári Épületfenntartó és Hőszolgáltató Zrt. **(hőközponti szivattyúk beszerzése – K. É. – 2763/2009)**

Székesfehérvári Épületfenntartó és Hőszolgáltató Zrt. **(hőközpontok főbb berendezési tárgyainak anyagbeszerzése – K. É. – 2765/2009)**

TIGÁZ-DSO Földgázelosztó Kft. **(2009. évi gázelosztó vezeték rekonstrukciós munkái 16 db blokkban – K. É. – 1939/2009)**

Részvételi felhívás

Educatio Társadalmi Szolgáltató Közhasznú Társaság **(felsőoktatási információs rendszer továbbfejlesztése és működtetése – K. É. – 2023/2009)**

Tájékoztató a részvételi szakasz eredményéről

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(laborvegyszerek beszerzése – K. É. – 1650/2009)**

Zala Megyei Kórház **(CT-berendezés karbantartása – K. É. – 2022/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

BKV Zrt. **(8,9 milliárd forint összegű, rulírozó folyószámla-hitelkeret biztosítása és kapcsolódó bankszámla vezetése – K. É. – 2362/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(dél-budai tehermentesítő út III. szakasza egyesített tender- és kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 2383/2009)**

Debreceni Egyetem **(a Debreceni Egyetem TIOP 1.3.1/07/01. sz., Természettudományi és műszaki képzés infrastruktúrájának fejlesztése című projekt keretében megvalósítandó beruházások tervezése – K. É. – 2728/2009)**

Északkelet-Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Társulás **(regionális hulladékgazdálkodási projekt gépbeszerzési tendere – K. É. – 2461/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(szennyvíz-technológiai vegyszerek beszerzése II. – K. É. – 1685/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(karbidmész beszerzése – K. É. – 1696/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(szennyvíz-technológiai vegyszerek beszerzése III. – K. É. – 1715/2009)**

Jászberény Város Önkormányzata **(keretmegállapodás – K. É. – 2594/2009)**

Kecskeméti Sportlétesítményeket Működtető Kht. **(új versenyuszoda létesítése projekt – K. É. – 2768/2009)**

Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ **(kompetenciafejlesztő tréningek az államigazgatásban foglalkoztatott köztisztviselők számára – K. É. – 21335/2008)**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(egyszer használatos, háromrészes fecskendők beszerzése – K. É. – 2436/2009)**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(nyomdai kivitelezésű munkák a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság ellátási körébe tartozó minisztériumok és intézményeik részére – K. É. – 2484/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **[az MNB ISTAT-rendszereinek továbbfejlesztése és támogatása (137/2008) – K. É. – 2636/2009]**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata **(OrganP költségvetési integrált gazdálkodási rendszer modul bevezetése – K. É. – 2218/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(KCS010 – hidak mérnökei, Fánipuszta, Medina – K. É. – 2836/2009)**

Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság **(felújított gépjárműfecskendők szállítása – K. É. – 2239/2009)**

Püspökladány Város Önkormányzata **(hosszú lejáratú hitel felvétele, belterületi úthálózat kiépítése – K. É. – 17447/2008)**

Semmelweis Egyetem **(az anatómiai épülettömbben bonctermek kialakítása, valamint külső felvonó létesítése – K. É. – 2718/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Barcs Város Önkormányzata **(Barcs Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények építési munkáihoz engedélyezési tervek és a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges tendertervek elkészítése – K. É. – 20422/2008)**

Celldömölk Város Önkormányzata **(bankszámlaszerződés – K. É. – 19645/2008)**

Debreceni Közterület Felügyelet **(vásárcsarnok céljára alkalmas ingatlan és a működtetéshez szükséges ingó vagyontárgyak bérbevétele határozatlan időre – K. É. – 21405/2008)**

He-Po Kacsa Baromfitermelő és Kereskedelmi Kft. **(baromfinevelő építése – K. É. – 2577/2009)**

Integrál-hat Kft. **(kacsanevelő építése – K. É. – 2585/2009)**

Kisalföld Volán Közlekedési Zrt. **(biztosítási szolgáltatás: casco és gépjármű- felelősségbiztosítás – K. É. – 21615/2008)**

Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(zámolyi tározó elzárógát víz oldali rézsűburkolat helyreállítása II. ütem – K. É. – 2477/2009)**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata **(hardvereszközök beszerzése 2008. – K. É. – 2243/2009)**

MOL Földgázszállító Zrt. **(Vecsés–Budafok közötti vezetékszakasz Kis-Duna alatti részének bontása – K. É. – 16098/2007)**

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Tatabánya, Otthon utca 10. szám alatti ingatlan tulajdonjogának megszerzése – K. É. – 2754/2009)**

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága **(a VP kezelésében lévő Jászberény, Rákóczi Ferenc út 84. sz. alatti, helyi védettség alatt álló irodaépület átalakításának/felújításának tervezési feladatai – K. É. – 2353/2009)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Bükki Nemzeti Park Igazgatósága **[KEOP-7.3.1.1./1F-2008-0003 projekthez kapcsolódó ajánlati felhívás (K. É. 21986/2008.) visszavonása – K. É. – 2835/2009]**

Helyesbítés

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem **(a Közbeszerzési Értesítő 16. számában, 2009. február 9-én K. É. – 2065/2009 számon megjelent ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 2941/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Borotai Sertéshús Zrt. **(mezőgazdasági gépek beszerzése EMVA-pályázat keretében – K. É. – 0436/2009)**

Debreceni Egyetem nevében eljáró Debreceni Egyetem Agrár- és Műszaki Tudományok Centruma **(takarítási munkák – K. É. – 2761/2009)**

Debreceni Egyetem nevében eljáró Debreceni Egyetem Agrár- és Műszaki Tudományok Centruma **(elektromos rendszer és gyengeáramú hálózat üzemeltetése és karbantartása – K. É. – 2787/2009)**

Debreceni Egyetem nevében eljáró Debreceni Egyetem Agrár- és Műszaki Tudományok Centruma **(épületgépészeti, épületfelügyeleti rendszer, víz-, csatornahálózat üzemeltetése és karbantartása – K. É. – 2793/2009)**

Ligetfürdő Kft. **[az újszegedi fürdőkomplexum fejlesztéséhez kapcsolódó szerkezetépítési munkálatok elvégzése (ATIKÖVIZIG által előírt haváriatervek) – K. É. – 1427/2009]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 21 sz. főút 17–48 km-sz. közötti szakasz négynyomúsítása engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítésére vonatkozó szerződés módosítása – K. É. – 1371/2009)**

Rum Község Önkormányzata **(Rum, Meggyeskovácsi, Ikervár, Zsennye, Csempeszkovács, Gyanógeregye, Nemeskolta, Sorkifalud, Sorkikápolna községek szennyvízelvezetése és szennyvíztisztítása II. ütem, Szabadics Közmű- és Mélyépítő Zrt. – K. É. – 21679/2008)**

Tiszaújváros Önkormányzata **(közterületek rehabilitációja: járdaépítések és felújítások, parkolók kialakítása, kerékpárutak építése ajánlatkérő közterületén, 3. rész: járdafelújítások a Szederkényi úton – K. É. – 20612/2008)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal **(az APEH 9 helyszínén komplex védelmi rendszerek tervezése, kivitelezése és üzembe helyezése – K. É. – 1589/2009)**

Bóly Város Önkormányzata **(állatihulladék-feldolgozó, rekultivációs és begyűjtő rendszer kialakítása a mohácsi és a pécsváradi kistérségekben, 161 192 684 Ft) – K. É. – 20039/2008)**

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata **(11 db multifunkciós fénymásoló gép szállítása és 3 éves teljes körű üzemeltetése a Bp. Főv. XIX. Ker. Kispesti Önkormányzat Polgármesteri Hivatala számára – K. É. – 2788/2009)**

Budapest Gyógyfürdői és Hévizei Zrt. **(a Gellért Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója II. ütemének megvalósítása – K. É. – 2547/2009)**

Budapest Gyógyfürdői és Hévizei Zrt. **(a Gellért Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója II. ütemében megvalósuló kivitelezés műszaki ellenőrzése – K. É. – 2548/2009)**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Egészségügyi Szolgálat **(1 db kardiológiai UH-készülék és tartozékai, 7 950 000 Ft) – K. É. – 20027/2008)**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Egészségügyi Szolgálat **[1 db cystoscope (flexibilis) – K. É. – 20841/2008]**

Budapesti Közlekedési Zrt. **[autóbusz- és trolibuszjárművekhez fékbetét szállítása (63/T-47/c/2005) – K. É. – 20452/2008]**

Budapesti Közlekedési Zrt. **[HÉV-járművekhez BSI osztott féktárcsa és alkatrészeinek szállítása (63/T-47/f/2005) – K. É. – 20453/2008]**

Budapesti Közlekedési Zrt. **[autóbusz- és trolibuszjárművekhez fékbetét szállítása (63/T-47/c/2005) – K. É. – 20454/2008]**

Budapesti Közlekedési Zrt. **[villamosjárművekhez fékbetét (63/T-47/d/2005) – K. É. – 20455/2008]**

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem **(étkezési utalványok beszerzése – 198 790 998 Ft – Sodexo – K. É. – 18102/2008)**

Budapesti Történeti Múzeum **(megelőző régészeti feltárás kézi földmunkájának elvégzése Budapest XIII., Jakab J. u.–Esztergomi út–Bodor u. által határolt területen II. ütem – K. É. – 20207/2008)**

Budapesti Történeti Múzeum **(megelőző régészeti feltárás kézi földmunkájának elvégzése Budapest XIII., Jakab J. u.–Esztergomi út–Bodor u. által határolt területen V.ütem – K. É. – 20208/2008)**

Cigánd Város Önkormányzata **(ajánlatkérő közigazgatási területén lévő Rádvány utca burkolatfelújítása, építés kivitelezési munkáinak elvégzése – 12 785 000 Ft + áfa – K. É. – 20609/2008)**

Dabas Város Önkormányzata **(pályázatgenerálás, pályázatírás, pályázatgondozás – K. É. – 2414/2009)**

Duna Televízió Zrt. **(ajánlatkérő műsorának ausztráliai sugárzása, azaz az ajánlatkérő által biztosított jel műholdon keresztül történő digitális formában való átvitele – 720 000 USD – K. É. – 20481/2008)**

Edelény Város Önkormányzata **(Edelény város belterületi közútjainak felújítása 2 db, 6673 m^2 – 23 958 266 Ft – K. É. – 20715/2008)**

ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató és Szerelő Kft. **(Miskolc északi 120/20 kV-os transzformátorállomás 20 kV-os kapcsolóberendezésének mezőbővítése 2+4 db leágazási mezővel – K. É. – 19723/2008)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **[a dunakeszi hulladéklerakó részleges átépítése (K533) – K. É. – 20483/2008]**

Fővárosi Önkormányzat Foglalkoztató Intézete **(élelmiszer 2008. – K. É. – 2193/2009)**

Fővárosi Vízművek Zrt. **(UV-besugárzással működő ivóvíz-fertőtlenítő berendezések szállítása az ajánlatkérő káposztásmegyeri telephelyére – 194 500 000 HUF – K. É. – 20607/2008)**

HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. **(biztonságtechnikai rendszerfelügyelet és recepciós feladatok ellátása – K. É. – 2574/2009)**

HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. **(TA-radarrendszer beszerzése – K. É. – 2604/2009)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(állatihulladék-gyűjtő és -átrakó állomás építése – K. É. – 2404/2009)**

Komárom Város Önkormányzata **(a komáromi földhivatal elektromos hálózatának vis maior felújítása – K. É. – 18962/2008)**

Magyar Közút Kht. **(hídfelújítások tervezése Hajdú-Bihar megyében 2008. – K. É. – 2244/2009)**

Magyar Közút Kht. **(hídfelújítások Hajdú-Bihar megyében 2008. – K. É. – 2254/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **(pénzfeldolgozó berendezések karbantartása és eseti javítása – K. É. – 1974/2009)**

Magyar Posta Zrt. **(MSTR-szoftverekhez kapcsolódó tanácsadási és fejlesztési szolgáltatások nyújtása – 200 650 000 Ft – K. É. – 17582/2008)**

Magyar Posta Zrt. **(vágógépek szállítása az ajánlatkérő meglévő OCÉ-PS-350 típusú nagy teljesítményű lézernyomtató rendszerhez történő illesztéssel – 99 000 000 Ft + áfa – K. É. – 20018/2008)**

Mátrai Erőmű Zrt. **(a 13/2007 számú eljárás tájékoztatója a szerződés részteljesítéséről – K. É. – 2468/2009)**

MÁV Zrt. **[ajánlatkérő területén keletkező talpfahulladék (EWC 17 02 04*) kezelésére történő átvétele – 11 634 242 Ft + áfa – K. É. – 20605/2008]**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **(ajánlatkérő hálózatán közlekedő vasúti személyszállító járművek különféle tisztítása – 885 563 856 Ft + áfa – K. É. – 20028/2008)**

Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata **(szennyvízcsatorna építése, I. rész: Fekete István utca és környéke, II. rész: Kenyérgyári út – K. É. – 20582/2008)**

Nemzetbiztonsági Szakszolgálat **(1 db HL451 típusú logperiodikus antenna, 1 db HL471 típusú logperiodikus antenna, 2 db RD130 típusú antennaforgató – 121 307 EUR – K. É. – 20025/2008)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(szakiskolai fejlesztési program II. keretében 90 fő részére szervezendő 6 db egyenként 8 napos külföldi tapasztalatcsere lebonyolításához a szakmai továbbképző programok kidolgozása – 58 950 100 Ft – K. É. – 19726/2008)**

Nemzeti Színház Rt. **(a János vitéz című előadás díszleteinek kivitelezése – K. É. – 2679/2009)**

Nyugat-magyarországi Egyetem **(EGIR – K. É. – 2473/2009)**

Petz Aladár Megyei Oktató Kórház **(komplett haemodinamikai vizsgálóberendezés bérbevétele, illetve bérbeadása, telepítése, üzembe helyezése és felhasználó oktatása – 233 308 800 Ft – K. É. – 20030/2008)**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata **(kombinált csatornatisztító célgép beszerzése – 51 900 000 Ft – K. É. – 20608/2008)**

Siklósi Kórház Nonprofit Kft. **(kiviteli tervek elkészítése – K. É. – 1966/2009)**

TIGÁZ-DSO Földgázelosztó Kft. **(2008. évben tervezett rekonstrukciós és kapacitásbővítési munkák I. ütem, 11. blokk, 2,2 km – 56 179 200 Ft – K. É. – 19722/2008)**

Tiszaújváros Önkormányzata **(közterületek rehabilitációja: járdaépítések és -felújítások, parkolók kialakítása, kerékpárutak építése ajánlatkérő közterületén – K. É. – 20594/2008)**

Tolna Város Önkormányzata **(hulladék kezelése és hulladék szállítása 10 éven keresztül – ALISCA Terra Regionális Hulladékgazdálkodási Kft. – K. É. – 20495/2008)**

Veszprém és Térsége Szennyvízelvezetési és -Kezelési Önkormányzati Társulás **(a veszprémi agglomeráció szennyvíz-csatornázási munkái a Veszprém és térsége szennyvíz-elvezetési és -kezelési projekt keretében – K. É. – 2437/2009)**

A Cégközlöny 7. számában (2009. február 12.) megjelent felszámolási eljárások megindításáról

A Fővárosi Bíróság 9.Fpk.01-08-006081/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ENTERPRISE BUS (HU) Limited** (SK-104AZ Prestbury, Cheshire, Castlegate 26. Egyesült Királyság nyilvt. szám: 6578184, adószám: 20890669-2-43, Cg.: 01-17-000137) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3.

A Fővárosi Bíróság 2.Fpk.01-08-006879/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SEBESSÉG Autó- és Alkatrész Kereskedelmi Tevékenység Szervezése és Elősegítése Gazdasági Munkaközösség végelszámolás alatt** (1093 Budapest IX., Csarnok tér. 3–4., telephely: Bp. XI., Hamzsabégi u.; cégjegyzékszáma: 01 04 034701; adószáma: 29725434-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SEBESSÉG Autó- és Alkatrész Kereskedelmi Tevékenység Szervezése és Elősegítése Gazdasági Munkaközösség

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1.

A Fővárosi Bíróság 23.Fpk.01-07-006319/16. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **F & M Légtechnikai és Díszmű Szerelőipari Betéti Társaság** (1225 Budapest, Akó u. 26.; cégjegyzékszáma: 01 06 219651; adószáma: 28413934-1-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság 14.Fpk.01-08-003318/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DINELLI Export-Import Betéti Társaság** (1137 Budapest, Pozsonyi út 25., rövidített elnevezése: DINELLI Bt.; cégjegyzékszáma: 01 06 219930; adószáma: 28417990-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1136 Budapest, Tátra u. 30/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26. Lev. cím: 1388 Bp., Pf. 51.

A Fővárosi Bíróság 14.Fpk.01-09-000126/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AL-BAU NOVA Ingatlanforgalmazó, Építő, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1105 Budapest, Harmat u. 17/A 1. em. 5., rövidített neve: AL-BAU NOVA Bt. v. a.; cégjegyzékszáma: 01 06 610384; adószáma: 29083554-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

AL-BAU NOVA Ingatlanforgalmazó, Építő, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

AL-BAU NOVA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1191 Budapest, Dobó Katica u. 17. X. em. 32.

1186 Budapest, Vaskút u. 29.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-007842/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GIMESI ZOLTÁN és TÁRSA Autóalkatrész Kis- és Nagykereskedelmi Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1188 Budapest, Napló u. 4/B; cégjegyzékszáma: 01 06 618393; adószáma: 29112667-1-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GIMESI ZOLTÁN és TÁRSA Autóalkatrész Kis- és Nagykereskedelmi Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

ELGIM Autóalkatrész Kis- és Nagykereskedelmi Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-007348/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hajborg Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1082 Budapest, Vajdahunyad u. 3.; cégjegyzékszáma: 01 06 619961; adószáma: 28923945-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Hajpresszó Szolgáltató Betéti Társaság

Hajborg Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1066 Budapest, Ó utca 28.

1039 Budapest, Jendrassik Gy. u. 5. 6. em. 19.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-005784/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TROPICS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1133 Budapest, Dráva u. 12. fszt. 2; cégjegyzékszáma: 01 06 711426; adószáma: 28713186-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TROPICS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-004683/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M-CONTO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1061 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 57.; cégjegyzékszáma: 01 06 715108; adószáma: 28944487-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BUCURTECH CENTER Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

M-CONTO Könyvelő és Gazdasági Tanácsadó Betéti Társaság

M-CONTO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-008164/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SIMPLE-STUDIO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1181 Budapest, Havanna u. 1.; cégjegyzékszáma: 01 06 715418; adószáma: 29131475-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SIMPLE-STUDIO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Vadász & Partners Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi u. 44.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-006576/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **POBERDAS Takarító és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1157 Budapest, Nyírpalota u. 55.; cégjegyzékszáma: 01 06 716851; adószáma: 20148278-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-008153/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HallBa Hírközlési és Épületgépészeti Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1142 Budapest, Öv u. 193–195/C 3. em. 11.; cégjegyzékszáma: 01 06 716917; adószáma: 20149341-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-007418/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MERCATELL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1131 Budapest, Béke u. 26. 3. em. 310.; cégjegyzékszáma: 01 06 718452; adószáma: 20186715-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-008087/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BEKI ÉS RIKI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1108 Budapest, Mélytó u. 4. 1. em. 7., rövidített neve: BEKI ÉS RIKI Bt. va.; cégjegyzékszáma: 01 06 718897; adószáma: 20196707-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BEKI ÉS RIKI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-008099/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IULIA Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1056 Budapest, Havas u. 2. fszt. 15/A; cégjegyzékszáma: 01 06 724936; adószáma: 20350723-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

IULIA Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-008161/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BLACK PUB Kereskedelmi és Vendéglátó Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 55/A; cégjegyzékszáma: 01 06 725146; adószáma: 20355979-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BLACK PUB Kereskedelmi és Vendéglátó Betéti Társaság

Előző székhelye(i):
1146 Budapest, Gizella út 59.
A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-002419/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BERCSI'99 Építőipari Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1111 Budapest, Lágymányosi út 17. fszt. 2/B; cégjegyzékszáma: 01 06 727779; adószáma: 20552901-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
1081 Budapest, Népszínház utca 42–44. 3. em. 9.
A bíróság által kijelölt felszámoló: Real-Holding Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-007678/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BRUK 2000 Ruházati és Cipő Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1141 Budapest, Vezér út 69. C ép. 9. em. 38., rövidített neve: BRUK 2000 Bt. v. a.; cégjegyzékszáma: 01 06 728107; adószáma: 20560960-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző elnevezése(i):
BRUK 2000 Ruházati és Cipő Kereskedelmi Betéti Társaság
A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-07-004312/22. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Megváltozott Munkaképességűeket Szervező Betéti Társaság** (1202 Budapest, Csallóköz u. 28.; cégjegyzékszáma: 01 06 737118; adószáma: 20798608-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző elnevezése(i):
Megbízhatóság-Minőség-Szervezettség Szolgáltató Betéti Társaság
Előző székhelye(i):
1122 Budapest, Gaál J u. 36/B
1112 Budapest, Budaörsi út 45.
A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 5. fszt. 5.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-004334/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HAJNIL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1039 Budapest, Juhász Gyula u. 15. 10. em. 96.; cégjegyzékszáma: 01 06 742978; adószáma: 21042890-1-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-003679/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **T-GLOBAL Építőipari Szolgáltató Betéti Társaság** (1191 Budapest, Simonyi Zs. u. 19.; cégjegyzékszáma: 01 06 746149; adószáma: 21128541-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-09-000144/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **BONY SECURITY Vagyonvédelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1025 Budapest, Pusztaszeri út 18/B 2. em. 2.; cégjegyzékszáma: 01 06 749256; adószáma: 21356492-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. emelet. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-07-004859/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURO-BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1118 Budapest, Regős u. 4.; cégjegyzékszáma: 01 06 756327; adószáma: 21550270-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EURO-BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1118 Budapest, Regős u. 4.

Nem bejegyzett székhelye(i):

2144 Kerepes, Nádas u. 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCUR Befektetési Kft., 1066 Budapest, Teréz krt. 6.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-007501/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RIMIRI Trans Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1188 Budapest, Táncsics M. u. 64/B; cégjegyzékszáma: 01 06 757508; adószáma: 21582183-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

RIMIRI Trans Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Kft., 1387 Bp., Pf. 46, 1137 Budapest, Szent István krt. 4.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-006314/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FUKER Kereskedelmi, Fuvarozó és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1232 Budapest, Ecetfa utca 20.; cégjegyzékszáma: 01 06 761208; adószáma: 21159312-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FUKER Kereskedelmi, Fuvarozó és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2045 Törökbálint, Szent István utca 100.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-000794/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PRONTO CAFE Vendéglátóipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1118 Budapest, Gazdagréti tér 1. 2. em. 13.; cégjegyzékszáma: 01 06 766320; adószáma: 21994436-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

PRONTO 2005 Vendéglátóipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

1118 Budapest, Gazdagrét tér 1. 2. em. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Real-Holding Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-000222/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kontó-2. Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1157 Budapest, Nyírpalota u. 5. fszt. 2., rövidített neve: Kontó-2. Bt.; cégjegyzékszáma: 01 06 778437; adószáma: 21087664-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2612 Kosd, Székely u. 39.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-08-004004/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **METRICO Kiskereskedelmi Kft.** (1051 Budapest, Nádor utca 20.; cégjegyzékszáma: 01 09 066293; adószáma: 10364189-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Vadász & Partners Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi u. 44.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-008326/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Ho-King Nemzetközi Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1181 Budapest, Darus u. 12. IV/3.; cégjegyzékszáma: 01 09 070743; adószáma: 10427808-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Ho-King Nemzetközi Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-09-000168/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AKTIV Műszaki Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1174 Budapest, Bajza u. 19; cégjegyzékszáma: 01 09 165059; adószáma: 10732700-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-006712/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hua Xia Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1087 Budapest, Luther u. 1/A 3. em. 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 166215; adószáma: 10754779-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Hua Xia Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1144 Budapest, XIV., Kerepesi út 140–142. II. em. 26.

1043 Budapest, Kassai u. 7. IV/21.

1156 Budapest, Páskomliget u. 10. 14. em. 68.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-006801/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **REX + T Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1107 Budapest, Fertő utca 14.; cégjegyzékszáma: 01 09 264651; adószáma: 10847615-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

REX + T Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

REX + T Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1149 Budapest, Kupa vezér u. 7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-006502/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MUSIC GARDEN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1181 Budapest, Csontváry u. 21. 8. em. 44.; cégjegyzékszáma: 01 09 266985; adószáma: 10873106-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MUSIC GARDEN Hangfelvételt Készítő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

MUSIC GARDEN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1225 Budapest, Kolozsvári u. 14.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-006630/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MED-PLUSSZ Egészségügyi Fejlesztő, Kerekedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1181 Budapest, Havanna út 76.; cégjegyzékszáma: 01 09 465968; adószáma: 12109371-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MED-PLUSSZ Egészségügyi Fejlesztő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 8. III. 2.

1144 Budapest, Szentmihályi út 24/B

1101 Budapest, Hungária krt. 5–7. 5. ép. 2. lház. X/14.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Kereskedelmi Kft., 1113 Budapest, Bartók Béla út 72. fszt. 2.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-003163/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZAMONA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1204 Budapest, Akácfa u. 29.; cégjegyzékszáma: 01 09 469322; adószáma: 12143797-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-006507/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **B-BOX Ruházati Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1062 Budapest, Váci út 1–3., rövidített neve: B-BOX Kft. v. a.; cégjegyzékszáma: 01 09 566994; adószáma: 12233805-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

B-BOX Ruházati Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1113 Budapest, Karolina út 17.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-07-004913/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PATKOLÓMESTER Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (1087 Budapest, Kerepesi út 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 567264; adószáma: 12233441-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1087 Budapest, Kerepesi út 7.

1013 Budapest, Lánchíd u. 13. 2. em. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-006818/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALCATRAZ 66-1 Korlátolt Felelősségű Társaság** (1039 Budapest, Hímző u. 1. 2. em. 11.; cégjegyzékszáma: 01 09 671465; adószáma: 12374342-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-006160/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **H-IMP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1047 Budapest, Kisfaludy u. 13.; cégjegyzékszáma: 01 09 671699; adószáma: 12382631-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

H-IMP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-002868/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SHOWMIX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1239 Budapest, Vecsés u. 82.; cégjegyzékszáma: 01 09 677929; adószáma: 11812324-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1193 Budapest, Szigligeti utca 7. 11. em. 33.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-005011/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOPHISTO Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1052 Budapest, Városház u. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 678133; adószáma: 11816476-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. emelet. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-08-000071/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ESTATE D. M. 2000 Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1158 Budapest, Késmárk u. 16.; cégjegyzékszáma: 01 09 678588; adószáma: 11825230-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Naphegy u. 29. II. em. 3.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-08-000373/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MODE-INN Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 74.; cégjegyzékszáma: 01 09 680523; adószáma: 11868590-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MOD-IN ’99 Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

MODE-INN ’99 Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):
1024 Budapest, Ezredes u. 7/B
1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 74.
A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
17.Fpk.01-08-007851/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WWW. PUTER. HU Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1188 Budapest, Stefánia út 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 682605; adószáma: 11907891-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-07-005888/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GAÁLCAR Autóalkatrész Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1161 Budapest, Csömöri út 130., rövidített elnevezése: GAÁLCAR Kft.; cégjegyzékszáma: 01 09 686312; adószáma: 11979669-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-007850/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZSF-Mix Építőipari, Szállítási Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1173 Budapest, Ásvány u. 37.; cégjegyzékszáma: 01 09 687249; adószáma: 11998642-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-002893/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **XIN FU LI 2000 Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1108 Budapest, Szövőszék utca 16. 7. em. 31., új székhelye: 1180 Budapest, Havanna u. 44. 7. em. 39.; cégjegyzékszáma: 01 09 687474; adószáma: 12463394-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
1105 Budapest, Ónodi köz 13. 4. em. 13.
A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-006937/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BLACK BARREL Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1085 Budapest, Mária u. 46.; cégjegyzékszáma: 01 09 688089; adószáma: 12475230-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző elnevezése(i):
BLACK BARREL Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
17.Fpk.01-08-007681/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PANNON CHEMICAL PRODUCT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelős-**

ségű Társaság (1063 Budapest, Szív utca 11.; cégjegyzékszáma: 01 09 691749; adószáma: 12085808-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i): 2851 Környe, Iparcentrum u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 7.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-008172/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Veréb és Társa Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1067 Budapest, Eötvös u. 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 692562; adószáma: 11485573-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Veréb és Társa Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8638 Balatonlelle, Erdősor u. 140–142.

1038 Budapest, Rózsadomb u. 25.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-007327/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EHOME.HU Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1065 Budapest, Podmaniczky u. 11. 3. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 692776; adószáma: 12563834-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EHOME.HU Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1113 Budapest, Karolina út 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-006163/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LARIBROSS RÁKÓCZI CENTRUM Beruházási Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1011 Budapest, Corvin tér 5.; cégjegyzékszáma: 01 09 692914; adószáma: 12567175-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

LARIBROSS RÁKÓCZI CENTRUM Beruházási Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-007504/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WINE-WIND Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1094 Budapest, Bokréta u. 25. 2. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 693313; adószáma: 12576953-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
17.Fpk.01-08-006629/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CRC 2001 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1121 Budapest, Rácz Aladár köz 162/2.; cégjegyzékszáma: 01 09 694587; adószáma: 12605279-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
11.Fpk.01-08-000200/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PANINI TRADE Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1138 Budapest, Újpalotai út 20–22.; cégjegyzékszáma: 01 09 698337; adószáma: 12683028-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PANINI HILL Vendéglátóipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1022 Budapest, Bogár u. 12 fszt. 2.

1032 Budapest, Pacsirtamező utca 22.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-007683/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Keler és Keler Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1075 Budapest, Király u. 18. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 699832; adószáma: 12713565-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TAVASZ PORTFÓLIÓ Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Keler és Keler Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1026 Budapest, Küküllő u. 2.

1037 Budapest, Menedékház u. 122.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-07-005674/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÉPSZERSZOLG Építő, Szerelő és Általános Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1062 Budapest, Lendvay u. 15.; cégjegyzékszáma: 01 09 701613; adószáma: 12749207-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LIKVID-B Csődmenedzser és Felszámoló Kft., 1051 Budapest, Nádor u. 26., 1245 Bp., Pf. 974.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-007685/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VEREM 2002 Építési, Kereskedelmi, Szállítási és Szolgáltató Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1157 Budapest, Nyírpalota u. 5.; cégjegyzékszáma: 01 09 702092; adószáma: 12759426-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-006504/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Laraprint Reklám- és Nyomdaipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (1181 Budapest, Dugonics u. 39. 3/A; cégjegyzékszáma: 01 09 704843; adószáma: 12816871-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-003841/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DELTA-GOLD Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1133 Budapest, Visegrádi u. 83/C, rövidített elnevezése: DELTA-GOLD Kft.; cégjegyzékszáma: 01 09 704982; adó-

száma: 12820159-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1202 Budapest, Vaskapu u. 73.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCUR Befektetési Kft., 1066 Budapest, Teréz krt. 6.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-008169/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MERCHANT TRADERS Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1116 Budapest, Hunyadi J. út 162.; cégjegyzékszáma: 01 09 706353; adószáma: 12847965-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-006953/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NEKLA BAU Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1157 Budapest, Zsókavár u. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 706506; adószáma: 12851030-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Kereskedelmi Kft., 1113 Budapest, Bartók Béla út 72. fszt. 2.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-007679/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HARMÓNIA – EGÉSZSÉG – SZÉPSÉG Kereskedelmi Szolgáltató és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1205 Budapest, Jókai Mór utca 35.; cégjegyzékszáma: 01 09 706791; adószáma: 12856578-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HARMÓNIA – EGÉSZSÉG – SZÉPSÉG Kereskedelmi Szolgáltató és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

TRUST Kereskedelmi Szolgáltató és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Kft., 1164 Budapest, Jövendő u. 3., 1631 Budapest, Pf. 128.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-008170/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AIE Beruházó Kft. végelszámolás alatt** (1089 Budapest, Bíró Lajos u. 23. II. em.; cégjegyzékszáma: 01 09 707276; adószáma: 12866199-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

AIE Beruházó Kft.

Előző székhelye(i):

1031 Budapest, Vitorla u. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-003271/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kaláz Tóparti Ingatlanforgalmazó, Építőipari és Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság** (1031 Budapest, Őrlő u. 30.; cégjegyzékszáma: 01 09 707743; adószáma: 12875269-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-07-004339/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **REFERENZA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1115 Budapest, Bártfai utca 44. fszt.; cégjegyzékszáma: 01 09 709693; adószáma: 12913370-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

E-PRINTER PLUSZ Szolgáltató Kft.

Előző székhelye(i):

1181 Budapest, Csontváry u. 29. 6. em. 16.

1139 Budapest, Üteg utca 31.

1157 Budapest, Nyírpalota út 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-002642/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HORIZONT MÉDIA MŰHELY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1137 Budapest, Teve u. 1. D ép. 7. em. 5.; cégjegyzékszáma: 01 09 711465; adószáma: 12948059-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-003381/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÉPFER-BAU Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1181 Budapest, Csontváry u. 46. 5. em. 30.; cégjegyzékszáma: 01 09 711717; adószáma: 12953242-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-007853/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ISCOM Számítástechnikai és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1081 Budapest, Köztársaság tér 23. fszt. 15.; cégjegyzékszáma: 01 09 714880; adószáma: 13019008-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ISCOM Számítástechnikai és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-006631/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZEUS Lobby Club Oktatási, Információs és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1125 Budapest, Galgóczy u. 54.; cégjegyzékszáma: 01 09 715892; adószáma: 11951010-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

INNOVA+PLUSZ Építőipari Fővállalkozási Korlátolt Felelősségű Társaság

LOVAS KLUB Lovagló, Turisztikai Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

ZEUS Lobby Club Oktatási, Információs és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7135 Dunaszentgyörgy, Szabadság tér 10.

7133 Fadd, Somos u. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-007806/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CERVANTES Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság vég-**

elszámolás alatt (1073 Budapest, Kertész u. 33., rövidített neve: CERVANTES Kft. v. a.; cégjegyzékszáma: 01 09 717979; adószáma: 13085124-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CERVANTES Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelőssségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Kereskedelmi Kft., 1113 Budapest, Bartók Béla út 72. fszt. 2.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-008167/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TERV-INVEST Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1113 Budapest, Villányi út 56. A lház. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 718834; adószáma: 13102858-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-07-003354/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURÓPA Biztonsági Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság** (1141 Budapest, Bazsarózsa u. 100. 1. em. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 719355; adószáma: 13113353-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1144 Budapest, Füredi út 74–76. 3. em. 311.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCUR Befektetési Kft., 1066 Budapest, Teréz krt. 6.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-007702/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GALPOKER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1027 Budapest, Horvát út 1–3. 2. em. 6., rövidített neve: GALPOKER Kft. v. a.; cégjegyzékszáma: 01 09 719954; adószáma: 12614617-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GALPOKER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4624 Tiszabezdéd, Dózsa György u. 15.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-000425/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **STALKER-X Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** [1067 Budapest, Eötvös utca 35. III. em. 17., fióktelepe: 2132 Göd (Felsőgöd), Ezerjó út 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 720185; adószáma: 12729797-2-42] adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2086 Tinnye, Bocskai út 33.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-08-004857/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Modular Ingatlanforgalmazó és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (1016 Budapest, Mészáros u. 62.; cégjegyzékszáma: 01 09 720309; adószáma: 13132305-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1111 Budapest, Karinthy F. út 44.

1133 Budapest, Pozsonyi út 59.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-007708/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MANOWEAR MULTIMÉDIA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1105 Budapest, Előd utca 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 720378; adószáma: 12869202-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-005460/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NEOVIT TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1157 Budapest, Nyírpalota út 5. fszt.; cégjegyzékszáma: 01 09 726410; adószáma: 13262921-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NEOVIT TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-002810/36. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TAXOTER Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1021 Budapest, Ötvös János utca 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 728203; adószáma: 13300018-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

N-Rezidencia Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Netexco Magyarország Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Netexco Magyarország Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

1021 Budapest, Ötvös János u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
12.Fpk.01-08-000488/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CONNECT BUDAPEST Lapkiadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1033 Budapest, Hajógyári-sziget 307.; cégjegyzékszáma: 01 09 730873; adószáma: 13352084-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4/17.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-000377/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PRO-TORIMEX Kereskedelmi, Szolgáltató és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 733477; adószáma: 13403836-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398 Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-008171/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GUTSHOF AIGEN HUNGARIA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1082 Budapest, Leonardo da Vinci utca 24.; cégjegyzékszáma: 01 09 736783; adószáma: 11924360-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GUTSHOF AIGEN HUNGARIA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

9021 Győr, Bécsi kapu tér 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-003576/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VALÖR-Salgótarján 2005 Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1032 Budapest, Föld u. 69–71.; cégjegyzékszáma: 01 09 737545; adószáma: 13483041-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-003877/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MANAMAN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1155 Budapest, Széchenyi út 32.; cégjegyzékszáma: 01 09 864422; adószáma: 13614658-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Kft., 1164 Budapest, Jövendő u. 3., 1631 Budapest, Pf. 128.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-07-006918/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IMMORTAL SECURITY SERVICE Korlátolt Felelősségű Társaság** (1191 Budapest, Attila utca 52. fszt. 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 865860; adószáma: 13643733-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-07-005179/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **QBIS Hungary Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1191 Budapest, Ady Endre út 32–40., rövidített elnevezése: QBIS Hungary Kft.; cégjegyzékszáma: 01 09 866134; adószáma: 13649227-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A felszámolás alatt álló idegen nyelvű elnevezései:

QBIS Hungary Trading Limited Liability Company

QBIS Hungary Ltd.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
6.Fpk.01-07-006781/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PAINT-DEKOR Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1174 Budapest, Baross utca 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 868326; adószáma: 13411785-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-07-003161/24. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M-V-N 2003. Építőipari, Kereskedelmi és Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság** (1171 Budapest, Erdőhegy u. 10.; cégjegyzékszáma:

01 09 873361; adószáma: 13049184-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
24.Fpk.01-08-003023/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INGATLAN-MENTOR Ingatlanforgalmazó és Hasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság** (1044 Budapest, Bezerédi u. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 876240; adószáma: 13844628-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TREND Gazdasági Képviseleti Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16. II/17.

A Fővárosi Bíróság
17.Fpk.01-08-003757/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Belvárosi Antique Régiségkereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság** (1066 Budapest, Zichy Jenő u. 43.; cégjegyzékszáma: 01 09 878050; adószáma: 12259081-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-002319/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Készhíd Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1114 Budapest, Bartók Béla út 74. 1. em. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 878111; adószáma: 13882062-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Real-Holding Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-003864/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GAZSIRAF Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1139 Budapest, Röppentyű köz 5. fszt. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 883843; adószáma: 13996275-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Real-Holding Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000554/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PÉLEUSZ Nyelviskola Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1042 Budapest, Árpád út 51–53. B 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 896472; adószáma: 12871454-2-01) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PÉLEUSZ Nyelviskola Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2081 Piliscsaba, Mátyás király utca 30.

2081 Piliscsaba, Klotild tér 3.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1042 Budapest, Árpád út 51–53. B ép. 2. em.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-003693/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 1. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **IMPROTEC Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1134 Budapest, Hegedűs Gyula utca 103. 1. em. 24.; cégjegyzékszáma: 01 09 898151; adószáma: 12992292-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
17.Fpk.01-08-007803/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Aszfaltút- és Vízépítő Szolgáltató és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (1093 Budapest, Lónyai utca 54. alagsor; cégjegyzékszáma: 01 09 899120; adószáma: 12287316-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Út 2000 Szolgáltató és Építőipari Kft.

Előző székhelye(i):

2344 Dömsöd, Vasút u., 0397/21. hrsz.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-006958/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DPD Consulting Ingatlanforgalmazó és Pénzügyi Tanácsadó Részvénytársaság** (1118 Budapest, Regős u. 14. 10. em. 43.; cégjegyzékszáma: 01 10 044726; adószáma: 12787658-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Baranya Megyei Bíróság
6.Fpk.02-08-000485/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JUMA-PROJEKT Szolgáltató Betéti Társaság** (7630 Pécs, Deák Ferenc utca 150.; cégjegyzékszáma: 02 06 065558; adószáma: 20100944-1-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7631 Pécs, Csikor Kálmán u. 21.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lház. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074. (A helyi kirendeltség címe: 7621 Pécs, Mátyás király u. 21., levélcím: 7601 Pécs, Pf. 378)

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000740/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PÉCSI TRUST Kommunikációs és Követeléskezelő Betéti Társaság** (7636 Pécs, Illyés Gyula út 50. I. em. 5.; cégjegyzékszáma: 02 06 069688; adószáma: 20929631-1-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7636 Pécs, Malomvölgyi u. 11.

7622 Pécs, Nagy Lajos király út 11. 1. em. 104–105.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Baranya Megyei Bíróság
6.Fpk.02-08-000716/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **K & GEO Közműépítő Szolgáltató Betéti Társaság** (7914 Bánfa, Petőfi S. utca 95.; cégjegyzékszáma: 02 06 071441; adószáma: 21583555-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Baranya Megyei Bíróság
3.Fpk.02-08-000736/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **MARCO PÉCS Kereskedelmi és Vendéglátó Korlátolt Felelősségű Társaság** (7623 Pécs, Rét u. 29.; cégjegyzékszáma: 02 09 061995; adószáma: 11006770-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Portfólió Befektetési és Vállalkozási Kft., 7400 Kaposvár, Virág utca 21., cégjegyzékszáma: 14 09 000928.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000353/25. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ODIN Könyv-lapkiadó, Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7621 Pécs, Megye u. 9.; cégjegyzékszáma: 02 09 066090; adószáma: 11564557-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ODIN Könyv-lapkiadó és Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7632 Pécs, Júlia u. 1.

7300 Komló, Kossuth u. 81.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Baranya Megyei Bíróság
6.Fpk.02-08-000569/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Máré-Forrás Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7332 Magyaregregy, Árpád u. 8/1.; cégjegyzékszáma: 02 09 067074; adószáma: 12507621-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Baranya Megyei Bíróság
6.Fpk.02-08-000529/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Szellő-Bau-TEAM Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7661 Szellő, Fő u. 34.; cégjegyzékszáma: 02 09 067477; adószáma: 12633140-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

H és B Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

HIDEG és BALOGH Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7936 Szentlászló, Zöcsketelep 23.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 7624 Pécs, Budai Nagy Antal u. 1. I. em. 107.)

A Baranya Megyei Bíróság
3.Fpk.02-08-000741/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Tatai és Társa Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7630 Pécs, Nagykozári út 16.; cégjegyzékszáma: 02 09 068992; adószáma: 13136134-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CLIENS Gazdasági Tanácsadói, Ügyvitelszervezői és Könyvszakértői Kft., 7623 Pécs, Rét u. 15., cégjegyzékszáma: 02 09 000169.

A Baranya Megyei Bíróság
7.Fpk.02-08-000509/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **I-SHOP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7634 Pécs, Esztergár L. u. 2/2.; cégjegyzékszáma: 02 09 069032; adószáma: 13147206-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 7624 Pécs, Budai Nagy Antal u. 1. I. em. 107.)

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000642/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DORBY Vendéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7305 Mecsekpölöske, Dózsa Gy. u. 2.; cégjegyzékszáma: 02 09 069765; adószáma: 13388283-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MAJOR Faipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7396 Magyarszék, Kossuth L. u. 37.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 7624 Pécs, Budai Nagy Antal u. 1. I. em. 107.)

A Baranya Megyei Bíróság
6.Fpk.02-08-000535/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FINEMAT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7334 Köblény, Újtelep utca 3.; cégjegyzékszáma: 02 09 070416; adószáma: 13608299-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Csabaholding Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, 1146 Budapest, Thököly u. 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Baranya Megyei Bíróság
3.Fpk.02-08-000484/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PROMATIK GAME Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (7622 Pécs, Sport utca 3–5.; cégjegyzékszáma: 02 09 070459; adószáma: 13625263-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PROMATIK LÍZING Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Baranya Megyei Bíróság
3.Fpk.02-08-000687/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HUNGARO-ÉPTECH Építő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7370 Oroszló, Petőfi utca 14.; cégjegyzékszáma: 02 09 070657; adószáma: 13693051-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-08-000996/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MANDARIN Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6239 Császártöltés, Rákóczi u. 5.; cégjegyzékszáma: 03 06 101892; adószáma: 20457277-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MANDARIN Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: REAL-HOLDING Felszámoló, Vagyonkezelő, Ipari és Szolgáltató Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15., cégjegyzékszáma: 01 09 738760.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
6.Fpk.03-08-000494/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALLIANZE TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6200 Kiskőrös, Nagyatádi utca 58.; cégjegyzékszáma: 03 09 115044; adószáma: 14045516-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-09-000015/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FESALA Zokni Gyártó-Forgalmazó-Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (5500 Gyomaendrőd, Pásztor J. út 19.; cégjegyzékszáma: 04 06 002739; adószáma: 20851554-1-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BAREX Gazdasági Tanácsadó, Kereskedő és Szolgáltató Kft., 5540 Szarvas, Kossuth u. 18., cégjegyzékszáma: 04 09 000901.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-08-000159/21. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NOVOFERR Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5553 Kondoros, Őr utca 47.; cégjegyzékszáma: 04 06 005780; adószáma: 20366618-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-08-000296/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CAEMENTARIUS Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (5600 Békéscsaba, Őszi utca 5.; cégjegyzékszáma: 04 09 001634; adószáma: 10625518-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Jávor u. 11/A, cégjegyzékszáma: 01 09 739104.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000400/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GALTEXT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5700 Gyula, Cserjés utca 50.; cégjegyzékszáma: 04 09 004894; adószáma: 11996671-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Mázsa tér 5–7., cégjegyzékszáma: 01 09 705817.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-09-000006/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ATACIN Kereskedelmi Szolgáltató és Ingatlankezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (cégjegyzékszáma: 04 09 006917; adószáma: 12899773-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80/A I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000262/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CHEMI-BELLA Üdítőitalgyártó és Kozmetikai Termékeket Forgalmazó Kereskedelmi Betéti Társaság** (3525 Miskolc, Marjalaki Kiss Lajos u. 15.; cégjegyzékszáma: 05 06 006399; adószáma: 21311484-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CHEMI-BELLA Vegyianyaggyártó és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3534 Miskolc, Stadion u. 13. 2/1.

3534 Miskolc, Stadion u. 47.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A, cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000160/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **K-FERR Szolgáltató Betéti Társaság** (3580 Tiszaújváros, Szent István út 3. 2. em. 1.; cégjegyzékszáma: 05 06 010206; adószáma: 20540144-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/7., cégjegyzékszáma: 01 09 883587.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000739/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RICSE BAU Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (3974 Ricse, Toldi u. 15.; cégjegyzékszáma: 05 06 016062; adószáma: 22322157-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/7., cégjegyzékszáma: 01 09 883587.

A Csongrád Megyei Bíróság 2.Fpk.06-08-000681/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NEFELEJCS Kisárutermelők Mezőgazdasági és Értékesítő Szövetkezete** (6640 Csongrád, Dankó P. u. 23; cégjegyzékszáma: 06 02 000309; adószáma: 11081131-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság 8.Fpk.06-08-000490/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FIL Szolgáltató Betéti Társaság** (6726 Szeged, Orsovai u. 18.; cégjegyzékszáma: 06 06 009367; adószáma: 21761205-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6723 Szeged, Zsitva sor 6/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság 11.Fpk.06-08-000768/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TELE-FON Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6912 Kövegy, Széchenyi utca 11.; cégjegyzékszáma: 06 06 015828; adószáma: 21917451-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TELE-FON Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1144 Budapest, Ond vezér útja 14. magasfszt. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6722 Szeged, Boldogasszony sgt. 63., cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000801/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FERENC KÖRÚT 27. Vendéglátó Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6630 Mindszent, Horváth Gyula u. 116.; cégjegyzékszáma: 06 06 015964; adószáma: 22290539-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FERENC KÖRÚT 27. Vendéglátó Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1094 Budapest, Ferenc krt 27.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681. (A helyi kirendeltség címe: 6724 Szeged, Hétvezér u. 7–9.)

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000753/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RIZLINGTRANS Fuvarozási és Kereskedelmi Kft.** (6726 Szeged, Vellay Imre utca 29. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 06 09 002726; adószáma: 11089469-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

RIZLINGTRANS Fuvarozási és Kereskedelmi Kft.

RIZLINGTRANS Fuvarozási és Kereskedelmi Kft. felszámolás alatt

Előző székhelye(i):

6726 Szeged, Hargitai u. 48/B I/3.

6724 Szeged, Eszperantó u. 6.

6726 Szeged, Radnóti u. 29.

6726 Szeged, Hargitai u. 61/A

6726 Szeged, Fő fasor 184.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság
11.Fpk.06-08-000664/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **Cseh & Társa Építőipari Kft.** (6720 Szeged, Feketesas u. 28. 2. em. 23.; cégjegyzékszáma: 06 09 004068; adószáma: 11392015-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6720 Szeged, Zrínyi u. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Holding Első Hazai Vagyonkezelő Zrt., 1115 Budapest, Bartók Béla út 92–94., cégjegyzékszáma: 01 10 041192. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000589/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HÓD-TREND Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6636 Mártély, Szúnyog u. 17.; cégjegyzékszáma: 06 09 009994; adószáma: 13532169-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596. (A helyi kirendeltség címe: 6721 Szeged, Tímár u. 7.)

A Csongrád Megyei Bíróság
2.Fpk.06-08-000650/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hód-Tabula Rasa Gyártó, Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (6800 Hódmezővásárhely, Szerencse u. 42.; cégjegyzékszáma: 06 09 010171; adószáma: 13586405-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000618/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RONI-TRANS Fuvarozási Korlátolt Felelősségű Társaság** (6724 Szeged, Makkoserdő sor 7. 2. em. 2.; cégjegyzékszáma: 06 09 010350; adószáma: 13638272-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG FELÜGYELET Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Kft., 1081 Budapest, Rákóczi út 59. V. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566915. (A helyi kirendeltség címe: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13.)

A Csongrád Megyei Bíróság
8.Fpk.06-08-000592/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VEVA-Ingatlan Ingatlanforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (6723 Szeged, Vajda utca 22. A lház. 3. em. 11.; cégjegyzékszáma: 06 09 010987; adószáma: 12678598-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VEVA-Ingatlan Ingatlanforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4032 Debrecen, Tarján utca 10.

2120 Dunakeszi, Bajcsy-Zsilinszky út 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PECUNIAAGORA Kereskedelmi Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 8900 Zalaegerszeg, Békeligeti u. 1., cégjegyzékszáma: 20 10 040179. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-08-000477/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALKON 2002 Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (2427 Baracs, Tanácsház út 10.; cégjegyzékszáma: 07 06 011607; adószáma: 21461967-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-08-000499/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MÓVA-FUTURA Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2421 Nagyvenyim, Táncsics M. utca 33/1.; cégjegyzékszáma: 07 09 012454; adószáma: 13801519-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PARA Gazdasági Tanácsadó Kft., 1138 Budapest, Népfürdő u. 7., cégjegyzékszáma: 01 09 710659.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-08-000260/10. sz. végzése
felszámolás megindításának
közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ETYEKI KATLAN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2091 Etyek, Szőlőskert utca 53.; cégjegyzékszáma: 07 09 012753; adószáma: 13874137-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Naphegy u. 29. II/3., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4.Fpk.08-08-000480/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PROFILIER Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság** (9024 Győr, Jósika u. 9.; cégjegyzékszáma: 08 06 008425; adószáma: 20376105-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Hunyadi Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000399/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LILI '99 Ruhakészitő és Kereskedelmi Betéti Társaság** (9025 Győr, Akác utca 13.; cégjegyzékszáma: 08 06 008542; adószáma: 20541444-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9025 Győr, Áchim András utca 9-11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: City Invest Üzleti Tanácsadó Kft., 1066 Budapest, Teréz körút 6., cégjegyzékszáma: 13 09 083631.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000657/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NOVABAU 2000 Építőipari Betéti Társaság** (9321 Farád, Rákóczi u. 85.; cégjegyzékszáma: 08 06 011133; adószáma: 21525209-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NOVABAU 2000 Építőipari Földmérő Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16. II/17., cégjegyzékszáma: 01 09 561904.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000306/14. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ROZETTA Építőipari, Kivitelező és Szolgáltató Betéti Társaság** (9025 Győr, Kossuth Lajos u. 16. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 08 06 011285; adószáma: 21571358-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO-ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV/2., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000305/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **F-A Dekor Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9400 Sopron, Mikoviny u. 48.; cégjegyzékszáma: 08 06 011520; adószáma: 21809024-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000695/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZABITEK 2004. Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (9123 Kajárpéc, Rákóczi utca 5.; cégjegyzékszáma: 08 06 012141; adószáma: 21968598-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: City Invest Üzleti Tanácsadó Kft., 1066 Budapest, Teréz körút 6., cégjegyzékszáma: 13 09 083631.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000858/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HÜSI Szikvízgyártó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (9200 Mosonmagyaróvár, Bartók B. u. 2.; cégjegyzékszáma: 08 09 000558; adószáma: 10368970-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HÜSI Szikvízgyártó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 7100 Szekszárd, Mikes u. 9–11., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000243/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RO-NEX Építő-Tervező-Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9023 Győr, Szigethy A. u. 78.; cégjegyzékszáma: 08 09 003385; adószáma: 11127972-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9200 Mosonmagyaróvár, Aranyossziget út 9.

9200 Mosonmagyaróvár, Alsóötház u. 24.

9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király út 122.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4. em. 17., cégjegyzékszáma: 01 09 724140.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000720/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VITAFRUCT Gyümölcsfeldolgozó Korlátolt Felelőssségű Társaság** (9093 Győrasszonyfa, Hunyadi tér 20.; cégjegyzékszáma: 08 09 011051; adószáma: 13010236-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Postacím: 1398 Budapest, Pf. 593, cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000387/11. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. augusztus 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Z-AUTO TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9343 Beled, Füzes u. 10.; cégjegyzékszáma: 08 09 011971; adószáma: 13227322-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady E. u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000324/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Magyar Turizmusfejlesztő Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9023 Győr, Magyar utca 19. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 08 09 013050; adószáma: 13491550-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

B52 Cafe Vendéglátó Korlátolt Felelősségű Társaság

PROTECT 2006. Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

9024 Győr, Vasvári Pál u. 1.

9023 Győr, Szabolcska u. 3.

9024 Győr, Nádor u. 21. fszt. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady E. u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 6.Fpk.08-08-000616/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CARRENS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9026 Győr, Kálóczy tér 13. A ép.; cégjegyzékszáma: 08 09 014361; adószáma: 13806239-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4. em. 17., cégjegyzékszáma: 01 09 724140.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000396/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RTS Számítástechnikai Kft.** (9024 Győr, Lajta u. 3. VIII. em. 3.; cégjegyzékszáma: 08 09 015024; adószáma: 13217543-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1067 Budapest, Hunyadi tér 10. III. em. 3.

1221 Budapest, Gerinc u. 127.

1016 Budapest, Krisztina körút 83–85. 5. em. 22.

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 38. fszt. 1. (1535 Budapest, Pf. 933, cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-08-000335/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ATIMPEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9400 Sopron, Kis János út 5. II. em. 12.; cégjegyzékszáma: 08 09 015171; adószáma: 11350165-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Bíró M. u. 15.

8900 Zalaegerszeg, Olajmunkás u. 4. 2. em. 10.

8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 2.Fpk.09-08-000819/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Sátorcsárda Vendéglátó és Szolgáltató Betéti Társaság** (4071 Hortobágy, Ady Endre utca 4.; cégjegyzékszáma: 09 06 014354; adószáma: 22276908-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Rt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11 IV/2., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-08-001012/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MITER-TEX Ruhaipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4030 Debrecen, Monostorpályi út 9.; cégjegyzékszáma: 09 09 012770; adószáma: 13775021-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. II/5., cégjegyzékszáma: 01 09 739104.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-08-001010/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **P és D-BAU Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.; cégjegyzékszáma: 09 09 013361; adószáma: 13930529-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-08-000914/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Vanell 17 Isotech Épületgépészeti és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4029 Debrecen, Csapó utca 69. I. em. 3.; cégjegyzékszáma: 09 09 015931; adószáma: 10580273-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

AUTODINO Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

ECOSTAR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
RADEL & HAHN Projektszervezési Korlátolt Felelősségű Társaság
Trinkl Isotech Korlátolt Felelősségű Társaság
Előző székhelye(i):
4028 Debrecen, Szabadság u. 92.
4028 Debrecen, Kassai u. 92.
9400 Sopron, Szőlőskert út 8462/68. hrsz.
9400 Sopron, Szőlőskert u. 48. B ép.
Jogelőd(ök):

Debreceni Finommechanikai Vállalat Autószerviz Leányvállalat
A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 17., cégjegyzékszáma: 01 10 041755.

A Heves Megyei Bíróság
4.Fpk.10-08-000433/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EUROKER-60 Háztartási Cikk Forgalmazó, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (3000 Hatvan, Pázsit út 6. 1. em. 5.; cégjegyzékszáma: 10 06 025060; adószáma: 21423712-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző székhelye(i):
3000 Hatvan, Gódor K. u. 10. 2. em. 9.
A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-08-000521/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Pintér és Fia Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (3388 Poroszló, Kossuth út 71.; cégjegyzékszáma: 10 06 026153; adószáma: 22196758-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 3533 Miskolc, Gózon Lajos u. 11., cégjegyzékszáma: 05 09 005543.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-08-000514/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Németh-Bau 2006 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (3396 Kerecsend, Dankó u. 3.; cégjegyzékszáma: 10 06 026397; adószáma: 22293491-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Heves Megyei Bíróság
4.Fpk.10-08-000418/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **B&C-CAR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3300 Eger, Szőlő u. 4. II/1.; cégjegyzékszáma: 10 09 020957; adószáma: 11161422-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző székhelye(i):
3300 Eger, Csiky S. u. 15.
3300 Eger, Szőlő u. 4.
A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 3533 Miskolc, Gózon Lajos u. 11., cégjegyzékszáma: 05 09 005543.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-08-000562/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fűtéstechnika 85 Szolgáltató és Beruházási Korlátolt Felelősségű Társaság** (3300 Eger, Szüret u. 1/7.; cégjegyzékszáma: 10 09 022471; adószáma: 11173533-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Jogelőd(ök):
FŰTÉSTECHNIKA 85 Gazdasági Munkaközösség
A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000111/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURO-FEMIN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3372 Kömlő, Rákóczi út 89/1.; cégjegyzékszáma: 10 09 024061; adószáma: 10346602-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

1962 Budapest, Andrássy út 124.

3045 Bér, Petőfi S. u. 44.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Heves Megyei Bíróság
4.Fpk.10-08-000401/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Vargapalett Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3263 Domoszló, Dózsa György út 30.; cégjegyzékszáma: 10 09 027007; adószáma: 13466448-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

2316 Tököl, Mester utca 104.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Rt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-08-000502/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AVONMORE-TRANSPORT Szállítási és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3035 Gyöngyöspata, Táncsics út 7.; cégjegyzékszáma: 10 09 028256; adószáma: 11206640-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOCOGÓ Szállítási és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

AVONMORE-TRANSPORT Szállítási és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3060 Pásztó, Mátraszőlősi út 25.

3073 Tar, Szondi Gy. út 31.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7., cégjegyzékszáma: 03 09 109743.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
1.Fpk.11-08-070874/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOMI TRANSZ Nemzetközi Fuvarozó Betéti Társaság** (2896 Szomód, Tatai u. 38.; cégjegyzékszáma: 11 06 005684; adószáma: 23673470-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Gál I.-ltp. 514. 4. em. 10.

2836 Baj, Vörösmarty u. 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Keszau-Solder Serec-L Könyvelő Auditáló Vagyonértékelő és Tanácsadó Kft., 1125 Budapest, Istenhegyi út 58/B, cégjegyzékszáma: 01 09 077793.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
1.Fpk.11-07-070596/26. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FE-KI 2001 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2870 Kisbér, Rákóczi út 34.; cégjegyzékszáma: 11 09 007865; adószáma: 12548855-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Rt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
5.Fpk.11-07-070773/24. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VIP TRANS SPORT Szol-**

gáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (2890 Tata, Bacsó Béla utca 14.; cégjegyzékszáma: 11 09 008853; adószáma: 12276581-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VIP SEC Vagyonvédelmi és Magánnyomozó Korlátolt Felelősségű Társaság

VIP SPORT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

VIP SPORT Kulturális Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

VIP TRANS SPORT Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

VIP TRANS SPORT Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság felszámolás alatt

VIP TRANS SPORT Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1215 Budapest, Ady E u. 53. VI/19.

1038 Budapest, Márton u. 25.

2800 Tatabánya, Mártírok u. 24. 1. em. 8.

Nem bejegyzett székhelye(i):

2800 Tatabánya, Fő tér 36.

Fióktelepe(i):

2800 Tatabánya, Fő tér 36. 1. em. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Keresked. Kft., 1113 Budapest XI., Bartók B. út 72. fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 690835.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 4.Fpk.11-08-070528/14. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MEZŐÉPTERV Mezőgazdasági Épülettervező és Beruházó Korlátolt Felelősségű Társaság** (2890 Tata, Kocsi utca 2.; cégjegyzékszáma: 11 09 010054; adószáma: 13273794-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2890 Tata, Május 1. út 38. 1. lház. 1. em. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest XIV., Besnyői u. 13. I. em., Lev. c.:1581 Bp., Pf. 108, cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070805/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CSA-BAU FESS Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Borbély Sándor utca 63.; cégjegyzékszáma: 11 09 012027; adószáma: 13840473-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Ságvári Endre út 17/A 2. lház. 3. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dual-Perfekt Gazdasági Tanácsadó Kft., 1111 Budapest, Karinthy F. út 4–6. II. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 717900.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070499/12. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LB-EURO TECH Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Bánhidai-ltp. 405. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 11 09 012852; adószáma: 14049819-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Rt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-08-070975/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ECSERI SZ Szerszámkészítő és Fémmegmunkáló Korlátolt Felelősségű Társaság** (2027 Dömös, Kossuth Lajos utca 33.; cégjegyzékszáma: 11 09 014008; adószáma: 13516017-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2700 Cegléd, Bercsényi utca 15.

2700 Cegléd, Bercsényi utca 19.

Telephelye(i):

2700 Cegléd, Nagyközép út 11503. hrsz.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TREND Gazdasági Képviseleti Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16/B 2/17., cégjegyzékszáma: 01 09 867547.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-09-070054/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LATOMUS Szerelőipari, Fővállalkozó és Ingatlanhasznosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (2900 Komárom, Mártírok útja 78.; cégjegyzékszáma: 11 10 001649; adószáma: 13891400-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2085 Pilisvörösvár, Fő út 130. I. em. 208.

Jogelőd(ök):

SanitBau Holding Fővállalkozó, Ingatlanhasznosító és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCO Vagyonkezelő és Tanácsadó Kft., 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 37. fszt. 2., cégjegyzékszáma: 08 09 003091.

A Nógrád Megyei Bíróság 4.Fpk.12-08-000306/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kolibri-Com Bau Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (3100 Salgótarján, Kakukk József utca 6.; cégjegyzékszáma: 12 06 004828; adószáma: 21915325-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Kolibri-Com Bau Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

3100 Salgótarján, Petőfi út 99/A.

Fióktelepe(i): 3170 Szécsény, Serházkert u. 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 066529.

A Nógrád Megyei Bíróság 5.Fpk.12-08-000272/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SA-JEGES Kereskedelmi, Vendéglátó és Szolgáltató Betéti Társaság** (3109 Salgótarján, Vár út 9.; cégjegyzékszáma: 12 06 005149; adószáma: 22221702-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság 4.Fpk.12-08-000255/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Rebeka és Panni Könyvkiadó és Kereskedelmi Betéti Társaság** (2660 Balassagyarmat, Rákóczi út 27.; cégjegyzékszáma: 12 06 005201; adószáma: 20312482-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MI-SÜTI Cukrászati Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Kókusz Cukrászati Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1173 Budapest, Gyökér utca 9. 2. em. 15.

2651 Rétság, Nagyparkoló tér 11.

Fióktelepe(i): 2611 Felsőpetény, Bányatelep 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVENT Vállalkozásfejlesztési, Kereskedelmi és Továbbképző Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 000931.

A Nógrád Megyei Bíróság 2.Fpk.12-08-000310/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **D B K Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (2660 Balassagyarmat, Mártírok út 59.; cégjegyzékszáma: 12 09 001784; adószáma: 11201683-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

D B K Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Gazdasági, Műszaki Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1164 Budapest, Jövendő u. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Nógrád Megyei Bíróság
5.Fpk.12-08-000134/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ANDEZIT EXTRA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3045 Bér, Petőfi út 39.; cégjegyzékszáma: 12 09 002777; adószáma: 11210863-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3045 Bér, Petőfi út 44.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság
2.Fpk.12-08-000240/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HORSE VALLEY Turisztikai és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (2619 Legénd, Petőfi út 13.; cégjegyzékszáma: 12 09 004957; adószáma: 13480976-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HORSE VALLEY Turisztikai és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 63. 4. em. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. II/5.cégjegyzékszáma: 01 09 739104. (A helyi kirendeltség címe: 3100 Salgótarján, Pécskő út 2. I/4., 3101 Salgótarján, Pf. 144)

A Nógrád Megyei Bíróság
5.Fpk.12-08-000296/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RÓZSAKŐ-BAU Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2651 Rétság, Piac tér 16–17.; cégjegyzékszáma: 12 09 005690; adószáma: 12968040-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2651 Rétság, Piac tér 16–17.

1062 Budapest, Bajza u. 58. 1. em. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-001495/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BAKOS Kereskedő és Szolgáltató Betéti Társaság** (2300 Ráckeve, Kossuth L. u. 2., telephelye: 2300 Ráckeve, Kossuth u. 13.; cégjegyzékszáma: 13 06 011803; adószáma: 24457200-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1037 Budapest, Seregély u. 17., cégjegyzékszáma: 01 10 041755.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-001423/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VARIMOL Szolgáltató Betéti Társaság** (2721 Pilis, 4. számú főút, Polgár-tanya; cégjegyzékszáma: 13 06 014590; adószáma: 24509802-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001558/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FABRIKÁL 2001 Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (2173 Kartal, Orgona u. 18.; cégjegyzékszáma: 13 06 040069; adószáma: 20970400-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV/2., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-002832/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DAKIMA Épületgépészeti és Szolgáltató Betéti Társaság** (2072 Zsámbék, Határ út 27.; cégjegyzékszáma: 13 06 040739; adószáma: 21010365-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

1115 Budapest, Bártfai u. 40. II. em. 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-001896/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **V-SZ-V Faipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (2612 Kosd, Székely u. 37.; cégjegyzékszáma: 13 06 042918; adószáma: 21134759-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

2131 Göd, Pesti út 44.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000781/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Farkas & Társa Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (2371 Dabas, Rákóczi út 133.; cégjegyzékszáma: 13 06 043385; adószáma: 21163638-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Farkas & Társa Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-002201/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZÍN-EZ Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (2141 Csömör, Árpád út 20.; cégjegyzékszáma: 13 06 057460; adószáma: 21500385-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Budapest Investment Magyar Befektetési és Tanácsadó Zrt., 1037 Budapest, Seregély u. 17., cégjegyzékszáma: 01 10 041755.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-001816/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOKADIK Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2045 Törökbálint, Kazinczy u. 61.; cégjegyzékszáma: 13 09 067903; adószáma: 10902422-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001715/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M. & B. Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2338 Áporka, Petőfi u. 4.; cégjegyzékszáma: 13 09 071542; adószáma: 12101160-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady E. u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001358/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HÚRÁM Építőipari-Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2119 Pécel, Pesti u. 107/A; cégjegyzékszáma: 13 09 076485; adószáma: 10810381-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1149 Budapest, Egressy u. 81. III. 34

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-000693/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Atlantic System Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2700 Cegléd, Selyem utca 27.; cégjegyzékszáma: 13 09 081586; adószáma: 11795913-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i):

2700 Cegléd, Várkonyi István utca 49.

2700 Cegléd, Álmos u. 1.

2700 Cegléd, Szent Imre herceg u. 13.

Fióktelepe(i):

1090 Budapest, Üllői út 91. A ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-002476/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NAKO 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2241 Sülysáp, Forrói út 48.; cégjegyzékszáma: 13 09 082999; adószáma: 11892780-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000600/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ROLISZOLG Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2000 Szentendre, Vörösgyűrű sétány 56.; cégjegyzékszáma: 13 09 089747; adószáma: 12757053-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000764/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DIANTHUS-TRADE Mezőgazdasági Termelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2151 Fót, Árvácska utca 102.; cégjegyzékszáma: 13 09 090114; adószáma: 12780943-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

6763 Szatymaz, 2111 hrsz.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001270/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Művészbejáró Művészeti és Kommunikációs Korlátolt Felelősségű Társaság** (2094 Nagykovácsi, Sajó utca 2.; cégjegyzékszáma: 13 09 090331; adószáma: 12793622-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-001678/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M & M Gödöllő Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2100 Gödöllő, Kossuth u. 41. 1. em. 6.; cégjegyzékszáma: 13 09 095368; adószáma: 13077268-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

2191 Bag, Dózsa György utca 19.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001408/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOPZON Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2225 Üllő, Pesti utca 127.; cégjegyzékszáma: 13 09 097341; adószáma: 13188612-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-000499/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ROSWELL Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2310 Szigetszentmiklós, Gyári út 45.; cégjegyzékszáma: 13 09 097776; adószáma: 13216456-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000775/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ABC Komplex 2004 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2030 Érd, Szendrői út 1.; cégjegyzékszáma: 13 09 099490; adószáma: 13303743-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

1089 Budapest, Kálvária tér 18. fszt. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em.cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-002312/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Pisze Kereskedelmi, Fuvarozási és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2310 Szigetszentmiklós, Leadó köz 10.; cégjegyzék-

száma: 13 09 100255; adószáma: 13343921-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NASZÁLYHOLDING-VÁC Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 2600 Vác, Széchenyi u. 10–12., cégjegyzékszáma: 13 09 063541.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000896/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FERI FÖLD 2004 Fuvarozó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2310 Szigetszentmiklós, Kertész utca 1.; cégjegyzékszáma: 13 09 100609; adószáma: 13360373-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-08-001152/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOMI EUROCAR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2252 Tóalmás, Szabadság utca 19.; cégjegyzékszáma: 13 09 101986; adószáma: 13430122-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2366 Kakucs, Ságvári E. utca 23.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000804/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Euroland Wood Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2316 Tökül, Vincze-tanya; cégjegyzékszáma: 13 09 102506; adószáma: 13452146-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

2861 Mór Felsődobos, Fő utca 1.

2351 Alsónémedi, hrsz. 081/48.

2143 Kistarcsa, Raktár krt. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001433/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Panoráma Team Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2100 Gödöllő, Panoráma u. 29-31.; cégjegyzékszáma: 13 09 102724; adószáma: 13463407-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001563/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SODIN és SCHNELLER Kereskedelmi, Kulturális és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2030 Érd, Szigetvári u. 25.; cégjegyzékszáma: 13 09 102795; adószáma: 12360370-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1089 Budapest, Rozgonyi u. 2. II. lh. III/32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001122/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HALOM-WIEN BAU Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2315 Szigethalom, Eötvös utca 18.; cégjegyzékszáma:

13 09 103122; adószáma: 13481551-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV/2., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-000213/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CLEARNET Kereskedelmi és Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság** [2131 Göd (Alsógöd), Köztársaság utca 26.; cégjegyzékszáma: 13 09 103249; adószáma: 12142693-2-13] adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II/16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-002364/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Gyümölcs-mix 2006 Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (2740 Abony, Vasút-dűlő 21., előző székhelye: 2740 Abony, Semmelweis u. 15.; cégjegyzékszáma: 13 09 103265; adószáma: 10438891-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-07-002313/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **STEVELECTRIC Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2071 Páty, Rákóczi utca 58.; cégjegyzékszáma: 13 09 103401; adószáma: 13494900-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

2045 Törökbálint, Bajcsy-Zsilinszky u. 61.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 066529.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001136/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZOLIGNA Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2600 Vác, Budapesti főút 68.; cégjegyzékszáma: 13 09 105165; adószáma: 13582645-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2600 Vác, Gombási út 26/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-000914/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **F P Lapidárius Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2119 Pécel, Károli Gáspár utca 12.; cégjegyzékszáma: 13 09 107183; adószáma: 13202154-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1039 Budapest, Zemplén Győző utca 6. 2. em. 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady E. u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-002307/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GLOBÁLVÉD 2006 Security Va-**

gyonvédelmi, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (2119 Pécel, Bajcsy-Zsilinszky u. 31.; cégjegyzékszáma: 13 09 111291; adószáma: 13878337-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emeletcégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
7.Fpk.13-08-001609/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **OLÁJBAU Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2700 Cegléd, Kinizsi u. 8.; cégjegyzékszáma: 13 09 112006; adószáma: 13342188-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2700 Cegléd, Jászberényi u. 7. 1. em. 1.

2700 Cegléd, Kossuth F. u. 24. 1. lház. 4. em. 14.

1136 Budapest, Fáy u. 62–64. A ép. 2. em. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-002136/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SATREX Informatikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2045 Törökbálint, Rezeda utca 15.; cégjegyzékszáma: 13 09 112510; adószáma: 13412470-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1042 Budapest, Lebstück M u. 53. 1. em. 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Pest Megyei Bíróság
4.Fpk.13-08-001635/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VENTO-PORT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2740 Abony, Szegfű utca 29.; cégjegyzékszáma: 13 09 114048; adószáma: 12842410-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

5000 Szolnok, Kolozsvári út 38.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II. em. 14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Pest Megyei Bíróság
2.Fpk.13-08-001945/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MEVAKOP Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2085 Pilisvörösvár, Szondi u. 52.; előző székhelye:1143 Budapest, Szobránc u. 20.; cégjegyzékszáma: 13 09 116251; adószáma: 11838153-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Pest Megyei Bíróság
8.Fpk.13-08-001016/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WESTING HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2750 Nagykőrös, Bárány utca 2. A ép.; cégjegyzékszáma: 13 09 118352; adószáma: 13495963-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8220 Balatonalmádi, Szabadság utca 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Gazdasági, Műszaki Tanácsadó Kft., 1164 Budapest, Jövendő u. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Somogy Megyei Bíróság
1.Fpk.14-07-000552/22. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. október 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CASTRUM-X Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság, f. a.** (8640 Fonyód, Béke utca 4.; cégjegyzékszáma: 14 06 305782; adószáma: 20978082-1-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

CASTRUM Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt, 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789. (A helyi kirendeltség címe: 7621 Pécs, Mátyás király u. 8.)

A Somogy Megyei Bíróság
3.Fpk.14-08-000571/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **K & K VILL 2005 Betéti Társaság** (7400 Kaposvár, Arany J. utca 8. I. lház. 4. em. 2.; cégjegyzékszáma: 14 06 307709; adószáma: 22222019-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

K & K HÚS 2005 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

7400 Kaposvár, Irányi Dániel utca 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUBERTUS Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó Kft., 7624 Pécs, Hungária út 53/1., cégjegyzékszáma: 02 09 060077.

A Somogy Megyei Bíróság
4.Fpk.14-08-000504/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Farkas és Társai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7516 Berzence, Árpád tér 6.; cégjegyzékszáma: 14 09 302194; adószáma: 11239279-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7516 Berzence, Árpád tér 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Somogy Megyei Bíróság
4.Fpk.14-08-000622/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KALMAN-HADA Építőipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (8840 Csurgó, Vörösmarty tér 4.; cégjegyzékszáma: 14 09 306127; adószáma: 11900447-2-14) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Diversified Developments Ingatlanberuházó Korlátolt Felelősségű Társaság

KALMAN-HADA Építőipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1075 Budapest, Rumbach S. u. 19–21.

1123 Budapest, Alkotás u. 39/C

1025 Budapest, Áfonya u. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zrt, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681. (A helyi kirendeltség címe: 7400 Kaposvár, Fő u. 7.)

A Somogy Megyei Bíróság
3.Fpk.14-08-000543/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Piramis Gold 1000 Személy- és Vagyonvédelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7400 Kaposvár, Pete Lajos utca 8. 1. lház. 4. em. 3.; cégjegyzékszáma: 14 09 306399; adószáma: 13495327-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Portfólió Befektetési és Vállalkozási Kft., 7400 Kaposvár, Virág u. 21., cégjegyzékszáma: 14 09 000928.

A Somogy Megyei Bíróság
3.Fpk.14-08-000639/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **C MOBIL 2000 Kereskedelmi és Szol-**

gáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8693 Lengyeltóti, Kossuth utca 26.; cégjegyzékszáma: 14 09 306410; adószáma: 13499668-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

C MOBIL 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

8696 Táska, Kossuth utca 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 269929.

A Somogy Megyei Bíróság
2.Fpk.14-08-000546/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ANDRETTI 2004 Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (7400 Kaposvár, 48-as Ifjúság utca 9.; cégjegyzékszáma: 14 09 306689; adószáma: 13643238-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1107 Budapest, Rabinovits u. 10.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Somogy Megyei Bíróság
4.Fpk.14-08-000440/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **World Global Waters Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7588 Vízvár, Szent István utca 1.; cégjegyzékszáma: 14 09 307273; adószáma: 13918660-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41., cégjegyzékszáma: 01 09 681843. (A helyi kirendeltség címe: 7400 Kaposvár, Fő u. 7.)

A Somogy Megyei Bíróság
2.Fpk.14-08-000550/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SCHMI-KA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8600 Siófok, Bethlen Gábor utca 8.; cégjegyzékszáma: 14 09 307288; adószáma: 13924029-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 269929.

A Somogy Megyei Bíróság
2.Fpk.14-08-000592/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kapos Balance Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (7521 Kaposmérő, József Attila utca 35.; cégjegyzékszáma: 14 09 307801; adószáma: 14171808-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347. (A helyi kirendeltség címe: 7400 Kaposvár, Kossuth L. u. 1–9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság
23.Fpk.15-08-001449/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZOVHUN-TRADE Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (4356 Nyírcsaholy, Kossuth u. 83.; cégjegyzékszáma: 15 06 080237; adószáma: 25617579-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4700 Mátészalka, Szokolai Őrs u. 23. fszt. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Rigó u. 61.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002070/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AGNYIK Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Gagarin út 28.; cégjegyzékszáma: 15 06 086471; adószáma: 20233336-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4624 Tiszabezdéd, Jókai út 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001773/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RÉVIA Kereskedelmi-Szolgáltató Betéti Társaság** (4900 Fehérgyarmat, Kossuth tér 24. 1. em. 3.; cégjegyzékszáma: 15 06 087332; adószáma: 20628323-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 01 09 724084. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-09-000013/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VÁRADI ÉS TÁRSA Építőipari Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4336 Őr, Víg u. 24.; cégjegyzékszáma: 15 06 087342; adószáma: 20633781-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VÁRADI ÉS TÁRSA Építőipari Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001806/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BATON-PLUSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Attila u. 51.; cégjegyzékszáma: 15 06 088188; adószáma: 20949880-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4624 Tiszabezdéd, Sport u. 32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001919/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VISSZON Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Sport út 32.; cégjegyzékszáma: 15 06 088269; adószáma: 20969338-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft., 1077 Budapest, Dohány u. 54., cégjegyzékszáma: 01 09 690835. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 30.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001107/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ELIT Kisállatcentrum Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4432 Nyír-

egyháza-Nyírszőlős, Sugár utca 21/A; cégjegyzékszáma: 15 06 088276; adószáma: 20970747-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

RESTATE Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Erdő sor 12. 4. em. 25.

4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. utca 70.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Rt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27., cégjegyzékszáma: 01 10 042636. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002004/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VICTORIA-DRIAMSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 088843; adószáma: 21070503-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 2. B lház. 3. em. 6.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002078/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TUNISZ-21N Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Gagarin u. 9.; cégjegyzékszáma: 15 06 089136; adószáma: 21126075-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TUNISZ-21N Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4600 Kisvárda, Gagarin u. 22.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRUDENS PROFIT CONTROLL Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 4625 Záhony, Szebecse út 4., cégjegyzékszáma: 15 09 070938.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001722/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GERB-21 NET Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Gagarin u. 22.; cégjegyzékszáma: 15 06 089210; adószáma: 21139730-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GERB-21 NET Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001733/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GOR and ISIDA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Gagarin u. 22.; cégjegyzékszáma: 15 06 089597; adószáma: 21195314-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Rt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27., cégjegyzékszáma: 01 10 042636. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001943/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NUR-21N Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki út 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 089654; adószáma: 21352474-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 666223. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 1.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001723/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MIHELAR-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 089700; adószáma: 21363089-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MIHELAR-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001641/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LEV-21NET Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 089707; adószáma: 21363845-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

LEV-21NET Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001944/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GALIAND-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Gagarin u. 3.; cégjegyzékszáma: 15 06 089902; adószáma: 21393725-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4600 Kisvárda, Litki u. 18.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 666223. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 1.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001805/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KRISTAL-ANZSENI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090055; adószáma: 21421325-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002048/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ANFISA-RAMAZAN Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090305; adószáma: 21449761-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001853/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LO-KA-SHIN Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090464; adószáma: 21466137-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001953/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NADEZSDA TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki út 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090474; adószáma: 21466292-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Árpád út 57–59. I/8., cégjegyzékszáma: 01 09 269955. (A helyi kirendeltség címe: 4900 Fehérgyarmat, Árpád u. 12.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 10.Fpk.15-08-001637/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LEON PLUS K Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090709; adószáma: 21498394-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002047/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NELA-NETWORK Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090931; adószáma: 21507186-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001565/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ABUTALI-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4551 Nyíregyháza-Oros, Tiszafa u. 3.; cégjegyzékszáma: 15 06 091162; adószáma: 21545434-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Ady E. u. 5. 1. em. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CCA Adó- és Pénzügyi Tanácsadó Menedzser Rt., 1148 Budapest, Fogarasi út 58., cégjegyzékszáma: 01 10 042071. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 21.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-002060/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FLASH NETWORK Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Szent László u. 29.; cégjegyzékszáma: 15 06 091515; adószáma: 21578922-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–25., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001835/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ARKTUR-83 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert u. 57.; cégjegyzékszáma: 15 06 091984; adószáma: 21815548-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 12.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002027/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IRAIDA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Szent László u. 47.; cégjegyzékszáma: 15 06 092177; adószáma: 21845129-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80. A ép. I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Korányi utca 195.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001924/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DIMIRA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Hármas út 1.; cégjegyzékszáma: 15 06 092180; adószáma: 21845239-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft., 1077 Budapest, Dohány u. 54., cégjegyzékszáma: 01 09 690835. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 30.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002007/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MAKAROV-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Csalogány u. 1. A.; cégjegyzékszáma: 15 06 092237; adószáma: 21855496-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 2. B lház. 3. em. 6.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 10.Fpk.15-08-001631/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALNUR-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Északi krt. 12. IV. em. 16.; cégjegyzékszáma: 15 06 092247; adószáma: 21857694-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Rigó u. 61.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001949/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GALEX-NET Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Hármas u. 1.; cégjegyzékszáma: 15 06 092401; adószáma: 21888685-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 2. B lház. 3. em. 6.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001925/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VADIS-03 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 092482; adószáma: 21903685-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft., 1077 Budapest, Dohány u. 54., cégjegyzékszáma: 01 09 690835. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 30.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002045/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TAISIYA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 092493; adószáma: 21905539-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001857/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GLÓRIA-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, Ady E. u. 13.; cégjegyzékszáma: 15 06 092674; adószáma: 21936032-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001807/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ERANDEJ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, Ady E. u. 13.; cégjegyzékszáma: 15 06 092688; adószáma: 21937727-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001861/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MIS ANITA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, Ady E. u. 13.; cégjegyzékszáma: 15 06 092689; adószáma: 21937734-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001728/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZVIT-AP Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert u. 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 092925; adószáma: 21968952-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-002081/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KAFA-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, Kárpát út 45.; cégjegyzékszáma: 15 06 092929; adószáma: 21969173-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001942/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MIISZ-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, József A. u. 41.; cégjegyzékszáma: 15 06 092936; adószáma: 21969362-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRUDENS PROFIT CONTROLL Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 4625 Záhony, Szebecse út 4., cégjegyzékszáma: 15 09 070938.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001859/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ESKOV Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, József A. u. 41.; cégjegyzékszáma: 15 06 092945; adószáma: 21957872-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-002074/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BA-KOROTENY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Jókai út 3.; cégjegyzékszáma: 15 06 092989; adószáma: 21974445-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–25., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001947/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PEREVOZCHIKOVI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093038; adószáma: 21978566-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 2. B lház. 3. em. 6.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002005/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FA RIGUL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093047; adószáma: 21979134-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 2. B lház. 3. em. 6.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001852/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VALERY 21 NET Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093056; adószáma: 21979495-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65., cégjegyzékszáma: 01 09 269929. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 13.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001721/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SHLOKSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093092; adószáma: 21986604-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001856/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KLASS NET 21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093243; adószáma: 22115009-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002051/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SHAMBALA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093374; adószáma: 22136895-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002052/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VOZROZHDENIE-KURGAN Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093390; adószáma: 22139836-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002042/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FS-PLASMA-K Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4362 Nyírgelse, Báthori u. 28.; cégjegyzékszáma: 15 06 093502; adószáma: 22161615-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80. A ép. I/3., cégjegyzékszáma: 05 09 005543. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Korányi utca 195.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001644/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SINKING-BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4335 Kántorjánosi, Mikszáth K. u. 17.; cégjegyzékszáma: 15 06 093639; adószáma: 22193937-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-001955/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KÉK-R Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt!** (4551 Nyíregyháza-Oros, Cifra fasor 20–22; cégjegyzékszáma: 15 09 062157; adószáma: 11246093-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KÉK-R Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRUDENS PROFIT CONTROLL Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 4625 Záhony, Szebecse út 4., cégjegyzékszáma: 15 09 070938.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-002089/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PIRAMIS 96. Ipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4233 Balkány, Váci Mihály u. 3.; cégjegyzékszáma: 15 09 063634; adószáma: 11490144-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001727/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. november 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GARAINÉ ÉS LÁNYA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes út 177.; cégjegyzékszáma: 15 09 063903; adószáma: 11492366-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Rt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27., cégjegyzékszáma: 01 10 042636. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-08-000513/13. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. szeptember 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VÁNDOR-BAU Kereskedelmi, Szolgáltató és Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság** (4611 Jéke, Táncsics u. 40.; cégjegyzékszáma: 15 09 071448; adószáma: 11994624-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BANDOR ÉS BOTOS Kereskedelmi Szolgáltató és Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

BAND-INVEST Kereskedelmi, Szolgáltató és Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1157 Budapest, Legénybíró u. 15. 9. em. 29.

1043 Budapest, Aradi u. 3. 6. em. 37.

1135 Budapest, Tahi út 85.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7.)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000696/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Acél- és Csőszerkezetet Gyártó Fémipari Betéti Társaság végelszámolás alatt** (5000 Szolnok, Hunyadi u. 10.; cégjegyzékszáma: 16 06 002879; adószáma: 26041894-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Acél- és Csőszerkezetet Gyártó Fémipari Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

5000 Szolnok, Kulich Gy. u. 6. I/6.

5000 Szolnok, Karczag L. u. 4. II/7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 38. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000628/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BETRAL Termelő-, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (5310 Kisújszállás, Gilányi u. 17.; cégjegyzékszáma: 16 06 006680; adószáma: 20558196-1-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BETRAL Termelő-, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 38. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000504/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fehér és Társa Építőipari Betéti Társaság** (5143 Jánoshida, Szabadság tér 26.; cégjegyzékszáma: 16 06 009319; adószáma: 21997006-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Keszau-Solder Serec-L Könyvelő Auditáló Vagyonértékelő és Tanácsadó Kft., 1125 Budapest, Istenhegyi út 58/B, cégjegyzékszáma: 01 09 077793.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000460/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZÁSZ-ÉP BAU Kereskedelmi Szolgáltató Betéti Társaság** (5052 Újszász, Rákóczi u. 1/A; cégjegyzékszáma: 16 06 009589; adószáma: 22188885-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16/B II/17., cégjegyzékszáma: 01 09 561904.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000441/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZÁMOL-OK 2005. Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5000 Szolnok, Dr. Szana A. út 26. 1. em. 5.; cégjegyzékszáma: 16 06 009738; adószáma: 22246217-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

5000 Szolnok, Kalász u. 9. 2. em. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 666223.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000652/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MV 2000 Tanácsadó és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (5064 Csataszög, Akácfa u. 8.; cégjegyzékszáma: 16 06 009863; adószáma: 20712332-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):
MV 2000 Tanácsadó és Szolgáltató Betéti Társaság
Előző székhelye(i):
2085 Pilisvörösvár, Szent István utca 28.
A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000454/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **T+K 2007 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5137 Jászkisér, Árvácska u. 9.; cégjegyzékszáma: 16 06 010044; adószáma: 22356677-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-08-000459/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kálmán és Társa Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5000 Szolnok, Réz u. 6. fszt. 1; cégjegyzékszáma: 16 09 003635; adószáma: 11274665-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
5000 Szolnok, Kassai u. 58. I/5.
A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-08-000645/14. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KULEDMA Betéti Társaság** (7095 Iregszemcse, Rákóczi út 101.; cégjegyzékszáma: 17 06 006812; adószáma: 22150969-2-17) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80/A l. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 878016. (A helyi kirendeltség címe: 3533 Miskolc, Gózon Lajos u. 11.)

A Tolna Megyei Bíróság 4.Fpk.17-08-000306/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PRH EUROIMPEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7200 Dombóvár, Jókai utca 14.; cégjegyzékszáma: 17 09 006317; adószáma: 13254254-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző elnevezése(i):
PRH Eurotrans Fuvarozó Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Előző székhelye(i):
7400 Kaposvár, Szántó utca 50/B
8400 Ajka, Fő út 22.
A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Stollár Béla u. 3/A V/1., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Vas Megyei Bíróság 5.Fpk.18-08-000294/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LEVIPRINT Nyomda- és Irodatechnikai Betéti Társaság** (9982 Apátistvánfalva, Fő u. 52.; cégjegyzékszáma: 18 06 105173; adószáma: 21823552-1-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
Előző székhelye(i):
9970 Szentgotthárd, Kossuth utca 27. C ép. fszt.
A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000179/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PE-TI-DA Fuvarozási és Szolgáltató Betéti Társaság** (9700 Szombathely, Nagy László utca 30.; cégjegyzékszáma: 18 06 105456; adószáma: 21979969-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Rt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000258/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VASI LANDART Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9771 Balogunyom, Berzsenyi utca 11.; cégjegyzékszáma: 18 06 105960; adószáma: 22332125-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505.

A Vas Megyei Bíróság
3.Fpk.18-08-000291/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VARVASKÓ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt álló cég** (9800 Vasvár, Alkotmány u. 49.; cégjegyzékszáma: 18 09 103799; adószáma: 11514851-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VARVASKÓ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 18 09 100615. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 52.)

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000237/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SYRIUS PRODUCT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9500 Celldömölk, Batthyány utca 6.; cégjegyzékszáma: 18 09 106465; adószáma: 13559690-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000252/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZELEMEN 2007. Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9761 Táplánszentkereszt, Kölcsey utca 20.; cégjegyzékszáma: 18 09 107096; adószáma: 13892810-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 18 09 100615. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 52.)

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000272/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CLEOPATRA-SZERENCSE Szerencsejáték-szervező Korlátolt Felelősségű Társaság** (9730 Kőszeg, Vasút utca 12.; cégjegyzékszáma: 18 09 107108; adószáma: 13899099-1-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Vas Megyei Bíróság
5.Fpk.18-08-000210/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Glob 3001 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9737 Bük, Kristály utca 32.; cégjegyzékszáma: 18 09 107282; adószáma: 13120342-2-18) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8000 Székesfehérvár, Kertalja u. 32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszáma: 18 09 000505.

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000546/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MÜLLER ÉS TÁRSA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8263 Badacsonytördemic, Iskola utca 1.; cégjegyzékszáma: 19 06 504637; adószáma: 20206002-1-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191.

A Veszprém Megyei Bíróság
6.Fpk.19-08-000653/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KŐRISPATAK-2004 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8512 Nyárád, Szabadság utca 7.; cégjegyzékszáma: 19 06 507654; adószáma: 21939028-1-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KŐRISPATAK-2004 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ECONOMIX Közgazdász Egyetemi Zrt., 1115 Budapest, Ildikó u. 21., cégjegyzékszáma: 01 10 041303.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-08-000390/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COLOR-X Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8230 Balatonfüred, Jókai u. 27.; cégjegyzékszáma: 19 09 501133; adószáma: 11325998-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NÉMETH FOTO Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41., cégjegyzékszáma: 01 09 681843.

A Zala Megyei Bíróság
3.Fpk.20-09-020029/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CINKA és Társai 1999 Kereskedelmi Közkereseti Társaság végelszámolás alatt** (8800 Nagykanizsa, Csengery u. 60.; cégjegyzékszáma: 20 03 021935; adószáma: 20371708-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CINKA és Társai 1999 Kereskedelmi Közkereseti Társaság

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Zemplén u. 9/A 10. em. 62.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Kft., 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 4., cégjegyzékszáma: 20 09 063623.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020568/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZEKERES és TÓTH Festő és Mázoló Közkereseti Társaság** (8800 Nagykanizsa, Teleki u. 46.; cégjegyzékszáma: 20 03 022115; adószáma: 21840526-1-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZEKERES és LAKICS Festő és Mázoló Közkereseti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Rt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Zala Megyei Bíróság
3.Fpk.20-08-020688/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RÁDIUSZ 3011 Kereskedelmi Szolgáltató és Vendéglátó Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8800 Nagykanizsa, Kodály Z. u. 1–3. E. lház. 2. em. 2.; cégjegyzékszáma: 20 06 032840; adószáma: 27672653-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

RÁDIUSZ 3011 Kereskedelmi Szolgáltató és Vendéglátó Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Kodály Zoltán u. 1–3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-09-020045/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MÉDIA-WEST Reklám és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8900 Zalaegerszeg, Balatoni u. 2/A; cégjegyzékszáma: 20 06 033218; adószáma: 27680100-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MÉDIA-WEST Reklám és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Kft., 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 4., cégjegyzékszáma: 20 09 063623.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-09-020057/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Felsőpáhoki Közműépítő Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8395 Felsőpáhok, Szabadság u. 3/A; cégjegyzékszáma: 20 06 034373; adószáma: 27693669-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Felsőpáhoki Közműépítő Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020535/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Presko Kereskedelmi Betéti Társaság** (8360 Keszthely, Pál u. 23.; cégjegyzékszáma: 20 06 036571; adószáma: 20943224-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020613/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MATYASECZ és TÁRSA Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8971 Kerkabarabás, Rákóczi út 50.; cégjegyzékszáma: 20 06 037287; adószáma: 21378375-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MATYASECZ és TÁRSA Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdasági-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft, 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Ady E. u. 4.)

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020468/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **P. L. V. FERRUM Lakatosipari Betéti Társaság** (8785 Zalaszentgrót, Kanizsai út 41.; cégjegyzékszáma: 20 06 038272; adószáma: 21976935-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Zemplén Gy. u. 11/A 10. em. 65.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUBERTUS Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó Kft., 7624 Pécs, Hungária u. 53/1., cégjegyzékszáma: 02 09 060077.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-09-020001/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VULCANUS Vegyesipari Gyártó és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság** (8960 Lenti, Bánffy Miklós u. 59.; cégjegyzékszáma: 20 09 060687; adószáma: 10601231-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Rákóczi u. 41/B

8900 Zalaegerszeg, Könyök u. 9.

8900 Zalaegerszeg, Rákóczi út 58.

8960 Lenti, Ságvári u. 59.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 01 09 906722.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020486/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **H & S PROFI-SEC Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8800 Nagykanizsa, Ady Endre utca 14/C.; cégjegyzékszáma: 20 09 062000; adószáma: 11349983-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ELIT-PROFI Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8800 Nagykanizsa, Felsőerdő u. 56.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Naphegy u. 29. II/3., cégjegyzékszáma: 01 09 895908.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-09-020047/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PATRICK 95. Termelő, Kereskedelmi, Export-Import Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (8868 Letenye, Béke utca 16/A fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 20 09 062095; adószáma: 11350921-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PATRICK 95. Termelő, Kereskedelmi, Export-Import Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Kft., 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 4., cégjegyzékszáma: 20 09 063623.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-08-020681/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALGAZIRA Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (8360 Keszthely, Ipartelep 4405/23.; cégjegyzékszáma: 20 09 064064; adószáma: 11783266-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ALGAZIRA Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-09-020046/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EUROPE ENGINE Szolgáltató és**

Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8800 Nagykanizsa, Kazanlak krt. 5. B ép. 2. em. 2.; cégjegyzékszáma: 20 09 064223; adószáma: 11407528-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EUROPE ENGINE Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

9023 Győr, Szigethy A. u. 60.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Kft., 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 4., cégjegyzékszáma: 20 09 063623.

A Zala Megyei Bíróság
3.Fpk.20-08-020689/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GYERGYÁK Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (8800 Nagykanizsa, Kalmár utca 6.; cégjegyzékszáma: 20 09 065917; adószáma: 13082657-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GYERGYÁK Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020615/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ALOGONAX Ipari, Környezetvédelmi, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8373 Rezi, Petőfi Sándor utca 64.; cégjegyzékszáma: 20 09 065944; adószáma: 13094579-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020573/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ILIRIDA Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8380 Hévíz, Kölcsey u. 4.; cégjegyzékszáma: 20 09 066533; adószáma: 13368371-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PATIK, VARGA és Társaik Gazdasági Tanácsadó Rt., 8840 Csurgó, Széchenyi tér 15., cégjegyzékszáma: 14 10 300109.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020570/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Cserepes Manufaktúra Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8868 Letenye, Petőfi S. u. 31.; cégjegyzékszáma: 20 09 066834; adószáma: 13345772-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1125 Budapest, Istenhegyi út 39/C 1. em. 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 01 09 906722.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020423/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DAN-BEN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8800 Nagykanizsa, Postakert utca 37.; cégjegyzékszáma: 20 09 068348; adószáma: 13503462-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2500 Esztergom, Monteverdi u. 8/4.

2193 Galgahévíz, Arany J. utca 8.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1151 Budapest, Szövőgyár utca 11–17.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Kft., 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 4., cégjegyzékszáma: 20 09 063623.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020514/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Szihács Építő és Forgalmazó Egyszemélyes Korlátolt Felelősségű Társaság** (8800 Nagykanizsa, Huszti tér 1–2. I. em. 12.; cégjegyzékszáma: 20 09 068632; adószáma: 12846885-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Ranta Magyarország Gerendaház Építő és Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

Szihács Építő és Forglmazó Egyszemélyes Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Finn Gerendaház Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1132 Budapest, Csanády u. 18. 5. em. 3.

1137 Budapest, Szent István park 19. 6. em. 2.

1142 Budapest, Kassai u. 85.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020564/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZALABAROMFI SZÁRNYAS Húsfeldolgozó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (8900 Zalaegerszeg, Teskándi u. 2.; cégjegyzékszáma: 20 10 040250; adószáma: 13986881-4-44) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DALE-FOOD ZALABAROMFI Szárnyashúsfeldolgozó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Előző székhelye(i):

1068 Budapest, Benczúr u. 41.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

CÉGHIRDETMÉNYEK

Felhívás vagyon értékesítésére

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint a **DBS 2002 Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 708369]; 1139 Budapest, Fiastyúk u. 21/C) Fővárosi Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező elfekvő, visszamaradt autóalkatrész-készletet.

A készlet együttes irányára: 1 500 000 Ft + áfa.

Bánatpénz: 150 000 Ft.

A készlet listája a felszámoló irodájában – előzetes időpont-egyeztetést követően – megtekinthető.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése az ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt. Unicredit Bank Rt.-nél vezetett 10900035-00000002-96040018 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat, a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban „DBS 2002 Kft. f. a. – PÁLYÁZAT” jeligével a felszámolóbiztos (1055 Budapest, Szent István körút 1.) titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2009. február 12.) követő 15. napon legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy:

– megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokba adásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

Több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázat beérkezése esetén a felszámoló a törvény értelmében [Cstv. 49/A. § (4) bekezdése] a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart.

A felszámoló felhívja az elővásárlásra jogosultakat, hogy ezen szándékukat – jogosultságuk igazolása mellett – a pályázat beadási határidejéig írásban adják le.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között az alábbi helyszínen: 1055 Budapest, Szent István körút 1., dr. Lásztity Alexandra felszámolóbiztos, tel.: 302-3420.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint a **NA-HA-BA Trans Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [02 09 067449]; 7960 Selye, Erkel Ferenc u. 16.) Baranya Megyei Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi gépjárművet:

– típus: Fiat Doblo 1.3 JTD, gyártási év: 2006,
– a gépjármű irányára: 2 000 000 Ft + áfa,
– bánatpénz: 200 000 Ft.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése az ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt. Unicredit Bank Rt.-nél vezetett 10900035-00000002-96040018 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott nettó vételárat, illetve a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban „NA-HA-BA Trans Kft. f. a. – pályázat” jeligével a felszámolóbiztos (1055 Budapest, Szent István körút 1.) titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2009. február 12.) követő 15. napon legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre, úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy:

– megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokba adásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

Több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázat beérkezése esetén a felszámoló a törvény értelmében [Cstv. 49/A. § (4) bekezdése] a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart.

A felszámoló felhívja az elővásárlásra jogosultakat, hogy ezen szándékukat – jogosultságuk igazolása mellett – a pályázat beadási határidejéig írásban adják le.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között az alábbi helyszínen: 1055 Budapest, Szent István körút 1., Kozári Richárd felszámolóbiztos, tel.: 302-3420.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint az **AN-ZA-DUR Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [20 09 065009]; 8900 Zalaegerszeg, Átalszegett u. 21/C) Zala Megyei Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező alábbi vagyontárgyait:

1. Veszprém, belterület 3018/30. hrsz. alatti raktár és udvar megnevezésű ingatlan 6/10 tulajdoni hányada.

Az ingatlan becsült értéke: 26 000 000 Ft + áfa.

Bánatpénz: 2 600 000 Ft.

2. Nagypáli, belterület 251. hrsz. alatti beépítetlen terület megnevezésű ingatlan.

Az ingatlan becsült értéke: 1 000 000 Ft + áfa.

Bánatpénz: 100 000 Ft.

A vevőnek vállalnia kell az esetlegesen felmerülő környezeti károk elhárítását. Az ingatlanokról készült értékbecslés a felszámoló irodájában – előzetes időpont-egyeztetést követően – megtekinthető.

A felszámoló a meghirdetett vagyontárgyakat elsősorban egy egységként kívánja értékesíteni.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– A megjelölt összegű bánatpénz befizetése az AN-ZA-DUR Kft. „f. a.” OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11713005-20407478 számú bankszámlájára történhet, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig.

– Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja.

– A pályázatoknak tartalmazniuk kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat, a bánatpénz befizetésének igazolását, s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot.

– Az írásos pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2 példányban „AN-ZA-DUR Kft. – PÁLYÁZAT” jeligével a felszámolóbiztos (1055 Budapest, Szent István körút 1.) titkárságán kell benyújtani *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2009. február 12.) követő 15. napon legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre, úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy:

– megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, s új pályázat kiírásáról döntsön,

– a teljes vételár kiegyenlítése az adásvételi szerződés létrejöttének, és a birtokba adásnak is előfeltétele,

– a jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

Több megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázat beérkezése esetén a felszámoló a törvény értelmében [Cstv. 49/A. § (4) bekezdése] a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart.

A felszámoló felhívja az elővásárlási joggal rendelkezők figyelmét, hogy a Cstv. 49/C. § (2) bekezdése alapján e jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével a nyilvános értékelés során, a nyilvános eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

Eredményhirdetés: 2009. március 10-én 16 óra 30 perckor a felszámoló székhelyén.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető munkanapokon 9–12 óra között az alábbi helyszínen: 1055 Budapest, Szent István körút 1., dr. Kozári Richárd felszámolóbiztos, tel.: 302-3420.

A *Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt.* (Cg.: [01 10 044789]; székhely: 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26.) az **ORIENT Könyvkötő Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a.”* (Cg.: [13 09 101857]; 2750 Nagykőrös, Béke u. 3.) tulajdonában lévő, az alábbiakban bemutatott ingatlant kínálja

nyilvános pályázat

útján megvásárlásra.

A Nagykőrösi Körzeti Földhivatal által 2028/2/B/1. hrsz. alatt nyilvántartott raktár megnevezésű, a természetben Nagykőrös belterületén, Béke u. 3. szám alatt található, 118 m^2 területű ingatlan irányára: 600 000 Ft, a bánatpénz 60 000 Ft.

Az ingatlan értékesítése a 2007. évi CXXVII. törvény értelmében áfamentes.

A megvásárlásra felkínált ingatlanért kellékszavatosságot nem vállalunk.

A vételárat egy összegben, a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül átutalással kell megfizetni. A beszámítást a csődtörvény kizárja.

A felszámolás a 2006. július 1-je utáni kezdő időpontú felszámolásokra vonatkozó, többször módosított 1991. évi XLIX. törvény szerint folyik.

A pályázaton való részvétel feltétele a bánatpénz előzetesen igazolt megfizetése. A bánatpénz akkor tekinthető megfizetettnek, ha azt a megadott bankszámlaszámon az ajánlattételi határidő előtt 24 órával jóváírták. A pályázati eljárás részletes feltételeit feltételfüzet állapítja meg, amely tartalmazza a megvásárlásra felkínált ingatlan rövid bemutatását, valamint az ingatlan tulajdoni lapját. A feltételfüzet a felszámoló székhelyén, munkanapokon 9–12, pénteken 11 óráig megtekinthető, illetve megvásárolható. A pályázati ajánlatban 75 napos ajánlati kötöttséget kell vállalni.

A csődtörvény 49/C. §-ban meghatározott elővásárlási jogosultak az elővásárlási jogukat kizárólag a jelen pályázati eljárás keretében, a véglegesen kialakult vételár ismeretében gyakorolhatják.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázati ajánlatukat egy magyar nyelvű példányban, zárt, a pályázatra való utalás nélküli, „ORIENT Kft. f. a. – pályázat” jeligével feliratozott borítékban,

2009. március 2-án 10 óra és 10 óra 30 perc

között a felszámoló székhelyén nyújtsák be. A pályázati ajánlatokat 2009. március 5-én a benyújtás helyszínén 11 órakor, közjegyző jelenlétében bontjuk fel. A pályázatbontáson azok az érdeklődők, akik az előírt bánatpénzt igazoltan megfizették, valamint ajánlatot nyújtottak be, részt vehetnek. A felszámoló 2009. március 9-én 11 órakor a felszámoló székhelyén eredményhirdetést tart, amelyre az elővásárlási jogosultakat meghívja. Felhívjuk az elővásárlási jogosultak figyelmét, hogy elővásárlási jognyilatkozatukat az értékesítésen kialakult végleges vételár ismeretében az eredményhirdetést követő 15 napon belül, a pályázókra előírt bánatpénz összegének megfelelő mértékű ajánlattételi biztosíték meglétének egyidejű igazolásával, a felszámoló székhelyén, írásban tehetik meg.

A pályázati ajánlatokat a felszámoló az árajánlatok nagysága alapján bírálja el. Amennyiben érkezik megfelelő ajánlat, és a legjobb ajánlati árat követő ajánlati ár a legmagasabb ajánlati ár 90%-át eléri, a felszámoló a pályázók között közjegyző jelenlétében köteles nyilvános ártárgyalást tartani.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, megfelelő ajánlat hiányában a pályázat eredménytelenné nyilvánítható.

További felvilágosítással Kricsfalusi Anna felszámolóbiztos (telefon: 321-4210) készséggel áll rendelkezésre. Az értékesítésre meghirdetett ingatlan előzetesen egyeztetett időpontban megtekinthető.

Az *LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft.* (Cg.: [01 09 566001]; 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.) mint a **PIKI és ANDI Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [13 09 089318]; 2084 Pilisszentiván, Szőlő u. 59.) bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja a felszámolás alatt álló gazdálkodószervezet tulajdonát képező 100 db műbőr női táskát.

A táskákat a felszámoló egyben kívánja értékesíteni. Eladási ár 100 000 Ft, az ár az áfát tartalmazza.

A felszámolóval történt előzetes egyeztetést követően a táskák megtekintését a felszámoló biztosítja.

(Jelige: PIKI és ANDI Kft. „f. a.”.)

A pályázatokat írásban, zárt borítékban, a felszámoló cég címére kell benyújtani, a 1032 Budapest, Vályog u. 2–4. szám alatti irodában, a bánatpénz egyidejű befizetésével.

A pályázaton való részvétel feltétele a meghirdetési ár 10%-ának mint bánatpénznek a befizetése a PIKI és ANDI Kft. „f. a.” házi pénztárába.

A postán küldött pályázatokat dupla borítékban kérjük elhelyezni, a belsőre legyen ráírva a jelige, illetve: „Pályázat, nem nyitható fel”. A bánatpénzt ez esetben is a fenti módon kell befizetni.

A személyesen benyújtott pályázatokról a felszámolóbiztos elismervényt állít ki, a postai úton érkezetteket iktatja.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, adatait, az azokat alátámasztó dokumentumokat (társaság esetében 30 napnál nem régebbi cégkivonat és aláírási címpéldány), a pályázat tárgyát, a megajánlott vételárat, a fizetés módját, határidejét, az ajánlat tartásának határidejét, amely nem lehet kevesebb, mint a pályázat bontásától számított két hónap, a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az általa felkínált teljes vételár összege a pályázat időtartama alatt rendelkezésre áll. Ezek bármelyikének hiánya esetén a pályázat érvénytelen.

A pályázatok benyújtásának határideje *a Cégközlönyben történő megjelenéstől (2009. február 12.) számított 15. nap (déli) 12 óra.*

A pályázatok elbírálása közjegyző jelenlétében történik a fenti benyújtási határidőt követő 20 napon belül, melynek eredményéről az érdekeltek 8 napon belül értesítést kapnak.

A felszámoló felhívja a jogszabályon alapuló elővásárlási joggal rendelkezők figyelmét, hogy elővásárlási jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével az eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő ajánlat esetén a közel azonos (max. 10%-kal eltérő) ajánlatot tevő pályázók között nyilvános ártárgyalást tart és licitálás alapján dönt.

A teljes vételár megfizetése a tulajdonba és birtokba adás feltétele.

A nem nyertes pályázónak a felszámoló a bánatpénzt az eredményhirdetést követően visszafizeti. A vételárba hitelezői követelés beszámítására nincs lehetőség.

A pályázattal kapcsolatosan bővebb felvilágosítást dr. Szentenszki István felszámolóbiztos ad a 250-7812-es telefonszámon.

A *NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft.* (Cg.: [01 09 724140]; 1134 Budapest, Apály u. 4/B. IV. 17.) mint a **DUNA-START BAU Építőipari és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [07 09 010609]; 2400 Dunaújváros, Szilágyi E. u. 8.) adós kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti az adós társaság tulajdonát képező gépeket, berendezéseket és bútorokat. A meghirdetett vagyon együttes irányára 1 500 000 Ft + áfa (egymillió-ötszázezer forint plusz áfa).

Gépek és berendezések	Irányár (Ft)
Technológiai (vendéglátó-ipari) gépek, berendezések és bútorok	1 500 000

Az irányár az áfát nem tartalmazza.

A gépek és berendezésekre vonatkozó tételes tájékoztató átvehető vagy megtekinthető a NOVALIKVID Kft. 1137 Budapest, Pozsonyi út 16. szám alatti irodájában előre egyeztetett időpontban [tel.: 06 (1) 302-4105, Horváth Edit felszámolóbiztos].

Az eszközök értékesítése a felszámolókra vonatkozó többször módosított 1991. évi IL. tv. szerint, pályázat benyújtásával és annak értékelésével történik.

A pályázaton történő részvétel feltétele a bruttó pályázati ár 10 (tíz) százalékának megfelelő összegű bánatpénznek a megfizetése a NOVALIKVID Kft. OTP Nyrt.-nél vezetett 11713005-20388278-00000000 számú számlájára „Pályázat” megjelöléssel, vagy a felszámolónál történő letétbe helyezéssel, legkésőbb a pályázat beadásáig. A bánatpénz a vételárba beszámít, sikertelen pályázat esetén 30 banki napon belül, kamatmentesen visszafizetésre kerül. A pályázatokat írásban, magyar nyelven, név nélküli, zárt borítékban, a borítékon „DUNA-START BAU Kft. f. a. pályázat” jelzéssel postai úton a felszámoló budapesti címére – NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4/B. IV. 17. kérjük megküldeni, vagy leadni a NOVALIKVID Kft. 1137 Budapest, Pozsonyi út 16. IV. 22. szám alatti irodájába.

Az ajánlatok benyújtási időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. nap.*

A pályázatnak tartalmaznia kell a megvásárolni szándékozott vagyontárgy pontos megnevezését, az ajánlattevő nevét, címét, gazdálkodószervezet esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, a cégjegyzésre jogosult személy aláírási címpéldányát, a bruttó ajánlati ár egyértelmű meghatározását, a fizetés módját, az ajánlat érvényességi idejét, amely nem lehet kevesebb, mint a benyújtási határidőt követő 60 nap, az eladó kellékszavatosságára, garanciája teljes körű kizárására vonatkozó írásbeli tudomásulvételének nyilatkozatát, a bánatpénz megfizetésének igazolását. A pályázatok felbontása közjegyző jelenlétében történik a fenti benyújtási határidőt követő 10 munkanapon belül. A pályázók a nyilvános pályázat eredményéről ezen idő-

ponttól számított 15 munkanapon belül értesítést kapnak. Több megfelelő ajánlat esetén az azonos, vagy a legjobb ajánlati ártól 10 százalékon belüli árat ajánlók között a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart. A vételárba hitelezői igény beszámítására nincs lehetőség. A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, a felszámoló a pályázatot megfelelő árajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja, az eladóval szemben igény semmilyen címen a jövőben nem érvényesíthető.

Az elővásárlásra jogosultak vételi szándékukat a Cstv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő módon, a beérkezés határidejéig jelentsék be.

Az értékesítéssel kapcsolatban Horváth Edit felszámolóbiztos ad tájékoztatást a 06 (1) 302-4105-ös telefonszámon.

A *NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft.* (Cg.: [01 09 724140]; 1134 Budapest, Apály u. 4/B. IV. 17.) mint az **ALPA-KER Kereskedelmi Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [08 09 008727]; 9027 Győr, Ipar u. 12.) adós kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti az adós társaság alábbi haszongépjárművét:

1 db IVECO 75 E 14 (3908 cm^3, dízel, 1996. évi, platós, ponyvás, szürke, saját tömeg 4800 kg, össztömeg 7490 kg). A jármű érvényes műszaki vizsgával nem rendelkezik. Irányár áfával: 1 800 000 Ft.

A jármű értékesítése a felszámolókra vonatkozó többször módosított 1991. évi IL. tv. szerint, pályázat benyújtásával és annak értékelésével történik.

A pályázaton történő részvétel feltétele a bruttó pályázati ár 10 (tíz) százalékának megfelelő összegű bánatpénznek a megfizetése a NOVALIKVID Kft. OTP Nyrt.-nél vezetett 11713005-20388278-00000000 számú számlájára *„Pályázat”* megjelöléssel, vagy a felszámolónál történő letétbe helyezéssel, legkésőbb a pályázat beadásáig. A bánatpénz a vételárba beszámít, sikertelen pályázat esetén 30 banki napon belül, kamatmentesen visszafizetésre kerül. A pályázatokat írásban, magyar nyelven, név nélküli, zárt borítékban, a borítékon „ALPA-KER Kft. f. a. pályázat” jelzéssel postai úton a felszámoló budapesti címére – NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4/B IV. 17. – kérjük megküldeni.

Az ajánlatok benyújtási időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. nap.*

A pályázatnak tartalmaznia kell a megvásárolni szándékozott jármű pontos megnevezését, az ajánlattevő nevét, címét, gazdálkodószervezet esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, a cégjegyzésre jogosult személy aláírási címpéldányát, a bruttó ajánlati ár egyértelmű meghatározását, a fizetés módját, az ajánlat érvényességi idejét, amely nem lehet kevesebb, mint a benyújtási határidőt követő 60 nap, az eladó kellékszavatosságára, garanciája teljes körű kizárására vonatkozó írásbeli tudomásulvételének nyilatkozatát, a bánatpénz megfizetésének igazolását. A pályázatok felbontása közjegyző jelenlétében történik a fenti benyújtási határidőt követő 10 munkanapon belül. A pályázók a nyilvános pályázat eredményéről ezen időponttól számított 15 munkanapon belül értesítést kapnak. Több megfelelő ajánlat esetén az azonos, vagy a legjobb ajánlati ártól 10 százalékon belüli árat ajánlók között a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart. A vételárba hitelezői igény beszámítására nincs lehetőség. A felszámoló felhívja a törvényen és szerződésen alapuló elővásárlási jogosultakat, hogy ezen jogukat a pályázati feltételekben meghatározott időpontig jelentsék be, megjelölve a pontos igényüket. Az elővásárlásra jogosult, érvényes pályázat esetén a szerződési feltételek elfogadásával a nyertes pályázó helyébe lép. Az eljárás során a járművet a felszámoló megtekintett állapotban értékesíti, arra garanciát és szavatosságot nem vállal. A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, a pályázatot a felszámoló megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja.

A jármű műszaki és egyéb adataival kapcsolatban vegyék fel a kapcsolatot Kis Attilával a 06 (70) 207-8377-es telefonszámon.

A pályázattal kapcsolatban Eigel Antal felszámolóbiztos ad tájékoztatást a 06 (1) 302-4105-ös telefonszámon.

A *VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Részvénytársaság* (Cg.: [01 10 044074]; székhely: 1051 Budapest, Mérleg u. 12.; pécsi fióktelep: 7621 Pécs, Mátyás király u. 21.) a **TERRA-TRACK Építőipari, Ingatlanforgalmazó, Vendéglátó és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [02 09 068572]; 7632 Pécs, Siklósi u. 2/A; adószám: [12996557-2-02]) a Baranya Megyei Bíróság 7. Fpk. 02-07-000490/6. sz. végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja a TERRA-TRACK Kft. „f. a.” tulajdonát képező dombóvári 5204. hrsz. alatt felvett „kivett hétvégi ház és udvar” megnevezésű, 300 m^2 alapterületű ingatlant.

Az ingatlanon felépítmény nem található, a régi épület elbontásra került.

Nettó irányár: 750 000 Ft (hétszázötvenezer forint).

Értékesíteni kívánja továbbá a társaság 6 személyes vegyes használatú dízel üzemű Volkswagen Transporter típusú, 1993-as évjáratú gépjárművet.

A gépkocsit az illetékes hatóság a forgalomból kivonta, a forgalmi engedély és a rendszám leadásra került.

Nettó irányár: 180 000 Ft (száznyolcvanezer forint).

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani, melyeket a VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt. (7621 Pécs, Mátyás király u. 21., illetve 7601 Pécs, Pf.: 378) címére vár „TERRA-TRACK Kft. f. a. vételi ajánlat" megjelöléssel, kettős zárt borítékban, személyesen vagy postai úton eljuttatni.

Az ajánlatoknak tartalmaznia kell: a pályázó nevét, lakhelyét/székhelyét, a megajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a bánatpénz befizetésének igazolását a pályázat benyújtásáig.

Az ajánlatok beérkezésének időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. nap 12 óra*. A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki. A pályázati ajánlat érvényességének feltétele a meghirdetett nettó irányár 5%-ának megfelelő bánatpénz megfizetése a felszámoló szervezet CIB Bank Zrt.-nél vezetett 10700055-04225205-52000001 sz. számlájára „TERRA-TRACK Kft. f. a." megjegyzéssel.

Az értékesítésre kerülő vagyontárgyak a helyszínen előre egyeztetett időpontban megtekinthetők. További információ a felszámoló szervezet munkatársától Weintraut Józseftől a 06 (72) 513-624-es telefonszámon kapható.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. A megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, melynek idejéről, helyéről, szabályairól az ajánlattevőket írásban értesíti. Azonos értékű ajánlatnak minősül, ha az ajánlati ár a legmagasabb megajánlott vételár 90%-át elérte.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget. A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja és új pályázatot írhat ki.

A felszámoló felhívja a csődtörvény 49/C. §-ában meghatározott elővásárlási jogosultak figyelmét arra, hogy elővásárlási jogukat a jelen pályázati eljárás keretében gyakorolhatják.

A *DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.* (Cg.: [06 09 001253]; 6726 Szeged, Petrozsényi u. 16/4.; Sáfrány Mihály felszámolóbiztos), mint a **CSILLAGVILÁG Műszaki Fejlesztő és Szolgáltató Kft.** *„f. a."* (Cg.: [03 09 113412]; 6000 Kecskemét, Magyar u. 20.) felszámolója az 1991. évi IL. tv. 49/A. § (1) bekezdése alapján

ismételt nyilvános pályázat

útján kívánja értékesíteni az adós cég vagyonát az alábbiak szerint:

Az adásvétel tárgya:

JPK-378 forgalmi rendszámú gépkocsi.

Hyundai gyártmányú Trajet 2.0 CRDI típusú.

Gyártási év: 2002.

Hengerűrtartalom: 1991 cm^3.

Teljesítmény: 83 kW.

Dízel.

Saját tömeg: 1826 kg.

Össztömeg: 2510 kg.

Szállítható személyek száma: 7.

Irányár: 2 500 000 Ft + áfa.

Az irányár az áfát nem tartalmazza.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– 40 napos ajánlati kötöttség vállalása,

– az irányár 5%-ának bánatpénzként történő befizetése a DÉLPRODUKT Kft. Erste Bank Rt. szegedi fiókjánál vezetett 11606002-05654300-06000003 számú számlájára „CSILLAGVILÁG Kft. f. a." megjelöléssel, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig,

– a pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó főbb adatait, az ajánlott áfamentes vételárat, a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot és fedezetigazolást.

A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy

– a megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa és új pályázat kiírásáról döntsön,

– több megfelelő, azonos (10%-on belüli) árajánlat esetén a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart, melynek időpontját és helyét az érdekeltekkel az ártárgyalást megelőzően írásban közli.

A pályázatok elbírálása során előnyben részesítjük azon pályázót, aki vállalja az azonnali készpénzfizetést.

Az írásos pályázati ajánlatokat kettő példányban, zárt borítékban „CSILLAGVILÁG Kft. Pályázat" jeligével a DÉLPRODUKT Kft., 6722 Szeged, Attila u. 11. szám alatti irodájában kell benyújtani. Az ajánlatok benyújtási időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. nap 12 óra*.

A pályázatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló a pályázatokat értékeli, annak eredményéről az érdekelteket értesíti. Az értékelésről jegyzőkönyv készül, melyet bármelyik hitelező megtekinthet.

Az elővásárlásra jogosultak elővásárlási szándékukat a pályázat benyújtási határidejéig írásban nyújthatják be.

A meghirdetett vagyontárggyal kapcsolatos felvilágosítás és a pályázattal kapcsolatos egyéb kérdések tekintetében rendelkezésre áll Masa Jenő a felszámoló megbízottja [tel.: 06 (62) 426-375].

A *DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.* (Cg.: [06 09 001253]; 6726 Szeged, Petrozsényi u. 16/4.; *Sáfrány Mihály* felszámolóbiztos), mint a **MAJSA-KERESKEDŐHÁZ Kereskedelmi Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [03 09 114247]; 6120 Kiskunmajsa, Iskola u. 16.) felszámolója az 1991. évi IL. tv. 49/A. § (1) bekezdése alapján

ismételt nyilvános pályázat

útján kívánja értékesíteni az adós cég vagyonát az alábbiak szerint:

Az adásvétel tárgya:

Ingatlan

Kiskunmajsa belterület 2715/81. hrsz.-ú 2000 m^2 (Iskola u. 16.) áruház megnevezésű ingatlan 1/1 tulajdoni hányada.

Az ingatlan irányára: 12 000 000 Ft + áfa.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– 40 napos ajánlati kötöttség vállalása,

– az irányár 5%-ának bánatpénzként történő befizetése a DÉLPRODUKT Kft. Erste Bank Rt. szegedi fiókjánál vezetett 11606002-05654300-06000003 számú számlájára „MAJSA-KERESKEDŐHÁZ Kereskedelmi Kft. f. a.” megjelöléssel, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig,

– a pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó főbb adatait, az ajánlott áfamentes vételárat, a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot és fedezetigazolást.

A felszámoló fenntartja magának a jogot, hogy

– a megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa és új pályázat kiírásáról döntsön,

– több megfelelő, azonos (10%-on belüli) árajánlat esetén a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart, melynek időpontját és helyét az érdekeltekkel az ártárgyalást megelőzően írásban közli. A pályázatok elbírálása során előnyben részesítjük azon pályázót, aki vállalja az azonnali készpénzfizetést.

Az írásos pályázati ajánlatokat kettő példányban, zárt borítékban „MAJSA-KERESKEDŐHÁZ Kereskedelmi Kft. f. a. Pályázat” jeligével a DÉLPRODUKT Kft., 6722 Szeged, Attila u. 11. szám alatti irodájában kell benyújtani. Az ajánlatok benyújtási időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. nap 12 óra*.

A pályázatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 15 napon belül a felszámoló a pályázatokat értékeli, annak eredményéről az érdekelteket értesíti. Az értékelésről jegyzőkönyv készül, melyet bármelyik hitelező megtekinthet.

Az elővásárlásra jogosultak elővásárlási szándékukat a pályázat benyújtási határidejéig írásban nyújthatják be. A meghirdetett vagyontárggyal kapcsolatos felvilágosítás és a pályázattal kapcsolatos egyéb kérdések tekintetében rendelkezésre áll Masa Jenő a felszámoló megbízottja [tel.: 06 (62) 426-375].

A *DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft.* (Cg.: [01 09 679649]; 1072 Budapest, Dob u. 52.) mint a **RAAB Agrártechnik Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [08 09 012367]; 9027 Győr, Tompa u. 1.) kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti az adós tulajdonát képező, alábbi ingatlanát:

Pacsa külterület, 024/2. hrsz. alatti, kivett telephely megnevezésű, 8000 m^2 területű ingatlan, mely a társaság 1/1 tulajdonát képezi.

Irányár: 1 800 000 forint + áfa.

Bánatpénz: 180 000 forint.

A bánatpénzt az adós cég felszámoló által vezetett házipénztárába kell befizetni (1072 Budapest, Dob u. 52.) a pályázat benyújtása előtt.

Az értékesítésre kerülő ingatlan megtekinthető egy előzetesen egyeztetett időpontban [Danyiné Agárdi Erzsébet, tel.: 06 (1) 343-5836].

A pályázatokat feladó nélküli zárt borítékban kell leadni személyesen a DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., (1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.) irodájában,

2009. március 3-án (kedden) délelőtt 9 óráig,

„RAAB Agrártechnik Kft. f. a. ajánlat” megjelöléssel.

Az írásban benyújtott ajánlatnak tartalmaznia kell:

– a pályázó nevét, azonosító adatait,

– cég esetén a cégjegyzékszámot, 1 hónapnál nem régebbi cégmásolatot, aláírási címpéldányt,

– a megvásárolni kívánt vagyontárgyat,

– az ajánlott vételárat, fizetési feltételeket,

– a bánatpénz befizetésének igazolását,

– a 90 napos ajánlati kötöttség vállalását.

A pályázatok bontására 2009. március 3-án (kedden) 10 órakor közjegyző jelenlétében kerül sor a felszámoló székhelyén.

A felszámoló megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

A felszámoló a megfelelő, azonos értékű – a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő – ajánlatot benyújtó pályázók között nyilvános ártárgyalás alapján dönt.

A felszámoló felhívja a jogszabályon alapuló elővásárlási joggal rendelkezőket, hogy elővásárlási jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével az eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

Eredményhirdetés: 2009. március 3-án (kedden) 11 órakor, illetve az esetleges ártárgyalást követően, a felszámoló székhelyén.

A teljes vételár megfizetése a tulajdonba és birtokba adás feltétele.

A nem nyertes pályázónak a felszámoló a bánatpénzt az eredményhirdetést követően haladéktalanul visszafizeti.

A vételárba a hitelezői követelés beszámítására nincs lehetőség.

A *KERSZI Zrt.* (Cg.: [01 10 041640]; 1134 Budapest, Csata u. 11.) mint a Fővárosi Bíróság kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

keretében meghirdeti a **Lakimilk Élelmiszer Gyártó és Forgalmazó Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 729473]; 1133 Budapest, Esztergomi út 12. II. 5.) tulajdonában lévő ingatlant.

Az ingatlan adatai:

Az Ibafa külterület „gazdasági épület és udvar” megnevezésű 0128/17. hrsz. alatt található ingatlan, összesen 8080 m^2 1/1 tulajdoni hányadú ingatlan.

Bruttó irányár: 1 200 000 Ft.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. március 10. 9 óra.

A pályázat benyújtásának helye: KERSZI Zrt. (1143 Budapest, Besnyői u. 13.).

A pályázat bontásának helyszíne: KERSZI Zrt. (1143 Budapest, Besnyői u. 13.).

A pályázat bontásának ideje: 2009. március 10. 10 órai kezdettel.

A pályázati bánatpénz a bruttó irányár 5%-a, melyet a Lakimilk Kft. „f. a.” pénztárába, vagy a KERSZI Zrt. erre a célra elkülönített bankszámlájára (Lakimilk Kft. „f. a.” bánatpénz megjegyzéssel) kérjük befizetni: K&H Bank Nyrt. 10200964-20213431-00000000.

A megvásárlásra felkínált ingatlanért kellékszavatosságot nem vállalunk.

A vagyontárgy megtekinthető a felszámolóval történt előzetes egyeztetést követően.

A vevő köteles a teljes vételárat 15 napon belül megkötendő adásvételi szerződésben meghatározottak szerint megfizetni. Ha ezt a vevő elmulasztja, a bánatpénz összegét elveszti. A nyertes pályázat esetében a bánatpénz összege a vételárba beszámít, a többi pályázó részére visszafizetésre kerül.

Az ingatlan birtokba és tulajdonba adására a teljes vételárnak a szerződés szerinti megfizetése esetén kerül sor.

A pályázaton való részvétel feltételei:

– A pályázó adatait, az ajánlott vételárat és a fizetési feltételeket tartalmazó írásbeli ajánlat benyújtása.

– A pályázaton részt vevő jogi személynek cégkivonattal és az eljárásra való jogosultságát igazoló okirattal kell rendelkeznie.

– A vevőnek igazolnia kell továbbá, hogy a vételár erre a célra rendelkezésre áll.

– A bánatpénz megfizetésének igazolása.

– Az eladó kellékszavatossága, illetve garanciája teljes körű kizárására vonatkozó írásbeli tudomásulvételének nyilatkozata.

– Az ajánlati kötöttség vállalásának időpontját tartalmazó nyilatkozat.

A pályázatok bontására közjegyző jelenlétében kerül sor, melyről jegyzőkönyv készül.

A pályázat eredményének kihirdetésére, a pályázat elbírálásának helyszínén, ugyanaznap 11 órai kezdettel kerül sor. Ha több megfelelő, azonos értékű – egymástól 10% mértéknél nem nagyobb eltérést mutató – pályázat érkezik, a felszámoló a pályázók között nyilvános ártárgyalást tart.

A felszámoló fenntartja jogát, hogy megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

Az elővásárlási jogosultak e jogukat a nyilvános pályázat keretein belül gyakorolhatják oly módon, hogy a véglegesen kialakult vételár ismeretében a vételi szándékról nyilatkozatot tesznek. Az elővásárlási jog gyakorlása érdekében a felszámoló felhívja az érdekeltek figyelmét arra, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázatok benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

További felvilágosítást ad Uray Attila felszámoló (tel.: 239-4940).

A *PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft.* (Cg.: [01 09 906722]; 1196 Budapest, Petőfi Sándor u. 138.) mint a megszűnt és a cégnyilvántartásból törölt **„FANTO” Sport és Üdültetési Bt.** *„v. a.”* (Cg.: [20 06 031049]; 8360 Keszthely, Honvéd u. 4/C), Zala Megyei Bíróság 2. Vpk. 20-08-000001/2. számú végzésével kijelölt vagyonrendezője

nyilvános pályázaton

értékesíti a megszűnt cég alábbi ingatlanát:

Kisapáti, 1248. hrsz., művelési ág: szőlő és gazdasági épület, irányár: nettó 3 500 000 Ft.

Az ingatlan a Balaton-felvidéki Nemzeti Park területén található.

Az ingatlan megtekintett, megismert állapotban kerül eladásra, az eladó kellékszavatosságot nem vállal.

A vétel során beszámítással élni nem lehet.

Az elővásárlásra jogosultak elővásárlási jogukat jelen pályázat keretében gyakorolhatják.

A pályázat érvényességének feltételei:

– A megvásárolni kívánt ingatlan pályázatban kiírt módon való megnevezése.

– Az irányár 10%-ának megfelelő összegű bánatpénz előzetes megfizetése a vagyonrendezőnek a Raifeissen Bank zalaegerszegi fiókjánál vezetett 12072507-01115393-00200007 számú számlára utalással, melyről szóló igazolást a pályázathoz csatolni kell.

– Az utalás megjelölése „FANTO" Bt. bánatpénz.

– A pályázatot magyar nyelven két példányban, zárt, „FANTO Bt. vagyonrendezés pályázat" megjelöléssel ellátott zárt borítékban, a *Cégközlönyben való megjelenést (2009. február 12.) követő 20 napon belül* kell benyújtani a vagyonrendező zalaegerszegi irodája címére: PÉNZ-INFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 52.).

– A pályázatnak tartalmazni kell a pályázó nevét, címét, társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, vállalkozói igazolványa számát, az ajánlati árat, a fizetési határidőt, a fizetés módját, a pályázó bankszámlaszámát.

– A vagyonrendező 30 napos ajánlati kötöttséget határoz meg, melynek vállalásáról szóló nyilatkozatot a pályázathoz csatolni kell.

– A pályázatok bontására közjegyző közreműködésével a pályázati határidő lejártát követő 8 napon belül kerül sor.

– A pályázatok elbírálását bontást követő 8 napon belül bizottság végzi, melynek eredményéről minden pályázót értesít a vagyonrendező.

– A vagyonrendező a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

További felvilágosítással Budafai Ferencné a 06 (92) 323-670-es és a 06 (30) 841-0903-as telefonszámokon áll az érdeklődők rendelkezésére.

A *KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft.* (cégjegyzékszáma: [01 09 726061]; 1035 Budapest, Kórház u. 29. I. 3.) mint a **SZILVA NYOMDA Kft.** *„f. a."* (Cg.: [13 09 095916]; 1011 Budapest, Aranyhal u. 4.; felszámolóbiztos: Dankai Attiláné) felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti az adós alábbi berendezéseket, eszközöket:

Nyomdai gépek 2 808 390 Ft + áfa.

Ajánlati biztosíték 280 840 Ft, mely összeget a felszámolónál személyesen lehet befizetni, vagy címére postai úton eljuttatni.

Megtekintés a felszámolóval telefonon történt előzetes egyeztetés alapján lehetséges. A meghirdetett berendezéseket, felszereléseket a felszámoló együttesen értékesíti, azokra külön-külön pályázat nem nyújtható be.

A vételre vonatkozó pályázati ajánlatokat a KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató (1035 Budapest, Kórház u. 29. I. 3.) címére kell benyújtani – zárt, cégjelzés nélküli borítékban „SZILVA Kft. f. a. vételi ajánlat" megjelöléssel, két példányban.

A pályázati adatok benyújtásának határideje:

2009. március 2. 10 óra.

Az ajánlatok bontása a benyújtási határidőt követő 15 napon belül közjegyző jelenlétében történik.

A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

– az ajánlattevő azonosítási adatait (név, lakcím, cég neve, képviselője, székhelye, aláírási címpéldány, cégbejegyzés helye, 30 napnál nem régebbi cégkivonat, előtársaság esetén cégbejegyzési kérelem),

– a vételi ár megjelölését,

– a vételár kiegyenlítésének módját, határidejét, igazolást az ajánlati biztosíték befizetéséről,

– nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal.

Az ajánlati biztosíték a nyertes ajánlattevő esetében a vételárba beszámításra kerül. Ezt az összeget a kiíró a pályázati felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása, illetve – az ajánlatok elbírálását követően – a nem nyertes ajánlattevőnek 15 munkanapon belül visszafizeti.

Az ajánlatok elbírálásának eredményéről a felszámoló az érdekelteket írásban értesíti.

További információ: Dankai Attiláné (tel.: 367-8697).

A *VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Részvénytársaság* (Cg.: [01 10 044074]; székhely: 1051 Budapest, Mérleg u. 12.; pécsi fióktelep: 7621 Pécs, Mátyás király u. 21.) a **„S.I.P.–SERENA" Ipari Park Kft.** *„f. a."* (Cg.: [02 09 067160]; 7800 Siklós, Ipartelepi út 2.; adószáma: [12534917-2-02]), Baranya Megyei Bíróság 7. Fpk. 02-07-000308/7. sz. végzésével kijelölt felszámolója nyilvános

pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja a „S.I.P.–SERENA" Ipari Park Kft. „f. a." tulajdonát képező különböző használati eszközöket, berendezéseket, beépített bútorokat.

Nettó irányár: 2 153 000 Ft (kettőmillió-százötvenhároméezer forint) (áfa az áfatörvény 142. §-a szerint).

A felszámoló a meghirdetett vagyontárgyakat együttesen kívánja értékesíteni.

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani, melyeket a VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt. (7621 Pécs, Mátyás király u. 21., illetve 7601 Pécs, Pf. 378) címére vár „S.I.P.–SERENA" Kft. f. a. VÉTELI AJÁNLAT" megjelöléssel, kettős zárt borítékban, személyesen, vagy postai úton eljuttatni.

Az ajánlatoknak tartalmaznia kell: a pályázó nevét, lakhelyét/székhelyét, a megajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a bánatpénz befizetésének igazolását a pályázat benyújtásáig.

Az ajánlatok beérkezésének időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. nap 12 óra*. A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki. A pályázati ajánlat érvényességének feltétele a meghirdetett nettó irányár 5%-ának megfelelő bánatpénz megfizetése a felszámoló szervezet CIB Bank Zrt.-nél vezetett 10700055-04225205-52000001 sz. számlájára, „S.I.P.–SERENA" Kft. „f. a." megjegyzéssel.

Az értékesítésre kerülő vagyontárgyak előre egyeztetett időpontban megtekinthetők. További információ a felszámoló szervezet munkatársától, Weintraut Józseftől a 06 (72) 513-624-es telefonszámon kapható.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 munkanapon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 15 munkanapon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. A megfelelő, azonos értékű pályázat esetén a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, melynek idejéről, helyéről, szabályairól a felszámoló az ajánlattevőket írásban értesíti. Azonos értékű ajánlatnak minősül, ha az ajánlati ár a legmagasabb megajánlott vételár 90%-át elérte.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számlára nem jelent értékesítési kötelezettséget. A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

A felszámoló felhívja a csődtörvény 49/C. §-ában meghatározott elővásárlási jogosultak figyelmét arra, hogy elővásárlási jogukat a jelen pályázati eljárás keretében gyakorolhatják.

Az *EC-CONT Gazdaság-Ellenőrző és Vagyonértékelő Kft.* (cégjegyzékszám: [01 09 712191]; székhely: 1064 Budapest, Rózsa u. 71.; levelezési cím: 8901 Zalaegerszeg, Pf. 514), az **ERSZI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** *„f. a."* (Cg.: [20 06 035336; adószáma: [20218508-2-20]), Zala Megyei Bíróság 2. Fpk. 20-05-0020169/18. számú jogerős végzésével kijelölt felszámolója, nyilvános

pályázati felhívás

útján kívánja értékesíteni adós gazdálkodószervezet tulajdonát képező alábbi vagyonát:

– a Nagykanizsa 3808. hrsz. alatti 2 ha 0787 m^2 alapterületű, „telephely" megnevezésű, ingatlanban meglévő 1606/10000 tulajdoni hányadát, amely természetben 8800 Nagykanizsa, Csengery u. 111/C alatt található.

Irányár: 20 000 000 Ft (húszmillió forint), mely az áfát nem tartalmazza.

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani, melyeket az EC-CONT Kft. (8901 Zalaegerszeg, Pf. 514) címére kér „ERSZI Bt. f. a. VÉTELI AJÁNLAT" megjelöléssel, zárt borítékban személyesen, vagy postai úton eljuttatni.

A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állít ki.

Az ajánlatoknak tartalmazniuk kell: magánszemély ajánlattevő esetében a pályázó nevét, személyi adatait, címét, az azonosítására alkalmas további adatokat, az ajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot 60 napos ajánlati kötöttség vállalásáról, valamint a vételár fedezetének igazolását; vállalkozás, illetve társaság ajánlattevő esetében: a pályázó nevét, székhelyét, az azonosításra alkalmas további adatokat, hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselő(k) aláírási címpéldányát, az ajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot 60 napos ajánlati kötöttség vállalásáról, valamint a vételár fedezetének igazolását.

Az ajánlatok beérkezésének időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 30. nap 12 óra*.

Az értékesítésre kerülő vagyontárgy – időpont-egyeztetést követően – megtekinthető. Az értékesítésre kerülő vagyontárggyal kapcsolatos további információ a felszámoló szervezet munkatársától, dr. Porkoláb Sándor felszámolóbiztostól a 06 (30) 411-5426-os telefonszámon szerezhető be.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követő 8 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 8 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Az értékelés eredményéről jegyzőkönyv készül, melyet adós bármely hitelezője megtekinthet.

Az ajánlatok elbírálásának eredményéről a felszámoló az érdekelteket írásban értesíti.

A felszámoló a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

Megfelelő, azonos értékű (a vételár vonatkozásában legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatok esetén az ajánlattevők között nyilvános ártárgyalás megtartására kerül sor,

melynek feltételeit az ártárgyalás megkezdését megelőzően a résztvevőkkel a felszámoló ismerteti.

A felszámoló felhívja az érdekelteket az elővásárlási jog gyakorlására.

A *TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft.* (cégjegyzékszáma: [01 09 739104]; 1145 Budapest, Jávor u. 111/A; kijelölő végzés száma: 2. Fpk. 09-08-000102/3; felszámolóbiztos: Török László) mint az **„ARTHUR" Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.** *„f. a."* (cégjegyzékszáma: [09 06 001329]; 4200 Hajdúszoboszló, Tóth Árpád u. 14.) felszámolója

nyilvános pályázaton

értékesíti az adós gazdálkodószervezet tulajdonában lévő alábbi vagyontárgyait:

Hegesztőgép 750 000 Ft

Varrattisztító gép 530 000 Ft

Szabászgép 220 000 Ft

Bruttó vételár: 1 500 000 Ft

A pályázaton való részvétel egyéb feltételei:

A pályázati vételár 10%-ának megfelelő bánatpénzt kell készpénzben megfizetni, a pályázat leadásával egyidejűleg a felszámolóbiztos (Debrecen, Piac u. 58. fszt. 3.) irodájában. A bánatpénz a vételárba beszámít.

A vagyontárgyak megtekinthetők az adós gazdálkodószervezet címén, a vagyonértékelések a felszámoló irodájában (4024 Debrecen, Piac u. 58. fszt. 3.), Török Lászlónál.

Az ajánlatokat a Debrecen, Piac u. 58. fszt. 3. sz. alá – a pályázóra történő utalás nélkül – *a Cégközlönyben történő megjelenéstől (2009. február 12.) számított 15 napon belül (déli) 12 óráig* írásban, zárt borítékban lehet benyújtani.

A pályázaton történő részvétel feltétele gazdasági társaság pályázó esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat, illetve aláírási címpéldány (aláírásminta) fénymásolata.

A felszámoló a vagyontárgyakat kizárólag egyben értékesíti.

A pályázati ajánlatokat az árajánlatok nagysága alapján a felszámoló bírálja el. Az ajánlatok elbírálása zártkörű. Az ajánlattevőt az eredményhirdetésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül szerződéskötési kötelezettség terheli. Az „ARTHUR" Bt. „f. a." felszámolása az 1997. évi XXVII. törvénnyel módosított 1991. évi IL. törvény szerint folyik, ha több megfelelő, 10%-ot meg nem haladó értékű pályázat érkezik, akkor a felszámoló a törvény 49/A. § (4) bekezdés szerint a pályázók között ártárgyalást tart. A vételárat egy összegben a szerződéskötéstől számított 15 napon belül átutalással kell megfizetni. A szerződő fél beszámítással nem élhet. A megvásárlásra kínált vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk. A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget, a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában a felszámoló eredménytelennek nyilváníthatja. Az értékesítési eljárás eredménytelenné nyilvánítása a felszámoló és a „f. a." számára kártérítési kötelezettséget nem keletkeztet.

A pályázatok felbontása pályázati határidő leteltét követő 8 napon belül közjegyző jelenlétében történik, aki erről közokiratot állít ki. A közjegyzői bontást követő 5 napon belül értékeli a pályázatot a felszámolóbiztos.

Felhívjuk a hitelezők, valamint az elővásárlásra jogosultak figyelmét, hogy az elővásárlási jogukkal – a fenti feltételekkel – a helyszínen élhetnek.

További információt lehet kérni: Török Lászlótól a 06 (52) 342-764-es telefon(fax)számon.

A *RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft.* (Cg.: [01 09 668457]; 1054 Budapest, Aulich u. 7.) mint a Fejér Megyei Bíróság 3. Fpk. 07-07-000180/11. számú végzésével kijelölt **FAL-RA-FEL Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.** (Cg.: [07 09 010384]; 2464 Gyúró, Templom tér 26. C épület) felszámolója képviseletében eljáró Szűcs Zoltán felszámolóbiztos

nyilvános pályázatot

hirdet, az adós gazdálkodószervezet vagyontárgyának értékesítése érdekében.

Az értékesítésre felkínált vagyontárgy a következő:

Személygépjármű

MERCEDES VITO 112 CDI

Forgalmi rendszám: GYE-551.

Tényleges km: 208 860.

Forgalmi érvényessége: 2009. április 20.

Megállapított eladási ára áfával: 608 000 Ft.

A foglaló mértéke 10%.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés

Az ajánlattevők a RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft. egri fióktelepén (3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B II. 33.) 2009. február 16.–február 25. között, minden munkanapon 9–12 óráig szerezhetik be a részletes pályázati anyagot, és egyidejűleg tájékozódhatnak az értékesítendő vagyontárgyakkal kapcsolatosan.

A pályázatokat a felszámoló akkor veszi nyilvántartásba, ha a megfelelő vagyontárgyra előírt foglaló dokumentáltan beérkezett a RATIS Kft. CITIBANK Rt.-nél vezetett 10800014-50000006-11169663 számú bankszámlájára 2009. február 26-án 10 óráig. A pályázati foglaló összege a megpályázott eszközállomány bruttó értékének 10%-a.

A pályázati ajánlatok benyújtásának határideje és helye
A pályázatokat

2009. március 2-án 9 és 10 óra között

lehet benyújtani a RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft. egri fióktelepén (3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B II. 33.).

A pályázatok felbontása, bírálata

A pályázatok bírálóbizottság általi zártkörű bontására közjegyző jelenlétében a kiíró egri fióktelepén kerül sor. A pályázatokat a bírálóbizottság a bontást követően értékeli.

Az elővásárlási jogosultakat e jogukat a nyilvános értékesítés keretein belül gyakorolhatják oly módon, hogy a véglegesen kialakult vételár ismeretében a vételi szándékról nyilatkozatot tesznek. Az elővásárlási jog gyakorlása érdekében a felszámoló felhívja az érdekeltek figyelmét arra, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázatok benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

Felvilágosítás kapható a következő telefonszámokon: 06 (36) 410-004, valamint Szűcs Zoltán felszámolóbiztosnál: 06 (30) 998-6612.

A pályázaton való részvétel feltételei:

A pályázónak vállalnia kell, hogy ajánlatát a beadási határidőtől számított 60 napig fenntartja.

A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot, dokumentumokat.

A felszámoló beszámítást nem fogad el.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot részben, vagy egészében eredménytelennek nyilvánítsa, és új pályázat kiírásáról döntsön.

A felszámoló a 10%-on belüli, megfelelő, azonos értékű ajánlatot tevők között nyilvános ártárgyalást tart.

A pályázatok elbírálása során a felszámoló előnyben részesíti azt a pályázót, aki vállalja az azonnali fizetést.

Az írásos pályázati ajánlatokat 2 példányban, zárt borítékban „FAL-RA-FEL" 1/2009. jeligével a RATIS Kft. egri fióktelep (3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B II. 33.) címre kell benyújtani.

Az értékesítési tárgyalás helyszínéről, időpontjáról a pályázókat írásban értékesítjük.

A módosított 1991. évi IL. tv. (csődtörvény) 49/C. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az elővásárlási jogosultak e jogukat ezen időpontban és helyszínén gyakorolhatják.

Előzetes egyeztetés alapján a vagyontárgy helyszíni megtekintését biztosítjuk.

A *RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft.* (Cg.: [01 09 668457]; 1054 Budapest, Aulich u. 7.) mint a Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1. Fpk. 11-06-070069/8. számú végzésével kijelölt **BORSOS „ZS" Építőipari és Vendéglátó Kft.** (Cg.: [10 09 024990]; 3388 Poroszló, Fő u. 22.) felszámolója képviseletében eljáró Szűcs Zoltán felszámolóbiztos

nyilvános pályázatot

hirdet, az adós gazdálkodószervezet vagyonának értékesítése érdekében.

Az értékesítésre felkínált vagyon (az értékek áfát nem tartalmaznak)

Ingatlan

Besenyőtelek, Honvéd u. belterület,

Hrsz. 277/2.

Az ingatlan tulajdonosa: BORSOS „ZS" Kft. „f. a."

Tulajdoni lap III. bejegyzés: bejegyzést tartalmaz.

A telek nagysága 2216 m^2, beépítetlen, központtól 1000 m-re található, elhanyagolt.

Meghirdetett értéke: 440 000 Ft.

Az érték áfát nem tartalmaz.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés

Az ajánlattevők a RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft. egri fióktelepén (3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B II. 33.) 2009. február 16.–február 25. között, minden munkanapon 9–12 óráig szerezhetik be a részletes pályázati anyagot, és egyidejűleg tájékozódhatnak az értékesítendő vagyontárgyakkal kapcsolatosan.

A pályázatokat a felszámoló akkor veszi nyilvántartásba, ha a megfelelő vagyontárgyra előírt foglaló dokumentáltan beérkezett a RATIS Kft. CITIBANK Rt.-nél vezetett 10800014-50000006-11169663 számú bankszámlájára 2009. február 26-án 10 óráig. A pályázati foglaló összege a megpályázott eszközállomány bruttó értékének 10%-a.

A pályázati ajánlatok benyújtásának határideje és helye
A pályázatokat

2009. március 2-án 9 és 10 óra között

lehet benyújtani a RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft. egri fióktelepén (3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B II. 33.).

A pályázatok felbontása, bírálata

A pályázatok bírálóbizottság általi zártkörű bontására közjegyző jelenlétében a kiíró egri fióktelepén kerül sor. A pályázatokat a bírálóbizottság a bontást követően értékeli.

Az elővásárlási jogosultakat e jogukat a nyilvános értékesítés keretein belül gyakorolhatják oly módon, hogy a véglegesen kialakult vételár ismeretében a vételi szándékról nyilatkozatot tesznek. Az elővásárlási jog gyakorlása érdekében a felszámoló felhívja az érdekeltek figyelmét arra, hogy a jog gyakorlására irányuló szándékukat a pályázatok benyújtási határidejéig írásban jelentsék be.

Felvilágosítás kapható a következő telefonszámokon: 06 (36) 410-004, valamint *Szűcs Zoltán* felszámolóbiztosnál: 06 (30) 998-6612.

A pályázaton való részvétel feltételei:

A pályázónak vállalnia kell, hogy ajánlatát a beadási határidőtől számított 60 napig fenntartja.

A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell többek között a pályázó főbb adatait, az ajánlott vételárat s a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozatot, dokumentumokat.

A felszámoló beszámítást nem fogad el.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő ajánlat hiányában a pályázatot részben, vagy egészében eredménytelennek nyilvánítsa, és új pályázat kiírásáról döntsön.

A felszámoló a 10%-on belüli, megfelelő, azonos értékű ajánlatot tevők között nyilvános ártárgyalást tart.

A pályázatok elbírálása során a felszámoló előnyben részesíti azt a pályázót, aki vállalja az azonnali fizetést.

Az írásos pályázati ajánlatokat 2 példányban, zárt borítékban „FAL-RA-FEL" 1/2009. jeligével a RATIS Kft. egri fióktelep (3300 Eger, Klapka Gy. u. 1/B II. 33.) címre kell benyújtani.

Az értékesítési tárgyalás helyszínéről, időpontjáról a pályázatokat írásban értékesítjük.

A módosított 1991. évi IL. tv. (csődtörvény) 49/C. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az elővásárlási jogosultak e jogukat ezen időpontban és helyszínén gyakorolhatják.

Előzetes egyeztetés alapján a vagyontárgy helyszíni megtekintését biztosítjuk.

A *REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft.* (Cg.: [01 09 079347]; 1116 Budapest, Hengermalom út 1.) a **3B Szőnyeg Kereskedelmi Kft.** *„f. a."* (Cg.: [03 09 110128]; 6500 Baja, Dózsa György u. 97.) felszámolója

pályázat

keretében nyilvános értékesítésre meghirdeti az „f. a." cég vagyonát.

A vagyont a társaság készletállománya (szőnyeg és hasonló jellegű áruk) és tárgyieszköz-állománya jelentik, melyek részletes tájékoztatását az ajánlati dokumentáció tartalmazza.

A vagyon könyv szerinti értéke 1721 E Ft + áfa,

– tárgyi eszközökből 369 E Ft + áfa,

– készletből 1337 E Ft + áfa.

A vagyont a felszámoló készpénzért kívánja értékesíteni, követelés beszámítására az 1991. évi IL. tv. értelmében nincs lehetőség.

A részletes információt tartalmazó ajánlattételi dokumentáció, mely teljes egészében üzleti titkot képez, 2009. február 13-tól munkanapokon 9–15 óra között átvehető a REORG Kft. 1116 Budapest, Hengermalom út 1. szám alatti székházában Máth Lászlóné felszámolóbiztosnál.

A meghirdetett vagyontárgyakra egyben és részenként is benyújtható ajánlat.

A vagyontárgyak egészére benyújtott ajánlat azonos feltételek mellett előnyben részesül a részenként benyújtott ajánlatokkal szemben.

A felszámoló a pályázatot megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilváníthatja.

További információt ad, illetve a vagyontárgyak megtekintését biztosítja Máth Lászlóné felszámolóbiztos, a 06 (1) 802-1521-es telefonszámon.

Az ajánlatokat a REORG Kft. címére zárt borítékban lehet benyújtani

2009. február 27-én 9 óráig

bezárólag 3B Szőnyeg Kft. „f. a." jeligére.

Több megfelelő, azonos értékű pályázatot benyújtó pályázó esetén a nyilvános ártárgyalásra 2009. február 27-én 11 órakor kerül sor a REORG Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1. szám alatti székhelyén.

Az ártárgyaláson az vehet részt, aki a részletes ajánlati anyagban foglalt feltételeknek megfelelő ajánlatot nyújtott be, az irányár 10%-ának megfelelő bánatpénz befizetését igazolta és a pályázata az előírásoknak megfelel.

Az elővásárlásra jogosultak a jogukat a nyilvános értékesítésen gyakorolhatják oly módon, hogy a véglegesen kialakult vételár ismeretében nyilatkoznak vételi szándékukról.

Követelések beszámításának lehetősége kizárt.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a jelen ajánlattételi felhívást a megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilvánítsa, s ennek kapcsán sem az eladóval, sem annak felszámolójával szemben igény semmilyen címen a jövőben nem érvényesíthető.

A *REORG Gazdasági és Pénzügyi Zrt.* (Cg.: [01 10 041773]; 1116 Budapest, Hengermalom út 1.) a **VIDD-EL Szolgáltató Kft.** *„f. a."* (Cg.: [01 09 697009]; 1039 Budapest, Lukács Gy. u. 19.) felszámolója

pályázat

keretében nyilvános értékesítésre meghirdeti az „f. a." cég vagyonát.

A társaság vagyona a 3980 Sátoraljaújhely, Fasor u. 18. szám 1723/3. hrsz.-ú ingatlan 1/2 arányú tulajdoni hányada, melynek részletes tájékoztatását az ajánlati dokumentáció tartalmazza.

Az 1/2 tulajdoni arányú ingatlan irányára: 15 000 000 Ft.

A vagyont a felszámoló készpénzért kívánja értékesíteni, követelés beszámítására az 1991. évi IL. tv. értelmében nincs lehetőség.

A részletes információt tartalmazó ajánlattételi dokumentáció, mely teljes egészében üzleti titkot képez, 2009. február 13-tól munkanapokon 9–15 óra között megtekinthető, illetve 5000 Ft + áfa vételáron készpénzért megvásárolható a REORG Gazdasági és Pénzügyi Zrt. székhelyén, 1116 Budapest, Hengermalom út 1., Máth Lászlóné felszámolóbiztosnál.

A dokumentáció megvételéről készpénzes számlát állítunk ki.

További információt ad, illetve az ingatlan megtekintését biztosítja Máth Lászlóné felszámolóbiztos a 06 (1) 802-1521-es telefonszámon.

Az ajánlatokat a REORG Gazdasági és Pénzügyi Zrt. címére zárt borítékban lehet benyújtani

2009. február 27-én 9 óráig

bezárólag „VIDD-EL Kft. „f. a." jeligére.

Több megfelelő, azonos értékű pályázatot benyújtó pályázó esetén a nyilvános ártárgyalásra 2009. február 27-én 10 órakor kerül sor a REORG Zrt., 1116 Budapest, Hengermalom út 1. szám alatti székhelyén.

Az ártárgyaláson az vehet részt aki a részletes ajánlati anyagban foglalt feltételeknek megfelelő ajánlatot nyújtott be, az irányár 10%-ának megfelelő bánatpénz befizetését igazolta és a pályázata az előírásoknak megfelel.

Az elővásárlásra jogosultak a jogukat a nyilvános értékesítésen gyakorolhatják oly módon, hogy a véglegesen kialakult vételár ismeretében nyilatkoznak vételi szándékukról.

Követelések beszámításának lehetősége kizárt.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a jelen ajánlattételi felhívást a megfelelő ajánlat hiányában eredménytelennek nyilvánítja, s ennek kapcsán sem az eladóval, sem annak felszámolójával szemben igény semmilyen címen a jövőben nem érvényesíthető.

A *DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft.* (Cg.: [01 09 679649]; 1072 Budapest, Dob u. 52.; vagyonrendező: Hargitai Attila)

ajánlattételi felhívást

tesz közzé a cégjegyzékből hivatalból törölt **MODERN STYLE COMP. 2000. TER Kereskedelmi Kft.** (Cg.: [01 09 069068]; 1231 Budapest, Szent László u. 167.; korábbi neve: Scherer Kereskedelmi, Szolgáltató Kft.) törlést követően maradt ingatlan értékesítésére.

Az ingatlan adatai:

A 14770/1. hrsz.-ú üzletház, udvar megnevezésű ingatlan 20/2000 tulajdoni hányada.

Az ingatlan természetben az 1036 Budapest, Bécsi út 36. sz. alatti üzletházban, földszinten lévő 9,8 m^2-es üzlethelyiség.

Irányár: 2 200 000 Ft (kettőmillió-kettőszázezer forint).

A bánatpénz – melynek befizetése feltétele a pályázaton történő részvételnek – 240 000 Ft (kettőszáznegyvenezer forint).

Érdeklődni lehet a vagyonrendezőnél, Hargitai Attilánál a 06 (1) 343-5835-ös telefonszámon.

Az ajánlatok benyújtásának határideje:

2009. március 3., 11 óra.

A pályázaton történő részvétel feltételei:

– ajánlatokat feladó nélküli zárt borítékban kell leadni „MODERN STYLE COMP. 2000 TER Kft. ajánlat" megjelöléssel, 2009. március 3. 11 óráig a vagyonrendező székhelyén (1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.),

– nyilatkozat a fizetési feltételekre,

– az ajánlatban a megvásárolni kívánt ingatlan vételi árának egyértelmű megjelölése, számmal és betűvel kiírva,

– annak igazolása, hogy a bánatpénz a DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft. CITIBANK Rt.-nél vezetett 10800021-20000001-83487043 számú számlájára, vagy pénztárába a helyszínen befizetésre került,

– nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 90 napig fenntartja,

– a pályázó nevének és azonosító adatainak közlése, annak igazolását szolgáló okiratok csatolásával (pl. társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat és hiteles aláírási címpéldány).

Az ajánlatok bontása 2009. március 3-án 11 óra 30 perckor, közjegyző jelenlétében, a vagyonrendező székhelyén: 1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.

Több megfelelő ajánlatot tevő között árversenyt tart a vagyonrendező (legfeljebb 10%-os eltérés esetén a vételár vonatkozásában).

A vagyonrendező felhívja az elővásárlási joggal rendelkezőket, hogy elővásárlási jogukat az ajánlati feltételek teljesítésével kizárólag az eredményhirdetés helyszínén és időpontjában gyakorolhatják.

Eredményhirdetés 2009. március 5-én 14 órakor a vagyonrendező székhelyén: 1072 Budapest, Dob u. 52. II. 9.

A vagyonrendező fenntartja azt a jogát, hogy megfelelő ajánlat hiányában az eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A *PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft.* (Cg.: [01 09 074651]; székhelye: 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III. 4.) mint a Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 2. Fpk. 09-08-000448/10. számú végzésével kijelölt **Baker-Man Sütőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a."* (Cg.: [09 09 003031];

4031 Debrecen, István út 17/B fszt. 2.) gazdálkodószervezet felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég tulajdonát képező alábbi vagyonát.

Ingatlan címe: 4138 Komádi, Dózsa György u. 71., hrsz.: 1217/A/2.

Területe: 568 m^2.

Az 1/1 tulajdoni illetőség irányára: 2 900 000 Ft + áfa.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

A vagyontárgyat előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen tekinthetik meg [telefon: 06 (42) 421-137].

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hgoy az értékesítés során a hatályos áfatörvény 142. § (1) bekezdése alapján az értékesítés során a vevő áfaalanyiságának figyelembevételével a „fordított adófizetés" szabályait kell alkalmazni, amely szerint az adót a vevő fizeti meg, kivéve a törvényben megjelölt eltéréseket.

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló nyíregyházi kirendeltségén, 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatti irodájába kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. napon 10 óra 30 perc–11 óra közötti időpontban.*

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásáról szóló döntésről a felszámoló a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesíteni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlata esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosultságot igazoló hitelesített aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint a megajánlott vételár, és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– a megajánlott vételár 10%-ának megfelelő mértékű bánatpénz befizetése a Baker-Man Kft. „f. a." házipénztárába történő befizetéssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.), telefon/fax: 06 (42) 421-137, valamint a 06 (30) 958-3055-ös telefonszámon.

Az *ADÓAKTUÁL Kft.* (Cg.: [15 09 060631]; székhelye: Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20.), mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 1. Fpk. 15-07-000642/4. számú végzésével kijelölt **„LEVELEK" Konfekcióipari Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a."* (Cg.: [15 09 066426]; 4555 Levelek, Rákóczi u. 50.) gazdálkodószervezet felszámolója képviseletében eljáró Hajdu Attila felszámolóbiztos

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég tulajdonát képező alábbi vagyonát.

Ingatlan:

Ingatlan címe: Levelek, Rákóczi u. 50., külterület 02/17. hrsz.-ú.

Ingatlan megnevezése: kivett major.

Területe: 4474 m^2.

Az ingatlan a rajta lévő felülépítményekkel, valamint a rajta található technológiával együtt kerül eladásra.

Az 1/1 tulajdoni illetőség irányára: 12 500 000 Ft + áfa.

A meghirdetett vagyontárgyakra kizárólag egyben pályázhatnak az érdeklődők.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

Az ingatlant és a felülépítményeket, valamint a telep technológiáját előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen tekinthetik meg [telefon: 06 (42) 421-137].

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy az értékesítés során a hatályos áfatörvény 142. § (1) bekezdése alapján az értékesítés során a fordított adófizetés szabályait kell alkalmazni, amely szerint az adót a vevő fizeti meg, kivéve a törvényben megjelölt eltéréseket.

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy az „f. a." gazdálkodószervezet vagyona jelenleg bérleti formában van hasznosítva. Sikeres pályázat esetén a pályázó köteles a bérleti szerződésben megfogalmazott feltételeket a bérleti időszak lejártáig a bérlők számára biztosítani.

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatti irodájába kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. nap 10 óra 30 perc–11 óra közötti* időpontban.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásáról szóló döntésről a felszámolóbiztos a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesíteni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat – a pályázat benyújtásának határidejéig – írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosult-

ságot igazoló hitelesített aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint az ajánlati ár (bruttó), és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– a megajánlott nettó irányár 10%-ának megfelelő bánatpénz befizetése a „LEVELEK" Kft. „f. a." házipénztárába történő befizetéssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.) telefon/fax: 06 (42) 421-137, valamint a 06 (30) 958-3055-ös telefonszámon.

Az *ADÓAKTUÁL Kft.* (Cg.: [15 09 060631]; székhelye: Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20.) mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6. Fpk. 15-05-000851/3. számú végzésével kijelölt **Beregi Vámügynökség Szállítmányozási és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a."* (Cg.: [15 09 064511]; 4800 Vsárosnamény, Vammala u. 32.) gazdálkodószervezet felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég magánszeméllyel szemben fennálló követelését. A követelések megtérülése kifejezetten bizonytalan.

A követelés könyv szerinti értéke: 121 320 000 Ft.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

A követelésekkel kapcsolatos bővebb információt előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen kaphatnak a felszámolótól [telefon: 06 (42) 421-137].

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatti irodájába kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. nap 10 óra 30 perc–11 óra közötti* időpontban.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásáról szóló döntésről a felszámolóbiztos a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesíteni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat – a pályázat benyújtásának határidejéig – írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosultságot igazoló hitelesített aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint az ajánlati ár és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– a megajánlott nettó vételár 10%-ának megfelelő bánatpénz befizetése a Beregi Vámügynökség Kft. „f. a." házipénztárába történő befizetéssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.), telefon/fax: 06 (42) 421-137, valamint a 06 (30) 958-3055-ös telefonszámon.

Az *ADÓAKTUÁL Kft.* (Cg.: [15 09 060631]; székhelye: Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20.) mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6. Fpk. 15-07-001023/4. számú végzésével kijelölt **SISI-TEX Konfekcióipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a."* (Cg.: [15 09 065673]; 4400 Nyíregyháza, Malom u. 16.) gazdálkodószervezet felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég tulajdonát képező alábbi vagyonát.

Ingatlan:

Ingatlan címe: Hosszúpályi, Erdő út 15-1., hrsz.: 1470/1.

Ingatlan megnevezése: kivett lakóház, udvar, gazdasági épület.

Területe: 2654 m^2.

Az 1/1 tulajdoni illetőség irányára: 5 000 000 Ft.

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy az értékesítés során a hatályos áfatörvény 142. § (1) bekezdése alapján az értékesítés során a vevő áfaalanyiságának figyelembevételével a fordított adófizetés szabályait kell alkalmazni, amely szerint az adót a vevő fizeti meg, kivéve a törvényben megjelölt eltéréseket.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

A vagyontárgyakat előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen megtekinthetik [telefon: 06 (42) 421-137].

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatti irodájába kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. napon 10 óra 30 perc-11 óra* között.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásáról szóló döntésről a felszámoló a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesítni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyúj-

tók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat – a pályázat benyújtásának határidejéig – írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosultságot igazoló aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint a megajánlott vételár, és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– a megajánlott vételár 10%-ának megfelelő mértékű bánatpénz befizetése a SISI- TEX Kft. „f. a." házi pénztárába történő befizetéssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (Nyíregyháza, Búza tér 9.), telefon/fax: 06 (42) 421-137, valamint a 06 (30) 958-3055-ös telefonszámon.

Az *ADÓAKTUÁL Kft.* (Cg.: [15 09 060631]; székhelye: Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20.), mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 10. Fpk. 15-05-000136/3. számú végzésével kijelölt **Vásárosnaményi Mezőgazdasági Szövetkezet** *„f. a."* (Cg.: [15 02 050413]; 4800 Vásárosnamény, Szőlőskert) gazdálkodószervezet felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég tulajdonát képező alábbi vagyonát.

Ingatlan:

Ingatlan címe: 4800 Vásárosnamény, Szőlőskert u., hrsz.: 0565/5.

Ingatlan megnevezése: szemétlerakó telep.

Területe: 54 948 m^2.

Az 1/1 tulajdoni illetőség irányára: 1 500 000 Ft.

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy az értékesítés során a hatályos áfatörvény 142. § (1) bekezdése alapján az értékesítés során a vevő áfaalanyiságának figyelembevételével a fordított adófizetés szabályait kell alkalmazni, amely szerint az adót a vevő fizeti meg, kivéve a törvényben megjelölt eltéréseket.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

A vagyontárgyat előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen tekinthetik meg [telefon: 06 (42) 421-137].

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatti irodájába kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. napon 10 óra 30 perc–11 óra közötti* időpontban.

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásáról szóló döntésről a felszámoló a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesíteni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat – a pályázat benyújtásának határidejéig – írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosultságot igazoló hitelesített aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint a megajánlott vételár, és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– a megajánlott vételár 10%-ának megfelelő mértékű bánatpénz befizetése a Vásárosnaményi Mezőgazdasági Szövetkezet „f. a." házipénztárába történő befizetéssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (Nyíregyháza, Búza tér 9.) telefon/fax: 06 (42) 421-137, valamint a 06 (30) 958-3055-ös telefonszámon.

Az *ADÓAKTUÁL Kft.* (Cg.: [15 09 060631]; székhelye: Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20.) mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6. Fpk. 15-06-000224/3. számú végzésével kijelölt **SIGNO-INTERNATIONAL Gyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a."* (Cg.: [15 09 070474]; 4900 Fehérgyarmat, Borsodi u. 4.) gazdálkodószervezet felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég tulajdonát képező alábbi vagyonát.

Készlet: 3950 db vegyes férfi- és női pulóver, selejtes elfekvő készlet.

A készlet irányára: 1 000 000 Ft.

(A készlet kizárólag egyben kerül értékesítésre.)

Bánatpénz: 50 000 Ft.

Gépek: 1970 és 1974-ben gyártott Textima típusú gyorsvarró, gombozó, láncoló és hátul varró textilipari gépek.

A gépek korszerűtlenek, az elmúlt években nem működtek, korrodáltak.

A gépek irányára: 400 000 Ft.

(A gépek kizárólag egyben kerülnek értékesítésre.)

Bánatpénz: 20 000 Ft.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy a meghirdetett eszköz hiányos és üzemképtelen, azonban azt előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen tekinthetik meg [telefon: 06 (42) 421-137].

A felszámoló tájékoztatja a páyázókat, hogy az értékesítés során a hatályos áfatörvény 142. § (1) bekezdése alapján az értékesítés során a vevő áfaalanyiságának figyelembevételével a fordított adófizetés szabályait kell alkalmazni, amely szerint az adót a vevő fizeti meg, kivéve a törvényben megjelölt eltéréseket.

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló, 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatti irodájába kell postai úton benyújtani *a jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. nap 10 óra 30 perc és 11 órra közötti időpontban.*

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásról szóló döntésről a felszámolóbiztos a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesíteni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat – a pályázat benyújtásának határidejéig – írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosultságot igazoló hitelesített aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint az ajánlati ár, és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– bánatpénz megfizetése a SIGNO-INTERNATIONAL Kft. „f. a.” házipénztárába történő befizetéssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (Nyíregyháza, Búza tér 9.) telefon/fax: 06 (42) 421-137-es telefonszámon.

Az *ADÓAKTUÁL Kft.* (Cg.: [15 09 060631]; székhelye: Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20.), mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 14. Fpk. 15-06-000425/17. számú végzésével kijelölt **GRENEX Korlátolt Felelősségű Társaság** *„f. a.”* (Cg.: [15 09 065791]; 4481 Sóstóhegy, Igrice u. 3.), gazdálkodószervezet felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíteni kívánja az adós cég tulajdonát képező alábbi vagyonát.

Ingatlan:

Ingatlan címe: Újfehértó, Gyár út 9., hrsz.: 803/29.

Ingatlan megnevezése: kivett ipartelep.

Területe: 11 033 m^2.

Az 1/1 tulajdoni illetőség irányára: 120 000 000 Ft + áfa.

Pályázati jelentkezés és információgyűjtés:

A vagyontárgyat előzetes egyeztetés alapján az érdeklődők a helyszínen tekinthetik meg [telefon: 06 (42) 421-137].

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy az ingatlant a Hungary-Ko Zrt. 2021. december 31-ig terjedő használati joga terheli.

A felszámoló tájékoztatja a pályázókat, hogy az értékesítés során a hatályos áfatörvény 142. § (1) bekezdés alapján az értékesítés során a vevő áfaalanyiságának figyelembevételével a fordított adófizetés szabályait kell alkalmazni, amely szerint az adót a vevő fizeti meg, kivéve a törvényben megjelölt eltéréseket.

A pályázatokat zárt borítékban a felszámoló 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. szám alatt*i irodájába* kell benyújtani a *jelen pályázat Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 15. nap 10 óra 30 perc–11 óra közötti időpontban.*

A pályázatok bontása közjegyző jelenlétében történik. A pályázatok elbírálásáról szóló döntésről a felszámoló a döntés meghozatalától számított 10 napon belül írásban fogja értesíteni a pályázókat. Nyilvános ártárgyalásra – megfelelő árajánlat esetén – az azonos értékű (árajánlat tekintetében legfeljebb 10%-kal eltérő) pályázatot benyújtók között kerül sor, melyről a jogosultakat a felszámoló írásban értesíti.

Az elővásárlásra jogosultak ezen irányú szándékukat – a pályázat benyújtásának határidejéig – írásban jelenthetik be a felszámolónak.

A pályázaton való részvétel feltétele:

– a pályázó (név, képviselő, cím, telefon-, bankszámlaszám, gazdasági társaságok esetében képviseleti jogosultságot igazoló hitelesített aláírási címpéldány és 30 napnál nem régebbi cégkivonat csatolása szükséges), valamint a megajánlott vételár, és a fizetési feltételekre vonatkozó nyilatkozat egyértelmű meghatározása,

– a megajánlott nettó irányár 10%-ának megfelelő bánatpénz befizetése az ADÓAKTUÁL Kft. Tiszavasvári Takarékszövetkezetnél vezetett felszámolási elkülönített számlájára (68700061-10601217-00000000) a „GRENEX Kft. f. a. pályázat” megjelöléssel legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőig történhet,

– 60 napos ajánlati kötöttség vállalása.

A felszámoló fenntartja magának a jogot arra, hogy a nyilvános pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilvánítsa.

Érdeklődni lehet: Hajdu Attila felszámolóbiztosnál (Nyíregyháza, Búza tér 9.) telefon/fax: 06 (42) 421-137, valamint a 06 (30) 958-3055-ös telefonszámon.

Az *ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt.* (Cg.: [01 10 042854]; 1055 Budapest, Szent István krt. 1.) mint a **EPGOL Építőipari Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 070311]; 1211 Budapest, Szállító u. 3.) Fővárosi Bíróság által kijelölt felszámolója

nyilvános pályázat

útján értékesíti a felszámolás alatt álló társaság tulajdonát képező építőipari gépalkatrészekből álló készleteit.

A készletek becsült értéke: 9 000 000 Ft + áfa.

Bánatpénz: 1 000 000 Ft.

A tárgyi eszközök listája a felszámoló irodájában – előzetes időpont-egyeztetést követően – megtekinthető.

A pályázaton való részvétel feltétele:

A pályázati ajánlatot magyar nyelven kettős, zárt borítékban: „EGPOL Kft. f. a. – Vételi ajánlat” megjelöléssel a felszámoló irodájában kell átadni (1055 Budapest, Szent István krt. 1.), *jelen közlemény Cégközlönyben való megjelenését (2009. február 12.) követő 15. nap legkésőbb 12 óráig,* vagy postai úton eljuttatni az 1399 Budapest, Pf. 701/313 címre úgy, hogy a küldemény a megjelölt határidőig a felszámoló irodájába beérkezzen.

A pályázat benyújtásának feltétele, hogy a benyújtás időpontjáig a pályázatban megjelölt bánatpénz átutalásra keüljön az ÁFI Zrt. UniCredit Bank Hungary Nyrt.-nél vezetett 10900035-00000002-96040018 számú számlájára.

Nyilatkozat arról, hogy a pályázó ajánlatát a beadási határidőtől számított 40 napig fenntartja. Az ajánlatoknak tartalmazniuk kell: a pályázó nevét, lakhelyét, székhelyét, a megajánlott vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, a vételár fedezetének igazolását.

Ha több megfelelő, azonos értékű pályázat érkezik, a felszámoló nyilvános ártárgyalást tart, amelynek feltételeit írásban közli a pályázókkal. A bánatpénz a vételárba beszámít, eredménytelen pályázat esetén 15 napon belül visszafizetésre kerül.

A felszámoló felhívja az elővásárlási joggal rendelkezők figyelmét, hogy elővásárlási jogukat a pályázat benyújtásának időpontjáig írásban gyakorolhatják.

A jelen pályázati felhívás a felszámoló számára nem jelent értékesítési kötelezettséget.

A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja.

A vagyontárgyakért kellékszavatosságot nem vállalunk, beszámítást nem fogadunk el.

A pályázattal kapcsolatban bővebb információ kérhető a 302-3420-as telefonszámon, felszámolóbiztos: dr. Arany Beatrix.

A *TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt.* (Cg.: [01 10 045659]; székhely: 1092 Budapest, Ferenc krt. 40.) a **W.G.H. Épületgépészeti Kivitelező és Szolgáltató Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 566966]; 1037 Budapest, Törökkő u. 5–7.), Fővárosi Bíróság 27. Fpk. 01-08-001580. számú végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján értékesíteni kívánja az adós gazdálkodószervezet üzletrészét:

Az adós társaság tulajdonában álló Budapest III. kerület, Törökkő u. 5–7. szám alatt található 19949/1/A/1. hrsz. „műhely” megnevezésű ingatlan.

Irányár: 30 000 000 Ft (harmincmillió forint).

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani, melyeket a TM-LINE Zrt. (1092 Budapest, Ferenc krt. 40.; 1450 Budapest, Pf. 136), valamint a 7621 Pécs, Felsőmalom u. 25., illetve 7603 Pécs, Pf. 121 címekre vár „W.G.H. Kft. f. a. vételi ajánlat” megjelöléssel, kettős zárt borítékban, személyesen, vagy postai úton eljuttatni.

A pályázaton való részvétel feltétele az irányár 10%-ának bánatpénzként történő befizetése a W.G.H. Kft. „f. a.” Volksbank Banknál vezetett 14100206-67257649-01000003 számú bankszámlájára, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig és ennek igazolása a pályázati anyagban. (A közlemény rovatban kérjük feltüntetni: W.G.H. Kft. „f. a.” bánatpénz).

Az ajánlatnak tartalmaznia kell: a pályázó nevét, székhelyét, hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselő(k) aláírási címpéldányát, a megajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a vételár fedezetének igazolását.

További információ a felszámoló szervezet munkatársától Gacsó János felszámolóbiztosból a 06 (30) 934-9669-es, valamint a 219-5444-es telefonszámokon kapható.

A részletes pályázati feltételeket és a vagyontárgyak részletes leírását tartalmazó feltételfüzet a felszámoló szervezet budapesti és pécsi irodájában megtekinthető és 36 000 Ft bruttó áron megvásárolható.

Az ajánlatok benyújtásának időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. napot követő első munkanap 12 óra.* A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állíti ki.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követően 15 napon belül, közjegyző jelenlétében kerül sor. A be-

nyújtási határidőt követő 30 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Megfelelő, azonos értékű pályázatok esetén a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, melynek idejéről, helyéről, szabályairól és a befizetendő bánatpénz összegéről a felszámoló az ajánlattevőket írásban értesíti. Azonos értékű ajánlatnak minősül, ha a megadott vételárak közötti eltérés 10%-nál nem nagyobb.

A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

A felszámoló értesíti az elővásárlásra jogosultakat, hogy elővásárlási jogukat ezen nyilvános pályázaton (nyilvános értékesítésen) gyakorolhatják.

A *TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt.* (Cg.: [01 10 045659]; székhely: 1092 Budapest, Ferenc krt. 40.) a **Fiesta Étterem Vendéglátóipari Kft.** *„f. a.”* (Cg.: [01 09 700439]; 1029 Budapest, Báthori László u. 16.), Fővárosi Bíróság 24. Fpk. 01-06-000771. számú végzésével kijelölt felszámolója

nyilvános pályázati felhívás

útján kizárólag egyben kívánja értékesíteni az adós gazdálkodószervezet felperesi követeléseit:

– Elmaradt vállalkozói díj megfizetése iránt indított peres eljárás (PKKB 25.G.302.511/2006, pertárgyérték: 3 393 060 Ft), a per leírása a tenderfüzetben.

– Ingóság kiadása iránt indított peres eljárás (PKKB 16.G.40.405/2008, pertárgyérték: 5 413 544 Ft), a per leírása a tenderfüzetben.

Irányár: nettó 1 000 000 Ft (egymillió forint).

A felszámoló az értékesítéssel kapcsolatban írásos ajánlatokat kér benyújtani, melyeket a TM-LINE Zrt. (1092 Budapest, Ferenc krt. 40.; 1450 Budapest, Pf. 136), valamint a 7621 Pécs, Felsőmalom u. 25., illetve 7603 Pécs, Pf. 121 címekre vár „Fiesta Kft. f. a. vételi ajánlat” megjelöléssel, kettős zárt borítékban, személyesen, vagy postai úton eljuttatni.

A pályázaton való részvétel feltétele az irányár 10%-ának bánatpénzként történő befizetése a TM-LINE Zrt. Raiffeisen Banknál vezetett 12072507-00370600-00100009 számú bankszámlájára, legkésőbb a pályázat benyújtásának határidejéig és ennek igazolása a pályázati anyagban. (A közlemény rovatban kérjük feltüntetni: Fiesta Kft. „f. a.” bánatpénz). Az ajánlatnak tartalmaznia kell: a pályázó nevét, székhelyét, hatályos cégkivonatát, a cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselő(k) aláírási címpéldányát, a megajánlott nettó vételárat, a vállalt fizetési feltételeket, nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő 60 napos ajánlati kötöttséget vállal, a vételár fedezetének igazolását. A beszámítás lehetőségét az 1991. évi IL. tv. 49. § (4) bekezdése kizárja.

További információ a felszámoló szervezet munkatársától, Gacsó János felszámolóbiztostól a 06 (30) 934-9669-es, valamint a 219-5444-es telefonszámokon kapható. A részletes pályázati feltételeket és a vagyontárgyak részletes leírását tartalmazó feltételfüzet a felszámoló szervezet budapesti és pécsi irodájában megtekinthető és 12 000 Ft bruttó áron megvásárolható.

Az ajánlatok benyújtásának időpontja: *legkésőbb jelen hirdetmény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 15. napot követő első munkanap 12 óra.* A felszámoló a személyesen benyújtott pályázatok átvételéről elismervényt állíti ki.

Az ajánlatok bontására a benyújtási határidőt követően 15 napon belül közjegyző jelenlétében kerül sor. A benyújtási határidőt követő 30 napon belül a felszámoló az ajánlatokat értékeli. Megfelelő azonos értékű pályázatok esetén a felszámoló nyilvános értékesítési versenytárgyalást tart, melynek idejéről, helyéről, szabályairól és a befizetendő bánatpénz összegéről a felszámoló az ajánlattevőket írásban értesíti. Azonos értékű ajánlatnak minősül, ha a megadott vételárak közötti eltérés 10%-nál nem nagyobb.

A felszámoló a pályázatot – megfelelő ajánlat hiányában – eredménytelennek nyilváníthatja, és új pályázatot írhat ki.

A felszámoló értesíti az elővásárlásra jogosultakat, hogy elővásárlási jogukat ezen nyilvános pályázaton (nyilvános értékesítésen) gyakorolhatják.

Kereskedelmi képviseletek megszűnése

A **Siemens Medical Solutions Diagnostics Magyarországi Kereskedelmi Képviselete** (Cg.: 01 12 073821]; székhely: 1123 Budapest, Alkotás u. 50.; a továbbiakban: képviselet) alapítója, új nevén a Siemens Healthcare Diagnostics Products Limited, 2008. január 9-én meghozott 2/2009. számú határozatával elhatározta a képviselet *megszüntetését.*

A képviselet felhívja hitelezőit, hogy követeléseiket jelen felhívás Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 30 napon belül jelentsék be a képviselet jogi képviseletét ellátó Oppenheim Ügyvédi Irodánál [1053 Budapest, Károlyi Mihály u. 12.; tel.: 06 (1) 486-220, fax: 06 (1) 486-2201].

A **JUB-H BUDAPEST Kereskedelmi Fióktelep** (Cg.: [13 17 000039]; székhelye: 2045 Törökbálint, Dulácska u. 3212/2. hrsz.), illetve annak alapítója, a JUB-H druzba za upravljanje in financiranje, d.d. (SI-1262 Dol Pri Ljubljani,

Dol pri Ljubljani 28.) 2009. január 16-i kezdő nappal elhatározta a fióktelep jogutód nélküli *megszűnését.*

A fióktelep képviseletében Fehér László önálló cégjegyzési jogosultsággal rendelkező képviselő felhívja a fióktelep esetleges hitelezőit, hogy a követeléseiket jelen felhívás Cégközlönyben való megjelenésétől (2009. február 12.) 30 napon belül írásban nála jelentsék be a fióktelep (2045 Törökbálint, Dulácska u. 3212/2. hrsz.) székhelyén.

A SOCIETE D'EXTRUSION DU POLYETHYLENE A. BARBIER ET CIE (székhely: (FR–43600 STE SIGOLENE, La Guide) alapító közzéteszi, hogy – a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeiről és kereskedelmi képviseletéről szóló 1997. évi CXXXII. törvény 30. § (1) bekezdésével összhangban – 2008. december 31-én magyarországi közvetlen kereskedelmi képviseletének **SOCIETE D'EXTRUSION DU POLYETHYLENE A. BARBIER ET CIE Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselete** (Cg.: [01 12 073839]; székhely: 1023 Budapest, Bécsi út 3–5. III. 27.; adószáma: [22517212-1-41] *megsznütetését* elhatározta.

Az alapító felhívja kereskedelmi képviseletének hitelezőit, hogy követeléseiket a Cégközlönyben való közzétételt (2009. február 12.) követő harminc napon belül a SOCIETE D'EXTRUSION DU POLYETHYLENE A. BARBIER ET CIE Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviseletének, illetve a kereskedelmi képviselet jogi képviselőjének, dr. Bányai Péternek (1023 Budapest, Bécsi út 3–5.) jelentsék be.

A Transports Buffa Alain et Cie S. A. (székhelye: Zone Industrielle – Bourogne, 90140 Bourogne, Franciaország) közzéteszi, hogy 2008. december 30-án kelt társasági határozata alapján elhatározta a **Transports Buffa Alain et Cie Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviseletének** (Cg.: [01 12 073500]; székhely: 1108 Budapest, Kozma u. 4.) *megszűnését.*

A Transports Buffa Alain et Cie Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselete felhívja a hitelezőket, hogy követeléseiket jelen felhívás Cégközlönyben való közzétételét (2009. február 12.) követő 30 napon belül közvetlenül nála jelentsék be.

A **GESCH CONTITRANS LIMITED Magyarországi Fióktelepe** (Cg.: 20 17 000018]; 8360 Keszthely, Csapás út 30.; képviselő: Szabó Norbert) tájékoztatja hitelezőit, hogy a külföldi székhelyű vállalkozás a Limassolban 2008. december 18-án hozott határozatával a GESCH CONTITRANS LIMITED Magyarországi Fióktelepe *megszüntetését* határozta el.

A fióktelep az 1997. évi CXXXII. törvény 23. § (1) bekezdés *b)* pontja alapján felhívja hitelezőit, hogy a fióktelepp szembeni követeléseiket jelen hirdetmény Cégközlönyben való megjelenésétől (2009. február 12.) számított harminc napon belül a fióktelepnél – GESCH CONTITRANS LIMITED Magyarországi Fióktelepe; 8360 Keszthely, Csapás út 30.; képviselő: Szabó Norbert – jelentsék be.

A Spencer and Moore Management Service Limited (MT-Valletta, St. Christopher Street, VLTO5, Malta 136.) 2008. november 30-án hozott 1/2008. számú taggyűlési határozattal rendelkezett, a Pest Megyei Bíróságnál mint Cégbíróságnál bejegyzett **Spencer and Moore Management Service Limited Magyarországi Fióktelepének** (Cg.: 13 17 000021]; székhely: 2724 Újlengyel, Temető út 48.; adószáma: [20917379-2-13]) *megszüntetéséről.*

Felhívjuk a hitelezők figyelmét, hogy követeléseiket e közlemény Cégközlönyben való közzétételétől (2009. február 12.) számított 30 napon belül jelentsék be a fióktelep képviselőjének.

Bélyegző érvénytelenítése

A Budapest Főváros II. Ker. Önkormányzat Képviselőtestületének Polgármesteri Hivatala igazgatási irodájának 2-es sorszámú körbélyegzője (átmérője 30 mm, középen címer) 2008. november 20-án elveszett, használata 2008. november 20-ától érvénytelen.

Számlatömb érvénytelenítése

Gadziána Zója egyéni vállalkozó 275651–275700 sorszámú készpénzfizetési számlatömbje elveszett. Felhasználás a 275660 sorszámig történt, ezt követően bejegyzés történt, így a 275661–275700 sorszámig esetlegesen kiállított számlák érvénytelenek.

A számlatömb érvénytelenítési időpontja 2008. március 30.

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra és elektronikus kiadványokra szóló előfizetésüket folyamatosnak tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2009. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnének előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel). Kérjük, hogy az esetleges módosítást (cím- és példányszámváltozás) 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 Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehetséges (levélcím: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó, 1394 Budapest, 62. Pf. 357, fax: 318-6668).

A 2009. évi előfizetési díjak

(Az árak az áfát tartalmazzák.)

Magyar Közlöny	151 452 Ft/év	Szociális és Munkaügyi Közlöny	39 564 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	27 972 Ft/év	Oktatási és Kulturális Közlöny	31 500 Ft/év
Belügyi Közlöny	39 564 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	45 108 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	39 564 Ft/év	Ügyészségi Közlöny	9 324 Ft/év
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	27 468 Ft/év	Bűnügyi Szemle	12 600 Ft/év
Közbeszerzési Értesítő	96 516 Ft/fél év	L'udové noviny	7 308 Ft/év
		Neue Zeitung	7 056 Ft/év
		Pénzügyi Szemle	23 100 Ft/év

CD-Cégközlöny

A Cégközlöny közleményeinek hetente megjelenő, oldalhű gyűjteménye CD-n, melyen a közlemények gyors megtalálását keresőfunkció segíti.

A CD 2009. évi éves előfizetési díjai

(Áraink a 20%-os áfát tartalmazzák.)

Önálló változat 141 696 Ft

5 munkahelyes hálózati változat	207 936 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	472 890 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	274 176 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	804 096 Ft

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR (DVD)

hatályos jogszabályok hivatalos számítógépes gyűjteményének 2009. évi éves előfizetési díjai

(Áraink a 20%-os áfát tartalmazzák.)

Önálló változat	97 200 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	351 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	171 600 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	459 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	216 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	780 000 Ft

AZ EU-JOGSZABÁLYTÁR (DVD)

Az Európai Unió Jogszabályai gyűjteményének 2009. évi éves előfizetési díja

(Áraink a 20%-os áfát tartalmazzák.)

Önálló változat	86 400 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	312 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	156 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	408 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	192 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	708 000 Ft

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2008-as évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti külalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően. Ára: 18 480 Ft + áfa.

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ
A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

A Hivatalos Értesítőt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal, Budapest V., Kossuth tér 1–3.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.
Budapest VIII., Somogyi Béla utca 6. Telefon: 266-9290, www.mhk.hu.

Terjesztés, telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241-es mellék.

HU ISSN 1418–0588

09.0420 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.