



## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

47/2012. (XI. 30.) BM utasítás az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról	9640
48/2012. (XI. 30.) BM utasítás a Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás módosításáról	9660
49/2012. (XI. 30.) BM utasítás az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat állománytábláinak elkészítésére vonatkozó részletes szabályokról	9671
50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasítás a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás módosításáról	9681
20/2012. (XI. 30.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	9699
39/2012. (XI. 30.) KIM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 8/2012. (III. 22.) KIM utasítás módosításáról	9700
40/2012. (XI. 30.) NGM utasítás a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 9/2012. (IV. 5.) NGM utasítás módosításáról	9702
33/2012. (XI. 30.) NFM utasítás a Nemzeti Közlekedési Hatóság és a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal részére a fejezetet irányító szerv által előírt befizetési kötelezettségekről	9713
34/2012. (XI. 30.) NFM utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2012. (VII. 30.) NFM utasítás módosításáról	9714
10/2012. (XI. 30.) NMH utasítás a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszeren történő adatszolgáltatásról, valamint az azzal közvetlenül összefüggő hatósági feladatok egyes kérdéseiről	9715
20/2012. (XI. 30.) ORFK utasítás a Tevékenység-irányítási Központok átmeneti működéséről és egyes ORFK utasítások módosításáról	9720
11/2012. (XI. 30.) SZTNH utasítás a közérdekű bejelentésekkel és a panaszokkal kapcsolatos eljárásrendről, valamint ezek nyilvántartásáról	9747

### II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	9752
A Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	9753

### III. Alapító okiratok

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9755
A Külügyminisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9757
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9759

A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9762
A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
A Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkészi Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9764
A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9766
A Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9776
A Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9778
A Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9780
A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9782
A Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9784
A Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9786
A Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9788
A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9790
A Magyar Honvédség Civil-katonai Együtműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9792
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ alapító okirata	9794
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
Bács-Kiskun megyei intézmény	
A Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9796
Csongrád megyei intézmények	
A Csongrád Megyei Gyermek- és Felnőtt Üdülők alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9797
A Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9799
Fejér megyei intézmény	
A Fejér Megyei Művelődési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9802
Heves megyei intézmény	
A Benedek Elek Általános Iskola és Szakiskola alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	9804
Komárom-Esztergom megyei intézmény	
A Komárom-Esztergom Megyei József Attila Könyvtár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	9807
Somogy megyei intézmény	
A Somogy Megyei Gyermektábor alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9809
Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei intézmény	
A Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	9811
Veszprém megyei intézmények	
A Batsányi János Gimnázium és Kollégium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9813
A Petőfi Sándor Gimnázium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	9816

**V. Közlemények**

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye elismerések adományozásáról	9818
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye érvényét veszített jogtanácsosi igazolványokról	9818
A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre a 2012/2013. tanévre	9819
A vidékfejlesztési miniszter közleménye a PTI 660015 sorszámú Vadgazdálkodási technikus, valamint a PTI 168910 sorszámú Erdésztechnikus szakképesítéseket tanúsító bizonyítványok érvénytelenné nyilvánításáról	9823
A Vidékfejlesztési Minisztérium versenyfelhívása a 2012/2013. tanévben speciális szakképzésben részt vevő tanulóknak	9823
A Vidékfejlesztési Minisztérium felhívása szakmai tanulmányi versenyekre a 2012/2013-as tanévre	9824
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	9826

---

---

# I. Utasítások

## **A belügyminiszter 47/2012. (XI. 30.) BM utasítása az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

### *1. melléklet a 47/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz*

#### Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata

##### I. fejezet Általános rendelkezések

##### *1. Az Országos Vízügyi Főigazgatóság jogállása és alapadatai*

- 1. §** Az SZMSZ hatálya az Országos Vízügyi Főigazgatóságra (a továbbiakban: Főigazgatóság), a Főigazgatóság jogszabályban, illetve az alapító okiratában megjelölt feladatainak ellátására, működésére, szervezeti felépítésére, vezetőire és dolgozóira terjed ki.
- 2. §** A Főigazgatóság, mint a Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóságból (a továbbiakban: VKKI) különválással létrejövő szervezet a VKKI jogutódjának minősül az alapító okiratban meghatározott feladatok és az azokhoz kapcsolódó jogviszonyok tekintetében, a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet] 41/B. §-a alapján.
- 3. §** (1) A Főigazgatóság a belügyminiszter irányítása és felügyelete alatt álló, jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.  
(2) A Főigazgatóság középírányító szervként irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét. A vízügyi igazgatóságok felsorolását az 1. függelék tartalmazza.
- 4. §** A Főigazgatóság alapadatai:
1. megnevezése: Országos Vízügyi Főigazgatóság,
  2. nevének az ügyvitel során használt rövidítése: OVF,
  3. angol megnevezése: General Directorate of Water Management,
  4. székhelye: Budapest,
  5. címe: 1012 Budapest, Márvány u. 1/D,

6. alapítója: Magyarország Kormánya,
7. alapítás időpontja: 2012. január 1.,
8. alapító okirat száma: A-212/1/2012. (megjelent: Hivatalos Értesítő 2012. évi 28. szám, kelt: 2012. május 8.),
9. létrehozásáról rendelkező jogszabály: a vízügyi igazgatási szervek irányításának átalakításával összefüggésben egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 300/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet,
10. a Főigazgatóság jogelődje: Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság,
11. működési terület: Magyarország területe,
12. törzskönyvi azonosító szám (PIR törzsszám): 796017,
13. adószáma: 15796019-2-41,
14. KSH statisztikai számjel: 15796019-8411-312-01,
15. ÁHT azonosító: 332317,
16. engedélyezett állományi létszáma: 90 fő,
17. számlaszám: 10032000-00319841-00000000 (előirányzat-felhasználási keretszámla),
18. alaptevékenységi szakágazat: 841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége,
19. államháztartási szakágazat szerinti besorolás: 841319 Vízügyi igazgatás,
20. alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
  - 20.1. 360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás,
  - 20.2. 811000 Építményüzemeltetés,
  - 20.3. 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
  - 20.4. 841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása,
  - 20.5. 841331 Foglalkoztatás-, munkaügy központi igazgatása és szabályozása,
  - 20.6. 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenység.

## 2. A Főigazgatóság alapító okirat szerinti alapfeladatai

- 5. §** A Főigazgatóság alaptevékenysége körében ellátja a belügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó
- a) vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos – különös tekintettel az Országos Műszaki Irányító Társaság vezetésére –,
  - b) a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységének országos szintű irányításával, a vízrajzi tevékenység egységességét biztosító szakfelügyelet ellátásával, a vízrajzi tevékenység összehangolásával és fejlesztésével kapcsolatos,
  - c) egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló vízügyi központi, pályázati, valamint kiemelt kormányzati fejlesztések megvalósításával összefüggő,
  - d) egyéb, jogszabály, alapító okirat vagy a belügyminiszter által feladat körébe utalt feladatokat.

- 6. §** A Főigazgatóság
- a) koordinálja és felügyeli
    1. a Startmunka program keretében megvalósuló vízügyi közfoglalkoztatási feladatok ellátását,
    2. a vízügyi igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő felszíni vizek, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartását, üzemeltetését, rekonstrukcióját és fejlesztését, valamint
  - b) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét.

## 3. A Főigazgatóság vállalkozási tevékenysége

- 7. §** (1) A Főigazgatóság alaptevékenységeinek ellátását nem veszélyeztetve, kérelem alapján és ellenérték fejében alaptevékenységétől eltérő, rendszeres haszonszerzés céljából, támogatáson kívüli forrásból, más jogi személy vagy természetes személy számára, nem kötelezően végzett szolgáltatói tevékenységet (vállalkozói tevékenységet) végezhet azzal a feltétellel, ha a vállalkozói tevékenységének aránya nem haladja meg a 33%-ot az Országos Vízügyi Főigazgatóság kiadásaiban.

- (2) A Főigazgatóság az alábbi tevékenységi körökben végezhet vállalkozási tevékenységet:
1. TEÁOR 58.11 (Könyvkiadás),
  2. TEÁOR 47.61 (Könyv kiskereskedelem),
  3. TEÁOR 68.20 (Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése),
  4. TEÁOR 68.32 (Ingatlankezelés),
  5. TEÁOR 62.02 (Információtechnológiai szaktanácsadás),
  6. TEÁOR 62.01 (Számítógépes programozás),
  7. TEÁOR 62.03 (Számítógép üzemeltetés),
  8. TEÁOR 95.11 (Számítógép, periféria javítása),
  9. TEÁOR 62.09 (Egyéb információtechnológiai szolgáltatás),
  10. TEÁOR 72.19 (Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés),
  11. TEÁOR 74.90 (M. n. s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység),
  12. TEÁOR 64.20 (Vagyonkezelés),
  13. TEÁOR 71.12 (Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás),
  14. TEÁOR 71.20 (Műszaki vizsgálat, elemzés),
  15. TEÁOR 74.90 (Máshová nem sorolt, egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység),
  16. TEÁOR 81.10 (Építmény üzemeltetés),
  17. TEÁOR 85.59 (Máshová nem sorolt egyéb oktatás).
- (3) A Főigazgatóság egyes alapfeladatai (ár- és belvízi védekezés, rendkívüli helyzetek kezelése, építményüzemeltetés stb.) ellátásához külső erőforrásokat is igénybe vehet.

## II. fejezet

### A Főigazgatóság szervezeti egységei, feladatai, valamint a vezetőkre vonatkozó szabályok

#### 4. A Főigazgatóság szervezeti egységei és engedélyezett létszáma

- 8. §** (1) A Főigazgató (1 fő), közvetlen alárendeltsége alá tartozik:
1. Titkárnő (1 fő)
  2. Belső ellenőr (2 fő)
  3. Főigazgatói Hivatal
    - 3.1. Hivatalvezető (1 fő)
    - 3.2. Jogtanácsos (1 fő)
    - 3.3. Jogász (2 fő)
    - 3.4. Kommunikációs ügyintéző (1 fő)
    - 3.5. Nemzetközi ügyintéző (1 fő)
    - 3.6. Titkárnő (1 fő)
  4. Ellenőrzési Önálló Osztály
    - 4.1. Osztályvezető (1 fő)
    - 4.2. Revizor (4 fő)
    - 4.3. Ügyintéző (1 fő)
  5. Humánpolitikai Osztály
    - 5.1. Osztályvezető (1 fő)
    - 5.2. Humánpolitikus (1 fő)
    - 5.3. Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
- (2) A műszaki főigazgató-helyettes (1 fő) alárendeltségébe tartozik:
1. Titkárnő (1 fő)
  2. Vízkár-elhárítási Főosztály
    - 2.1. Főosztályvezető (1 fő)
    - 2.2. Titkárnő (1 fő)
    - 2.3. Árvízvédelmi, Folyó- és Tószabályozási Osztály
      - 2.3.1. Osztályvezető (1 fő)
      - 2.3.2. Referens (speciális feladatok) (1 fő)

- 2.3.3. Referens (árvízvédelmi) (2 fő)
- 2.3.4. Referens (folyó- és tógazdálkodási) (1 fő)
- 2.3.5. Referens (vízminőség-védelmi) (1 fő)
- 2.3.6. Referens (vízkár-elhárítási) (1 fő)
- 2.4. Területi Vízgazdálkodási Osztály
  - 2.4.1. Osztályvezető (1 fő)
  - 2.4.2. Ügyintéző (vízrendezési) (1 fő)
  - 2.4.3. Referens (belvízvédelmi) (1 fő)
  - 2.4.4. Referens (társulati) (1 fő)
- 2.5. Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály
  - 2.5.1. Osztályvezető (1 fő)
  - 2.5.2. Referens (1 fő)
  - 2.5.3. Ügyintéző (ügyeleti) (5 fő)
  - 2.5.4. Referens (informatikai rendszer üzemeltetői) (2 fő)
  - 2.5.5. Referens (rendszergazda) (1 fő)
  - 2.5.6. Referens (szoftverfejlesztő) (1 fő)
- 3. Vízkészlet-gazdálkodási, Víziközmű és Közfoglalkoztatási Főosztály
  - 3.1. Főosztályvezető (1 fő)
  - 3.2. Titkárnő (1 fő)
  - 3.3. Vízkészlet-gazdálkodási és Víziközmű Osztály
    - 3.3.1. Osztályvezető (1 fő)
    - 3.3.2. Referens (vízkészlet-gazdálkodási) (2 fő)
    - 3.3.3. Referens (környezetvédelmi) (1 fő)
    - 3.3.4. Referens (víziközmű) (1 fő)
  - 3.4. Vízrajzi és Adattári Osztály
    - 3.4.1. Osztályvezető (1 fő)
    - 3.4.2. Referens (vízrajzi) (2 fő)
    - 3.4.3. Referens (adatbázis felelős) (1 fő)
    - 3.4.4. Ügyintéző (vízrajzi) (2 fő)
  - 3.5. Közfoglalkoztatási Osztály
    - 3.5.1. Osztályvezető (1 fő)
    - 3.5.2. Referens (közfoglalkoztatási) (1 fő)
    - 3.5.3. Ügyintéző (közfoglalkoztatás) (1 fő)
  - 3.6. Országos Vízjelző Szolgálat
    - 3.6.1. Osztályvezető (1 fő)
    - 3.6.2. Referens (vízjelző) (5 fő)
    - 3.6.3. Ügyintéző (vízjelző) (2 fő)
- (3) A gazdasági főigazgató-helyettes (1 fő) alárendeltségébe tartozik:
  - 1. Titkárnő (1 fő)
  - 2. Projekt Iroda (projektből finanszírozva)
    - ba) Projekt Előkészítési és Megvalósítási Osztály
    - bb) Közbeszerzési és Jogi Osztály
    - bc) Projekt Gazdasági Osztály
  - 3. Közgazdasági Főosztály
    - 3.1. Főosztályvezető (1 fő)
    - 3.2. Titkárnő (1 fő)
    - 3.3. Gazdasági Osztály
      - 3.3.1. Osztályvezető (1 fő)
      - 3.3.2. Referens (gazdasági) (1 fő)
      - 3.3.3. Referens (pénzügyi) (1 fő)
      - 3.3.4. Ügyintéző (gazdasági) (1 fő)
      - 3.3.5. Ügyintéző (pénzügyi) (2 fő)

- 3.4. Számviteli és Munkaügyi Osztály
  - 3.4.1. Osztályvezető (1 fő)
  - 3.4.2. Referens (számviteli) (1 fő)
  - 3.4.3. Referens (kontroller) (1 fő)
  - 3.4.4. Ügyintéző (tárgyi eszköz-nyilvántartó) (1 fő)
  - 3.4.5. Ügyintéző (bér és munkaügyi) (1 fő)
- 4. Vagyongazdálkodási Önálló Osztály
  - 4.1. Osztályvezető (1 fő)
  - 4.2. Referens (műszaki) (1 fő)
  - 4.3. Ügyintéző (üzemeltetési és vagyongazdálkodási) (1 fő)
  - 4.4. Referens (gépjármű) (1 fő)
  - 4.5. Iratkezelő-kézbesítő (1 fő)

**9. §** A Főigazgatóság engedélyezett létszáma – a Projekt Irodán felül – 90 fő, a 8. §-ban foglaltak szerinti felosztás alapján.

### *5. A Főigazgatóság részletes feladatai*

**10. §** A Főigazgatóság alaptevékenysége körében ellátott feladatait a 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet tartalmazza, amelyet a Főigazgatóság alapító okirata, valamint az SZMSZ 5. és 6. §-a is rögzít.

- 11. §**
- (1) A Főigazgatóság ellátja a belügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó
    - a) a vizek kártételei elleni védelemmel,
    - b) vízrajzi tevékenységgel,
    - c) egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló központi, illetve pályázati, valamint kiemelt kormányzati fejlesztések megvalósításával,
    - d) központi vízügyi nyilvántartások és informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos, valamint
    - e) egyéb, a belügyminiszter által feladatkörébe utalt feladatokat.
  - (2) A Főigazgatóság eljár a Tisza-völgy árvízi biztonságának növelését, valamint az érintett térség terület- és vidékfejlesztését szolgáló program (a Vásárhelyi-terv továbbfejlesztése) közérdekűségéről és megvalósításáról szóló 2004. évi LXVII. törvény 4. §-ában foglalt – Kormány által kijelölt – vízügyi igazgatási szervként.
  - (3) A Főigazgatóság alaptevékenysége körében
    - a) ellátja:
      - 1. az egyes európai uniós és hazai források felhasználásával megvalósuló nagy és kiemelt beruházásokkal kapcsolatos beruházói és koordinációs feladatokat, a vízgazdálkodásban megvalósuló európai uniós források felhasználására vonatkozó operatív programok központi és pályázati programjainak szakmai előkészítését, illetve a központi programok megvalósítását, valamint az igazgatóságok ezen feladatainak irányítását,
      - 2. a vízügyi igazgatóságoknak az állami tulajdonú vizek kezelésével kapcsolatos szakmai tevékenységének, illetve a működésüket megalapozó közigazdasági feltételrendszer irányítását, valamint az országos és területi vízgazdálkodás stratégiájának, koncepciójának kialakítását és a vízgazdálkodás nemzetközi feladatainak végzését,
    - b) irányítja a kutatás-fejlesztési koncepciók kidolgozását, a kutatás-fejlesztési tevékenység tervezését, szervezését, végrehajtását, értékelését és az eredmények hasznosítását.

- 12. §**
- (1) A Főigazgatóság feladata a vízrajzi feladatok ellátásáról szóló 146/2011. (XII. 23.) VM rendelet 4. § alapján a vízrajzi tevékenység körében
    - a) a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységének országos szintű irányítása, a vízrajzi tevékenység egységességét biztosító szakfelügyelet ellátása, a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységének összehangolása és fejlesztése,
    - b) a vízügyi igazgatóságok vízrajzzal kapcsolatos fejlesztési programjainak, közép- és hosszú távú terveinek jóváhagyása, beszámolóik elfogadása,
    - c) a vízügyi igazgatóságok és más szervek vízrajzi típusú feladatainak összehangolásával kapcsolatos teendők ellátása,



- d) a belügyminiszteren keresztül javaslatként a vidékfejlesztési miniszternek a Vízgazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: VIZIR) vízrajzi tevékenységhez kapcsolódó fejlesztésére,
  - e) az a)–d) pontokban foglaltakról a közvélemény tájékoztatása.
- (2) A Főigazgatóság a vízrajzi tevékenység egységes ellátása érdekében
- a) felelős a vízrajzzal kapcsolatos módszertani fejlesztéseket megalapozó kutatási és műszaki fejlesztési programok kidolgozásáért, a középtávú és távlati fejlesztési tervek összeállításáért,
  - b) részt vesz a vízrajzi szabályozás szakmai előkészítésében,
  - c) felügyeli a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységét,
  - d) tájékoztatást ad a vízrajzi tevékenységről és az aktuális hidrológiai helyzetről,
  - e) gondoskodik a központi vízrajzi műszerszolgálat szervezéséről és ellátásáról, a vízrajzi állomásokon mért adatok összehangolásáról,
  - f) gondoskodik az adatforgalmi szabályok szerint megküldött vízrajzi adatok ellenőrzéséről,
  - g) gondoskodik a vízjelzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - h) biztosítja rendkívüli helyzetekben (árvíz, belvíz, kisvíz, aszály, a felszín alatti vizekkel kapcsolatos szélsőséges helyzetek és vízszennyezés) a védekezési, kárelhárítási munkákhoz szükséges adatszolgáltatást, adatgyűjtést, illetve ezek elrendelésének előkészítését,
  - i) rendkívüli helyzetekben közreműködik a VIZIR működtetésében,
  - j) gondoskodik a Vízrajzi Évkönyv, valamint egyéb vízrajzi kiadványok szerkesztéséről és közreadásáról.
- (3) A Főigazgatóság a vízrajzi tevékenység fejlesztése érdekében gondoskodik
- a) a vízrajzi tevékenységgel kapcsolatos igények feltárásáról és a módszerek fejlesztéséről,
  - b) a vízrajzi tevékenységgel kapcsolatos módszertani fejlesztések, műszaki szabályozások megalapozásáról,
  - c) a vízrajzi tevékenység során alkalmazásra kerülő módszerekre, műszerekre, eszközökre, adatgyűjtő és -továbbító rendszerekre, építményekre vonatkozó javaslatok kidolgozásáról és bevezetéséről,
  - d) a hidrológiai értékelések fejlesztésének megalapozásáról.

**13. §**

A Főigazgatóság az európai uniós, illetve kiemelt programok végrehajtása körében

- a) ellátja a Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése megvalósításával kapcsolatos beruházói és koordinációs feladatokat,
- b) összefogja, irányítja, felügyeli a feladatkörében megvalósuló EU támogatású programokat,
- c) ellátja a vízgazdálkodási beruházások európai uniós feladatainak előkészítését,
- d) kedvezményezettként lebonyolítja, megvalósítja a feladatkörébe tartozó európai uniós források felhasználásra vonatkozó operatív programok központi programjaként meghatározott nagy- és kiemelt projektjeit, beruházásait, a megvalósításhoz szükséges beruházás-előkészítő és tervezési feladatokkal együtt,
- e) szakértő szervezetként részt vesz a nem általa bonyolított pályázati programok megvalósításának szakmai ellenőrzésében, központi programokhoz való illeszkedésének vizsgálatában, szakmailag véleményezi a megvalósult pályázatok kitűzött céljainak való megfelelését,
- f) ellátja a jelentős hazai és európai uniós támogatással megvalósuló vízügyi beruházásokkal kapcsolatos beruházói és koordinációs feladatokat,
- g) beruházóként megvalósítja a kormányzat, illetve a Belügyminisztérium által feladatként részére előírt vízügyi fejlesztéseket, létrehozza és működteti a beruházások előkészítéséhez és megvalósításához szükséges projekt-végrehajtási egységet.

**14. §**

A Főigazgatóság a központi víz- és környezeti kárelhárítási feladatok körében

1. meghatározza az árvízvédelmi és vízrendezési koncepciót, valamint stratégiát, kidolgozza az országos és térségi vízkárelhárítás, vízrendezési programokat és fejlesztési terveket, intézkedik a végrehajtásáról és értékeléséről,
2. irányítja és felügyeli a vízügyi igazgatóságok kezelésében lévő felszíni vizek, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartását, üzemeltetését, és a rekonstrukciós feladatokat,
3. végzi az árvízvédekezés országos irányítását,
4. biztosítja az Országos Műszaki Irányító Törzs, valamint Központi Ügyelet működését,
5. végzi a folyók, tavak medrének állapotértékelését, a folyó és vízi út kataszterek kidolgozását, a folyók hosszú távú hasznosíthatósága feltételeinek felmérését, irányítja és felügyeli a hajóút-kitűzési, a víziút fenntartási tevékenységeket,
6. felügyeli a természetes nagy tavakon, többcélú tározókon a vízügyi intézkedési tervek végrehajtását, a part-, meder- és vízszint szabályozási feladatokat, a partvonal szabályozási teendőket,

7. felügyeli a védekezés humán erőforrásainak rendelkezésre állását, a védekező személyzet kiképzését,
8. ellátja a környezetvédelmi-vízminőségi kárelhárítás végrehajtásához szükséges, vízügyi igazgatóságokra háruló szakmai feladatok felügyeletét, ellenőrzését és koordinációját,
9. irányítja a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos vízkárelhárítás országos védekezési feladatainak megszervezését, operatív műveleti irányítását, végzi az árvíz- és belvízvédekezés, a vízminőségi kárelhárítás, a nukleáris balesetből eredő vízgazdálkodási kár vagy veszély esetén szükséges tevékenység országos irányítását, az ezzel járó központi szakfeladatok ellátását, a rendkívüli készség beálltáig és rendkívüli készségben az árvíz- és belvízvédekezés országos irányítását,
10. koordinálja és ellenőrzi a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos vízkárelhárítási védekezési eszközök, gépek, berendezések és felszerelések, a jégtörő hajópark és vízügyi távközlés működtetését és felhasználását, a fejlesztési javaslatok kidolgozását, jóváhagyott fejlesztések végrehajtását, a technológiák folyamatos korszerűsítését,
11. irányítja az árvízvédelmi feladatok, síkvidéki, a hegy- és dombvidéki, a mezőgazdasági vízszolgáltatás, a belterületi vízrendezési feladatok, valamint az árvíz- és belvízvédekezés és a helyi vízkárelhárítás szakmai feladatait,
12. irányítja az állami tulajdonú főművek fenntartásának, üzemeltetésének és fejlesztésének feladatait,
13. közreműködik az önkormányzati környezeti- és vízkárelhárítási szakmai feladatok irányításában,
14. ellátja az aszálykár-elhárítással kapcsolatos koordinációs feladatokat,
15. részt vesz a határvízi és a nemzetközi együttműködésből eredő feladatok ellátásában,
16. végzi a védőművek építésében, fejlesztésében, előálló feladatok irányítását, összehangolását,
17. közreműködik a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos országos tájékoztatásban.

## 15. §

A Főigazgatóság a vízkészlet-gazdálkodási és vízrajzi feladatok körében

1. részt vesz az EU Víz Keretirányelv szerinti hazai és nemzetközi vízgyűjtő-tervezési feladatok ellátásában, koordinálja a vízügyi igazgatóságok ez irányú területi feladatait,
2. ellátja a vízügyi igazgatási szervezet vízrajzi monitoring tevékenységével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat,
3. ellátja a védekezés alatt szükséges vízrajzi tevékenységet,
4. irányítja a vízügyi igazgatóságok által ellátott vízrajzi tevékenységet,
5. irányítja a területi észlelőrendszerek egységes hálózatának feladatait,
6. működteti az országos vízrajzi monitoring hálózatot, kidolgozza a fejlesztés irányelveit, koordinálja a vízrajzi beruházásokat,
7. biztosítja a vízrajzi monitoring hálózat adataiból képzett információk tárolását és közreadását,
8. ellátja az integrált folyógazdálkodás feladatait,
9. közreműködik a nemzetközi vízügyi együttműködésből adódó feladatok ellátásában,
10. a vízügyi igazgatóságokkal együttműködésben a vizekkel és a vízilétesítményekkel összefüggő állami feladatok körében vízügyi igazgatási tevékenységet lát el,
11. együttműködik a vízügyi igazgatóságokkal – a nemzeti vagyonról szóló törvény és a vagyonkezelési szerződés alapján végzett, az állam kizárólagos tulajdonában lévő vizek és vízilétesítmények vonatkozásában fennálló – vagyonkezelési feladatok ellátásában,
12. a vízügyi igazgatóságokkal együttműködésben a felszíni és a felszín alatti vízkészletekkel történő gazdálkodás keretén belül ellátja a vízkészletek állapotának, mennyiségének és minőségi paramétereinek nyilvántartásba vételét és folyamatos figyelemmel kísérését, a vízkészletek felhasználhatóságának értékelését,
13. a felszíni és felszín alatti vízkészletekkel történő gazdálkodás tekintetében irányítja a vízügyi igazgatóságok által ellátott vízkészlet-gazdálkodási tevékenységet, gondoskodik
  - 13.1. a vízkészletek mennyiségi és minőségi számbavételéről, az országos adatgyűjtés végrehajtásáról, a nagyobb térségek, víztestek vízkészleteinek rendszeres állapotértékeléséről és a napi, a kezelői feladatok ellátásához szükséges operatív vízkészlet-gazdálkodási feladatok megoldásáról,
  - 13.2. az állami vízvagyonnal történő gazdálkodásról oly módon, hogy bárminemű beavatkozás csak ellenőrzött módon és káros hatás nélkül történhessen,
  - 13.3. a vízhasználatok kielégítési összhangjáról, a vízvagyonnal való gazdálkodás megvalósításáról,
  - 13.4. az állami vagyonra vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséről.

- 16. §** A Főigazgatóság a víziközmű feladatok körében
- részt vesz a nemzetközi és magyarországi alapokból támogatott projektek végrehajtásában,
  - közreműködik rendkívüli helyzetekben – beleértve a nukleáris veszélyhelyzetet is – a víziközmű-szolgáltatás, illetve a vízellátás biztonságával kapcsolatos feladatok országos szervezésében és az ez irányú tevékenység operatív irányításában,
  - közreműködik a sérülékeny üzemelő vízbázisok biztonságba helyezési munkálatainak előkészítésében és végrehajtásában, a biztonságban tartás és a működtetés feladatainak ellátásában,
  - közreműködik az ivóvízminőség javítását szolgáló és a települési szennyvizek elvezetésével, tisztításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos nemzeti és regionális programok előkészítésében és megvalósításában, valamint a hozzájuk kapcsolódó adatgyűjtésben.
- 17. §** A Főigazgatóság az országos vízügyi informatikai szolgálattal kapcsolatos feladatok körében
- irányítja és gondoskodik az országos vízügyi informatikai és hírközlési rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetéséről, biztosítja e rendszerek szolgáltatásainak elérhetőségét az ágazat szereplői számára,
  - ellátja a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok informatikai és távközlési tevékenységének irányítását és ellenőrzését,
  - biztosítja a vízügyi műszaki információs rendszer (VIMIR) működését,
  - biztosítja a védekezési, vízkárelhárítási információs rendszer (VIR) működését,
  - biztosítja a vízügyi térinformatikai információs rendszer működését,
  - biztosítja a vízügyi szerverfarmon üzemelő informatikai rendszerek és vízügyi honlapok működését,
  - biztosítja és ellátja a Vízügyi Adattárt alkotó SQL szerver alapú alapadatbázisok, az ArcGIS alapú geoadatbázisok és a Lotus Domino alapú dokumentum adatbázisok együttes rendszerének fenntartását, illetve a tevékenységek országos irányítását,
  - ellátja az Egységes Digitális Rádiórendszer vízügyi VPN menedzselési és koordinációs feladatait,
  - javaslatot dolgoz ki a szakterület szakmai koncepciójára, fejlesztési stratégiájára, különböző időtávú tervek, fejlesztésekre, a feladatok végrehajtásának módszereire és eszközrendszerére, gondoskodik ezek aktualizálásáról,
  - figyelemmel kíséri a szakterület helyzetét, a szakterületre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök érvényesülését, és a tapasztalatok alapján kezdeményezi azok módosítását,
  - összeállítja, aktualizálja, vezeti és archiválja a szakágazat alapidokumentumait, nyilvántartásait,
  - figyelemmel kíséri, illetve ellenőrzi az informatikai feladatokra fordítható pénzeszközök felhasználását,
  - működteti a Főigazgatóság informatikai rendszerét,
  - közreműködik a minisztériumi döntéseket megalapozó informatikai koncepciók, tanulmányok előkészítésében, kidolgozásában,
  - irányítja és megvalósítja a rendszerek fejlesztésével, valamint a beruházási célprogramok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  - ellátja az Országos Vízjelző Szolgálat tevékenységét, melynek működésére vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzat tartalmazza.
- 18. §** A Főigazgatóság a közgazdasági tevékenység területén
- ellátja a vízügyi költségvetési szervek költségvetési tervezésének végrehajtásával, finanszírozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat; javaslatot készít a finanszírozás területén felmerülő problémák megoldására,
  - részt vesz az ágazati céllelőirányzatok felhasználására, a vízkárelhárítási munkák finanszírozására vonatkozó közgazdasági feladatokban, közreműködik a finanszírozási feladatok megoldásában,
  - részt vesz a vízügyi költségvetési szervek költségvetési támogatásával kapcsolatos feladatokban, ellátja ennek pénzügyi, számviteli feladatainak irányítását,
  - közreműködik a vízügyi költségvetési szervek gazdálkodását érintő előirányzat-módosításokkal összefüggő feladatok végrehajtásában,
  - ellátja a vízgazdálkodási kormányzati beruházások éves zárszámadásával kapcsolatos feladatokat,
  - felügyeli és koordinálja a beszámolási és könyvvizelési kötelezettségből eredő intézményi (vízügyi igazgatóságok) feladatok ellátását, ennek keretében az intézményi éves költségvetéseket és az intézményi beszámolókat összeállíttatja, továbbá végzi azok összesítését és ellenőrzését,

- g) koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok éves feladatterveinek összeállítását, felülvizsgálatát; a vízügyi igazgatóságokkal történő (jóváhagyást célzó) egyeztetést,
- h) közreműködik az ágazati gazdaságpolitikai célok megvalósításában, irányításában és értékelésében,
- i) koordinálja és felügyeli a vízügyi igazgatóságok gazdálkodását és pénzügyi tevékenységét,
- j) végzi a vízügyi igazgatóságok számviteli munkájának irányítását, felügyeletét.

**19. §** A Főigazgatóság a beruházási tevékenység területén

- a) ellátja a beruházások részprogram finanszírozási alapokmányai elkészítésével összefüggő feladatokat, illetőleg a már folyamatban lévő beruházások részprogram alapokmányainak módosításait, azokat – szakmai felülvizsgálat után – jóváhagyásra előterjeszti,
- b) ellátja a Főigazgatóság beruházói feladatkörébe utalt kormányzati beruházások tekintetében a beruházói feladatokat, lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat,
- c) végzi a beruházásokkal kapcsolatos – jogszabályokban előírt – adatszolgáltatási feladatokat,
- d) közreműködik a beruházásokkal kapcsolatos észrevételek felülvizsgálatában és a szükséges intézkedések megtételében,
- e) a vízgazdálkodási kormányzati beruházások éves költségvetési tervezéséről, a tervjavaslat összeállításáról,
- f) közreműködik a vízgazdálkodási kormányzati beruházási célprogramok kidolgozásában,
- g) irányítja a vízügyi kormányzati beruházási célprogramok végrehajtását, a beruházások folyamatos ellenőrzését, koordinálja az utófelülvizsgálatok elvégzését,
- h) irányítja és végzi a beruházások lezárását, az elkészült létesítmények vagyonekezelésbe adását,
- i) ellátja szakterületét érintően az egyes európai uniós és hazai nagyberuházásokkal kapcsolatos beruházói és koordinációs feladatokat,
- j) ellátja a Vásárhelyi terv továbbfejlesztését, a vízgazdálkodásban megvalósuló európai uniós források felhasználásra vonatkozó operatív programok programokat,
- k) ellátja európai uniós források felhasználásra vonatkozó operatív programok központi és pályázati programjainak szakmai előkészítését és megvalósítását,
- l) végrehajtja a Projekt előkészítésben kedvezményezettként ellátandó feladatait (nagyprojektek, kiemelt projektek, európai uniós források felhasználásra vonatkozó operatív programok stb.),
- m) ellátja az egyéb elnyert európai uniós projektek megvalósításának (melynek nem a Főigazgatóság a kedvezményezettje) a feladatait,
- n) felügyeli és irányítja a vízügyi igazgatóságok valamennyi EU támogatású projektjének megvalósulását.

**20. §** A Főigazgatóság a belügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb feladatok körében

- a) elkészíti a feladatkörét érintő, vízgazdálkodással összefüggő jogszabályok szakmai tervezetét,
- b) irányítja a döntéseit megalapozó koncepció, stratégia, tanulmány és terv előkészítését,
- c) előkészíti a miniszter felelősségi körébe tartozó, a tevékenységi körét érintő vízügyi tárgyú koncessziós szerződéseket,
- d) végzi a vízügyi kormányzati beruházások és beruházási célprogramok végrehajtásából adódó, a miniszter által meghatározott feladatokat,
- e) ellátja a vízügyi szabványosítás nyilvántartási és fejlesztési tevékenységét,
- f) a jóváhagyott vagyonekezelési stratégia alapján irányítja a vagyonekezelési tevékenységet,
- g) ellátja a vízügyi építményfajtáknál kizárólagosan használt építési termékek megfeleléségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat,
- h) a vízügyi igazgatóságok működését meghatározó közgazdasági feltételrendszer összehangolására és jobbítására irányuló javaslatokat tesz, a gazdaságirányítási tevékenység területén döntés-előkészítő munkát végez.

*6. A Főigazgatóság vezetőire és dolgozóira vonatkozó szabályok*

- 21. §** A Főigazgatóság szervezeti felépítését, valamint az irányítás, az ellenőrzés és a vezetés kapcsolatrendszerét a 2. függelék szerinti belső szervezeti tagozódás ábra tartalmazza.

- 22. §** (1) A Főigazgatóság vezetői:
- a főigazgató,
  - a műszaki főigazgató-helyettes,
  - a gazdasági főigazgató-helyettes,
  - a főosztályvezető, a hivatalvezető, az irodavezető és a főosztályvezető-helyettes,
  - az osztályvezető.
- (2) A Főigazgatóság dolgozói:
- referens (közalkalmazotti jogviszonyban),
  - ügyintéző (közalkalmazotti jogviszonyban),
  - munkavállaló (munkaviszonyban),
  - közfoglalkoztatott (közfoglalkoztatási jogviszonyban).

### 7. A főigazgató

- 23. §** (1) A főigazgató a Főigazgatóság egyszemélyi felelős vezetője. A főigazgatót a belügyminiszter nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- (2) A főigazgató a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a belügyminisztertől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a Főigazgatóság szervezetét és tevékenységét, továbbá felelős a Főigazgatóság feladatainak ellátásáért.
- (3) A főigazgató feladat- és hatáskörében – a jogszabályi előírásoknak és az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően – a Főigazgatóság saját szervezetére, valamint a szakmai irányítása alatt álló vízügyi igazgatóságokra normatív tartalmú belső szabályozásokat (főigazgatói utasítás, szabályzat) adhat ki.
- (4) A főigazgató rendkívüli és indokolt esetben a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó bármely intézkedést, döntést magához vonhat, illetőleg meghatározott ügy intézésére bármely szervezeti egységvezetőt, referenst vagy ügyintézőt – az ügyrendben meghatározott feladatkörétől eltérően is – kijelölhet, és a hatályos jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat. Erről az ügyrend szerinti illetékes vezetőt egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (5) A főigazgató a feladatait saját hatáskörben, vagy az ügyrend szerint a főigazgató-helyettesre, a szervezeti egység vezetőjére átruházott hatáskörben látja el.
- (6) A főigazgató személyesen jár el
- mindazokban az ügyekben, amelyekben jogszabály az intézkedés (döntés) jogát személyes hatáskörébe utalja és a hatáskör átruházására nem biztosít lehetőséget,
  - ha az irányítási jogkörben kiadott miniszteri utasítás (egyéb felső vezetői döntés) így rendelkezik,
  - ha az intézkedés (döntés) jogát a maga részére fenntartja.
- (7) A főigazgató irányítási jogkörében eljárva
- felelős az alapító okiratban megjelölt tevékenységek, valamint a jogszabályban előírt feladatok megfelelő ellátásáért,
  - meghatározza a jogszabályokból adódó feladatokat, a Főigazgatóság munkavégzésének főbb szabályait, felügyeli azok végrehajtását, valamint biztosítja – a központi költségvetési törvényben meghatározott keretek között – a végrehajtáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
  - az irányítást gyakorló szerv útján javaslatot tesz a Főigazgatóság feladatkörét érintő jogszabály megalkotására és módosítására, felkérésre véleményezi a rendelkezésére bocsátott jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  - irányítja a vízügyi igazgatóságok munkáját, biztosítja összehangolt működésüket, meghatározza szervezeti felépítésüket, jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatukat és ügyrendjüket,
  - javaslatot tesz a belügyminiszternek a vízügyi igazgatók és a főigazgató-helyettesek kinevezésére, felmentésére, fegyelmi felelősségre vonására, felettük a további munkáltatói jogkört gyakorolja,
  - a munkáltatói jogkör gyakorlójaként az e) pontban meghatározott kivétellel kinevezi és felmenti a Főigazgatóság dolgozóit, dönt a fegyelmi felelősségre vonásukról; dönt a jogviszony módosításáról, a vezetői megbízásról, az illetményről és a kártérítési felelősségre vonásról; egyéb munkáltatói jogköreit átruházza a Főigazgatóság szervezeti egységvezetőinek (főigazgató-helyettes, főosztályvezető, hivatalvezető, önálló osztály vezetője), akik jogait az ügyrendben foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolják,

- g) gyakorolja a vagyonyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos jogköröket,
  - h) biztosítja a Főigazgatóságon az esélyegyenlőség megvalósulását, ágazati kollektív szerződést köt a közalkalmazotti érdekképviselőkkel,
  - i) a belső kontroll rendszer keretében működteti a belső ellenőrzést,
  - j) a belső ellenőrzés keretében gondoskodik arról, hogy a működés és a gazdálkodás során az alaptevékenységek szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljenek végrehajtásra, az elszámolási kötelezettségek teljesítése maradéktalanul megtörténjen, valamint az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól,
  - k) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségről az irányító szerv felé,
  - l) kialakítja a közérdekű adatközlés rendjét, kijelöli az adatfelelősöket,
  - m) figyelemmel kíséri a Főigazgatóság informatikai rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
  - n) beszámol az éves költségvetési beszámoló keretében a FEUVE-rendszer, valamint a belső ellenőrzés működtetéséről.
- (8) A főigazgató jogszabályban meghatározottak szerint felel a Főigazgatóság törvényes és hatékony gazdálkodásáért, pénzügyi tevékenységéért, amelynek keretében:
- a) felelős a Főigazgatóság vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, az éves vagyonleltár előkészítéséért,
  - b) felelős a Főigazgatóság gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
  - c) felelős a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
  - d) közreműködik a Főigazgatóság éves költségvetésének fő kereteit meghatározó irányelvek elkészítésében,
  - e) érvényesíti a Főigazgatóság tevékenységében az állami feladatok ellátásáról szóló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű és hatékony gazdálkodást,
  - f) figyelemmel kíséri a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesítését, az azokból ellátandó feladatok veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, fejezeti vagy kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Belügyminisztériumnál intézkedést kezdeményez,
  - g) javaslatot tesz a jóváhagyott előirányzatok alapján a Főigazgatóság költségvetésére,
  - h) felelős az intézményi számviteli rendért.
- (9) A főigazgató akadályoztatása esetén
- a) a Főigazgatóság működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok kivételével a műszaki főigazgató-helyettes,
  - b) a Főigazgatóság működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a gazdasági főigazgató-helyettes helyettesíti.
- (10) A főigazgató akadályoztatásának esetére írásban rendelkezhet a kinevezés, a felmentés, illetve a fegyelmi jogkör gyakorlásának a műszaki főigazgató-helyettesre való átruházásáról. A főigazgató és a műszaki főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén a főigazgató által kijelölt személy irányítja a vízügyi igazgatóságok, főosztályok és egyéb belső szervezeti egységek tevékenységét. Az átruházott hatáskörben eljáró vezető e jogait a munkaköri leírásában foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolja.
- (11) A főigazgató a belügyminisztertől és a közfoglalkoztatási helyettes államtitkártól kapott felhatalmazás alapján részt vesz a vízügyi igazgatóságok vezetőinek kiválasztásával, illetve felmentésével kapcsolatos ügyekben.
- (12) A főigazgató a költségvetési szerv működéséről és gazdálkodásáról szükség szerint, de legalább évente egyszer beszámol a belügyminiszternek.

### 8. A műszaki főigazgató-helyettes

- 24. §**
- (1) A műszaki főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében általános helyettesként jár el mindazokban az ügyekben, melyeket a főigazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Feladatait egyéb vonatkozásban munkaköri leírása, illetve kinevezése szerint végzi.
  - (2) A műszaki főigazgató-helyettes a főigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét.



- (3) A műszaki főigazgató-helyettes irányítja
  - a) a Vízkár-elhárítási Főosztály,
  - b) a Vízkészlet-gazdálkodási, Víziközmű és Közfoglalkoztatási Főosztály szakmai tevékenységét.
- (4) A műszaki főigazgató-helyettes a feladatkörében:
  - a) főigazgatói döntés meghozatalát, belső rendelkezés megtételét kezdeményezheti,
  - b) előkészíti, illetve véleményezi a hatáskörét érintő belső rendelkezéseket,
  - c) koordinálja a munkatervekben foglalt feladatok végrehajtását,
  - d) az irányítása alá tartozó területeken intézkedést tesz, döntést hoz, az adott feladat ellátására az ügyintézőt kijelöli,
  - e) javaslatot tesz a főigazgatónak a Főigazgatóság feladatköréhez kapcsolódó jogi norma kiadásának kezdeményezésére, véleményezi a rendelkezésre bocsátott jogszabály-tervezeteket és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
  - f) részt vesz a Főigazgatóság stratégiájának, költségvetésének és beszámolóinak kidolgozásában,
  - g) részt vesz a kockázatelemzés, a FEUVE rendszerének működtetésében, fejlesztésében, a szabálytalanságok feltárásában, kezelésében,
  - h) eljár azokban az ügyekben, amelyek ellátásával a főigazgató esetenként vagy állandó jelleggel megbízza.
- (5) A műszaki főigazgató-helyettes a Vízkár-elhárítási Főosztály vezetője helyettesíti.
- (6) A műszaki főigazgató-helyettes, valamint a Vízkár-elhárítási Főosztály vezetőjének egyidejű akadályoztatása esetén a műszaki főigazgató-helyettes a Vízkészlet-gazdálkodási, Víziközmű és Közfoglalkoztatási Főosztály vezetője helyettesíti.

### 9. A gazdasági főigazgató-helyettes

- 25. §**
- (1) A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében jár el mindazokban az ügyekben, melyeket a főigazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Feladatait egyéb vonatkozásban munkaköri leírása, illetve kinevezése szerint végzi.
  - (2) A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét.
  - (3) A gazdasági főigazgató-helyettes irányítja
    - a) a Projekt Iroda,
    - b) a Közgazdasági Főosztály,
    - c) a Vagyongazdálkodási Önálló Osztály szakmai tevékenységét.
  - (4) A gazdasági főigazgató-helyettes a feladatkörében:
    - a) felelős a gazdasági szervezet feladatai jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
    - b) intézkedik a költségvetés felhasználására vonatkozó irányelvek, valamint a gazdálkodás részletes rendjének meghatározásáról,
    - c) a főigazgatói hatáskör érintetlenül hagyásával gazdasági rendelkezéseket hoz a pénzügyi gazdálkodási rendre és a számvitelre vonatkozóan, valamint elkészíti a gazdasági-pénzügyi vonatkozású belső szabályzatok tervezetét,
    - d) a főigazgató által átruházott hatáskörben, a főigazgatóval történt egyeztetést követően a működési költségvetésen belül előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre,
    - e) a főigazgató akadályoztatása esetén átruházott hatáskörben, a főigazgatóval egyetértésben előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre a működési költségvetés és a felhalmozási költségvetés között.
  - (5) A gazdasági főigazgató-helyettes az irányítása alatt álló szervezeti egységek útján gondoskodik
    - a) a tervezéssel,
    - b) az előirányzat-felhasználással,
    - c) a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással,
    - d) az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással,
    - e) a vagyon használatával, hasznosításával,
    - f) az éves vagyonelemzés elkészítésével,
    - g) a vagyonelemzés kiértékelésével,
    - h) a munkaerő-gazdálkodással,
    - i) a készpénzkezeléssel,
    - j) a könyvvizsgálattal,

- k) a beszámolási kötelezettséggel, valamint
  - l) az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (6) A gazdasági főigazgató-helyettes eljár az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött vagyonkezelői szerződésekben foglalt kötelezettségvállalások körében.
  - (7) A gazdasági főigazgató-helyettes vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül a Főigazgatóságot terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, gazdasági tartalmú intézkedés nem tehető.
  - (8) A gazdasági főigazgató-helyettest a Közgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.
  - (9) A gazdasági főigazgató-helyettes, valamint a Közgazdasági Főosztály vezetőjének egyidejű akadályoztatása esetén a gazdasági főigazgató-helyettest a Gazdasági Osztály vezetője helyettesíti.

### 10. A főosztályvezető, az irodavezető és a főosztályvezető-helyettes

- 26. §**
- (1) A főosztályvezető és az irodavezető feladat- és jogköre:
    - a) irányítja a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját, felelős a főosztály feladatainak, a szakmai követelményeknek, valamint a hatályos jogszabályokban és szabályzatokban foglaltaknak megfelelő, színvonalas ellátásáért,
    - b) megteszi a szükséges intézkedéseket a szervezeti egység ügykörébe tartozó feladatok folyamatos végrehajtására,
    - c) megilleti az intézkedés (döntés) joga a főosztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyekben részére a döntés jogát a főigazgató esetileg vagy állandó jelleggel átadta,
    - d) elkészíti a vezetése alatt álló szervezeti egységhez tartozó közalkalmazottak munkaköri leírását, gondoskodik ezek rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról,
    - e) elkészíti a szakterületét érintő belső intézményi szabályozást,
    - f) elvégzi a főosztályhoz tartozó közalkalmazottak éves munkájának értékelését.
  - (2) A főosztályvezető és az irodavezető feladata továbbá az irányítása alá tartozó munkatársakat – az ügy elintézése érdekében köteles – a szükséges információkkal ellátni, az ügyintézés szakmai követelményeit biztosítani. Távollétében helyetteseként a főosztályvezető-helyettes illetve a kijelölt osztályvezető jár el.
- 27. §** A főosztályvezető-helyettes, illetve a kijelölt osztályvezető a főosztályvezető távollétében irányítja a főosztály alá rendelt osztályok tevékenységét, biztosítja a folyamatos munkavégzést és megteszi a szükséges intézkedéseket ennek érdekében.

### 11. A hivatalvezető

- 28. §**
- (1) A hivatalvezető a főigazgató közvetlen irányításával vezeti a Főigazgatói Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal).
  - (2) A hivatalvezető
    - a) felelős a Hivatal feladatainak jogszerű, a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért,
    - b) köteles a Hivatal feladatainak teljesítését akadályozó körülmény észlelése esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményezni a főigazgatónál,
    - c) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a szakmai koncepciók tervezeteit,
    - d) meghatározza a Hivatal munkatervi feladatait, előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
    - e) gyakorolja a Hivatal feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,
    - f) javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának a Hivatal alkalmazottját érintő munkáltatói intézkedés megtételére,
    - g) ellátja mindazon ügyeket, amelyet felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
  - (3) A hivatalvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a főigazgató által kijelölt közalkalmazott helyettesíti.



## 12. Az osztályvezető

- 29. §** (1) Az osztályvezető a főosztályvezető irányításával vezeti az osztályokra tagozódó főosztály meghatározott osztályát. Az Ellenőrzési Önálló Osztály vezetője, valamint a Humánpolitikai Osztály vezetője a főigazgató közvetlen irányítása mellett vezeti az osztályt. A Vagyongazdálkodási Önálló Osztály vezetője a gazdasági főigazgató-helyettes közvetlen irányítása mellett vezeti az osztályt.
- (2) Az osztályvezető
- felelős az osztály feladatainak jogszerű, a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért,
  - köteles az osztály feladatainak teljesítését akadályozó körülmény észlelése esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményezni az irányítását ellátó főosztályvezetőnél,
  - véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a szakmai koncepciók tervezeteit,
  - meghatározza az osztály munkatervi feladatait, előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
  - gyakorolja a vezetése alatt álló osztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,
  - javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának az osztály alkalmazottját érintő munkáltatói intézkedés megtételére,
  - ellátja mindazon ügyeket, amelyet felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (3) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a közvetlen felettes által kijelölt – lehetőség szerint osztályvezetői beosztásban lévő – közalkalmazott helyettesíti.

## 13. A Főigazgatóság dolgozóira vonatkozó szabályok

- 30. §** (1) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző és referens (a továbbiakban együtt: ügyintéző) feladata a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre, kiadmányozásra való előkészítése.
- (2) Az ügyintéző a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezetője által rá osztott feladatokat – a kapott útmutatás és határidők figyelembevételével – a jogszabályok, szakmai előírások, egyéb rendelkezések, valamint az ügyviteli szabályok megtartásával végzi.
- (3) Az ügyintéző feladatát önállóan látja el, és felelős a saját tevékenységéért, valamint a jogszabályokban, továbbá a Főigazgatóság belső rendelkezéseiben előírt feladatainak teljesítéséért.

## III. fejezet

### A működési rend fő szabályai

## 14. A Főigazgatóság dolgozóira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok

- 31. §** (1) A Főigazgatóság vezetői és dolgozói közalkalmazottak, jogállásukra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) rendelkezései irányadók.
- (2) A Főigazgatóság munkavállalóira a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései, a közfoglalkoztatottakra a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény rendelkezései az irányadók.

## 15. A munkáltatói jogok gyakorlása

- 32. §** A Főigazgatóság vezetői és dolgozói felett a munkáltatói jogokat – a gazdasági és a műszaki főigazgató-helyettes kinevezését, felmentését és fegyelmi felelősségre vonását kivéve – a főigazgató gyakorolja. Főigazgatói jogkörbe tartozik a közalkalmazotti jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása, a vezető megbízás, továbbá az illetmény megállapítása, a fegyelmi és a kártérítési felelősségre vonás.
- 33. §** A vezetői megbízás legfeljebb öt évig terjedő határozott időtartamra szól.

**34. §** A főigazgató a közvetlen alárendeltségében álló szervezeti egységek vezetői részére – a humánpolitikáért felelős vezető útján – gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről. A szervezeti egységek vezetői saját hatáskörben intézkednek valamennyi, irányításuk alá tartozó munkavállaló munkaköri leírásának elkészítéséről.

#### *16. A kiadmányozás rendje*

**35. §** A főigazgatót, mint egyszemélyi felelős vezetőt, az intézmény tevékenységével összefüggő bármilyen ügyben teljes körű képviselési és aláírási jog illeti meg. A Főigazgatóság feladatkörébe tartozó ügyekben – a jogszabályok keretei között – önállóan és egyéni felelősséggel dönt. A Főigazgatóság nevében jogokat szerezhet, illetve törvényben meghatározott módon és előzetes ellenjegyzés mellett kötelezettségeket vállalhat, követelést írhat elő.

**36. §** A főigazgató kiadmányozza

- a) a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkárság útján a minisztériumokhoz, az országos hatáskörű szervekhez, az országgyűlési képviselőkhoz, az alapvető jogok biztosához és az Országgyűlés bármely szervezeti egységéhez, az Alkotmánybírósághoz, a Kúriához, a Legfőbb Ügyészséghez, az Állami Számvevőszékhez, az MNV Zrt.-hez intézett felterjesztéseket,
- b) a Főigazgatóság egészét érintő, átfogó, illetőleg kiemelt jelentőségű ügyiratokat,
- c) a Főigazgatóság útmutatásait tartalmazó ügyiratokat,
- d) a személyes hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
- e) mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozását magához vonja.

**37. §** A pénzügyi kötelezettségvállalást érintő ügyiratok kiadmányozása az e tárgykört szabályozó külön szabályzat szerint történik.

**38. §** (1) A főigazgató-helyettes kiadmányozza

- a) a Főigazgatóság ügykörének egészét érintő ügyiratokat,
- b) a főigazgató-helyettes feladatkörében keletkező ügyiratokat, a Belügyminisztérium illetékes főosztályához intézett felterjesztéseket,
- c) azokat az ügyiratokat, melyek kiadmányozásával a főigazgató megbízza,
- d) azokat az ügyiratokat, amelyek kiadmányozását a főosztályvezetőtől magához vonja.

(2) A kiemelt jelentőségűnek ítélt ügyekben a főigazgató-helyettes az általa kiadmányozott ügyiratokat ellenjegyzés céljából megküldi a főigazgatónak.

**39. §** A főosztály vezetője, a hivatalvezető, az irodavezető, valamint a Humánpolitikai Osztály osztályvezetője kiadmányozza

- a) a szakmai területét érintő feladatellátás munkafolyamatában keletkező ügyiratokat,
- b) a főosztály, illetve osztály feladatkörébe utalt egyéb ügyek iratait,
- c) azokat az ügyiratokat, amelyek kiadmányozásával a főigazgató megbízza.

**40. §** A belső ellenőrzési osztályvezető és a belső ellenőrök a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott kiadmányozási jogosultsággal rendelkeznek.

**41. §** A kiadmányozási jogra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni abban az esetben is, ha a Főigazgatóság egyik szervezeti egysége a másik részére, vagy felettes vezető részére

- a) feljegyzést, véleményt, jelentést, észrevételt, előterjesztést, vagy annak végleges tervezetét továbbít,
- b) az ügyet érdemi elintézés végett illetékeségből véglegesen áttesz.

**42. §** Nem tartozik a kiadmányozási jog szabályai alá az a közbenső intézkedés, amely az ügy érdemi intézése során más szervezeti egységhez észrevételezésre, véleményezésre, illetőleg állásfoglalásra, adatszolgáltatásra, kiegészítő dokumentálására visszavárólag kerül megküldésre.

**43. §** Az ügyirat kiadmányozásra való előkészítéséért, a törvényességi, szakmai szempontoknak megfelelő kidolgozásáért, valamint az előírt határidőben való elintézéséért elsősorban az ügy illetékes előadója felelős.

**44. §** A kiadmányozásra vonatkozó követelményeknek megfelelő elintézésért, továbbá a más szervezeti egységekkel egyeztetett egységes állásfoglalás kialakításáért az előadó közvetlen felettes vezetője felelős, aki a kiadmány tervezetét felülvizsgálja, és azt – a szükséges módosítások elrendelése és végrehajtása után – jogosultsága esetén kiadmányozza, vagy pedig aláírásával látja el és szolgálati úton terjeszti elő a kiadmányozásra jogosultnak.

**45. §** A kiadmányozott ügyirat tartalmáért és formai helyességéért a kiadmányozó és az ügyintéző egyaránt felelős. Az ügyiratkezelés részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

#### *17. Az ügyintézés általános és fő szabályai*

- 46. §**
- (1) Az ügyintéző a közvetlen felettes vezetőjének van alárendelve, aki az ügy elintézésére útmutatást adhat. Az ügyintéző munkáját a felettes vezetői által adott utasítások és iránymutatások szerint, önállóan végzi.
  - (2) Ha az ügyintéző az ügyet a hatáskörében bármely okból nem tudja elintézni (elintézésére előkészíteni), a felmerült akadályt köteles a felettesének késedelem nélkül jelenteni.
  - (3) Az ügyintézőre vonatkozó szabályok az irányadók az ügy önálló intézését esetenként végző, vezető állású dolgozóra is.
  - (4) Az ügyintéző felelős a Főigazgatóság ügyrendje, valamint a munkaköri leírás alapján meghatározott, illetőleg a felelős vezető által kijelölt ügykör, valamint a munkatervben megállapított feladatok megfelelő színvonalú ellátásáért.
  - (5) Az ügyintéző felelősséggel tartozik a határidők betartásáért, az állam- és szolgálati titok megőrzéséért, továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó külön jogszabályi előírások betartásához szükséges intézkedések kezdeményezéséért.
  - (6) Az ügyintéző köteles az ügyirat-kezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően eljárni, a szabályzat rendelkezéseit betartani.

#### *18. Az ügyintézés színvonala, az ügyintézési határidők betartásáért való felelősség*

- 47. §**
- (1) A megbízott vezető vagy ügyintéző köteles az ügy elintézése érdekében a jogszabályokban, szakmai követelményekben meghatározott általános előírások betartásával, az érdekelt szervezeti egységekkel, vezetőkkel, ügyintézőkkel együttműködve a szükséges intézkedéseket megtenni.
  - (2) Amennyiben jogszabály vagy az erre jogosult vezető az ügy elintézésére határidőt állapít meg, és a határidő betartására valamilyen okból előreláthatólag nincs lehetőség, az ügy intézésével megbízott köteles ezt a tényt – az okok megjelölésével együtt – felettesével közölni, és intézkedést kezdeményezni.
  - (3) Amennyiben a szervezeti egységek vezetői a munkafeltételeket tekintve az ügyintézés színvonalát és a határidők betartását akadályozó vagy lehetetlenné tevő körülményt észlelnek, kötelesek erről – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul tájékoztatni az irányításukat ellátó vezetőt.

**48. §** Feladat ellátására irányuló intézkedés általában írásban tehető. Szóban történt intézkedés tartalmát az utasított köteles az ügyiraton rögzíteni.

#### *19. A szervezeti egységek együttműködése az ügyintézésben*

**49. §** Az ügy elintézéséért a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a főosztályvezető vagy a hivatalvezető által kijelölt szervezeti egység vezetője felelős.

- 50. §**
- (1) Több vezetőt érintő ügy esetén a főigazgató jelöli ki az ügyintézés koordinálására jogosult és köteles vezetőt.
  - (2) A koordinációval megbízott vezető által kijelölt ügyintéző vagy vezető az egységes állásfoglalás kialakítása céljából köteles egyeztetni az ügy tartalma szerint érintett szervezeti egységgel. Eltérő vélemény esetén meg kell kísérelni a vélemény egyeztetését, ennek hiányában a véleményeltérést és a vitás kérdéseket az ügyiraton rögzíteni kell.

## 20. A vezetők és a dolgozók tájékoztatási kötelezettsége

- 51. §** (1) A vezető köteles az irányítása alá tartozó munkatársakat rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről és utasításokról, továbbá az egyes konkrét ügyek és feladatok megoldásához nélkülözhetetlen tényekről, elvekről és döntésekről.
- (2) Amennyiben a vezető az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségének a beosztott vezető vagy ügyintéző írásbeli kérelme ellenére sem tesz eleget, a beosztott vezető és az ügyintéző az irányítást gyakorló vezető felettségéhez fordulhat.
- 52. §** A munkatársak haladéktalanul kötelesek tájékoztatni vezetőjüket, amennyiben a munkájuk során szakmai vagy közéleti szempontból érzékeny ügyben érkezik hozzájuk megkeresés, illetve ilyen ügyben intézkedést kell tenniük.

## 21. Összeférhetlenség

- 53. §** A Főigazgatóság dolgozója nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti, munkavállalói, illetve közfoglalkoztatási jogviszonya alapján betöltött munkakörével (munkájával) összeférhetetlen.
- 54. §** A vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazott munkakörével, illetve vezetői megbízásával összeférhetetlen
- a) ha közeli hozzátartozójával irányítási, felügyeleti, ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerül,
- b) a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.
- 55. §** (1) A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
- (2) Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.
- (3) A közalkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, aki összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja.
- (4) Ha a munkáltató az összeférhetlenségről tudomást szerez, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül felszólítja a közalkalmazottat az összeférhetlenség megszüntetésére.
- (5) Ha a közalkalmazott a (3)–(4) bekezdés szerinti tiltás, illetve felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a Kjt.-ben meghatározottak szerint jár el.

## IV. fejezet

### A belső ellenőrzés jogállása, feladatai

## 22. Belső ellenőrzés

- 56. §** A főigazgató a belső kontrollrendszer keretében belső ellenőrzési rendszert működtet.
- 57. §** A belső ellenőrök és az Ellenőrzési Önálló Osztály tevékenységét a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A főigazgató biztosítja a belső ellenőrök és az Ellenőrzési Önálló Osztály funkcionális függetlenségét.
- 58. §** A belső ellenőr független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőr az ellenőrzött szervezet céljai

elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

**59. §** A belső ellenőr feladatai:

- a) kidolgozza és szükség esetén aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,
- b) szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, valamint tanácsadó tevékenységet lát el,
- c) feladatait éves ellenőrzési terv alapján, a belső ellenőrzési kézikönyv eljárási rendje szerint végzi,
- d) koordinálja a Főigazgatóság külső ellenőrzéseit,
- e) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatokat,
- f) ellenőrzési nyilvántartást vezet,
- g) ellenőrzi a jelentések kapcsán született intézkedési tervek végrehajtását,
- h) ellenőrzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének helyzetét, a működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- i) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,
- j) tevékenységéről éves ellenőrzési jelentésben számol be,
- k) az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanság kezelésére köteles követni a belső ellenőrzési kézikönyvben szabályozott eljárásrendet.

*23. A középírányító szerv ellenőrzésére vonatkozó szabályok*

- 60. §** (1) A középírányító szerv ellenőrzési feladatait az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a vízügyi igazgatóságok vonatkozásában az Ellenőrzési Önálló Osztály látja el.
- (2) Az Ellenőrzési Önálló Osztály a vízügyi igazgatóságoknál
- a) kidolgozza, és szükség esetén aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,
  - b) szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket, valamint tanácsadó tevékenységet, továbbá a belügyminiszter külön elrendelése alapján a vízügyi igazgatóságok éves elemi költségvetési beszámolója tekintetében megbízhatósági ellenőrzést végez,
  - c) ellenőrzési nyilvántartást vezet,
  - d) ellenőrzi a jelentések kapcsán született intézkedési tervek végrehajtását,
  - e) tervezi és összehangolja a Főigazgatóság vízügyi igazgatóságokra vonatkozó ellenőrzési tevékenységét,
  - f) összeállítja az éves ellenőrzési tervet,
  - g) a vízügyi igazgatóságok éves ellenőrzési tervei alapján összefoglaló éves ellenőrzési tervet készít,
  - h) figyelemmel kíséri a vízügyi igazgatóságok éves ellenőrzési terveinek végrehajtását,
  - i) megküldi a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály részére tájékoztatásul az Ellenőrzési Önálló Osztály által készített lezárt ellenőrzési jelentéseket, a jóváhagyott intézkedési terveket és az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról készített beszámolókat,
  - j) az Ellenőrzési Önálló Osztály és a vízügyi igazgatóságok ellenőrzési tevékenységével kapcsolatban az irányító szerv részére adatot szolgáltat,
  - k) felügyeletet gyakorol az alárendelt szervek ellenőrzési tevékenysége felett,
  - l) koordinálja a Főigazgatóságon keresztül lebonyolított – a vízügyi igazgatóságok felé irányuló – külső ellenőrzéseket,
  - m) gondoskodik az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosításáról,
  - n) az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanság kezelésére köteles követni a belső ellenőrzési kézikönyvben szabályozott eljárásrendet.

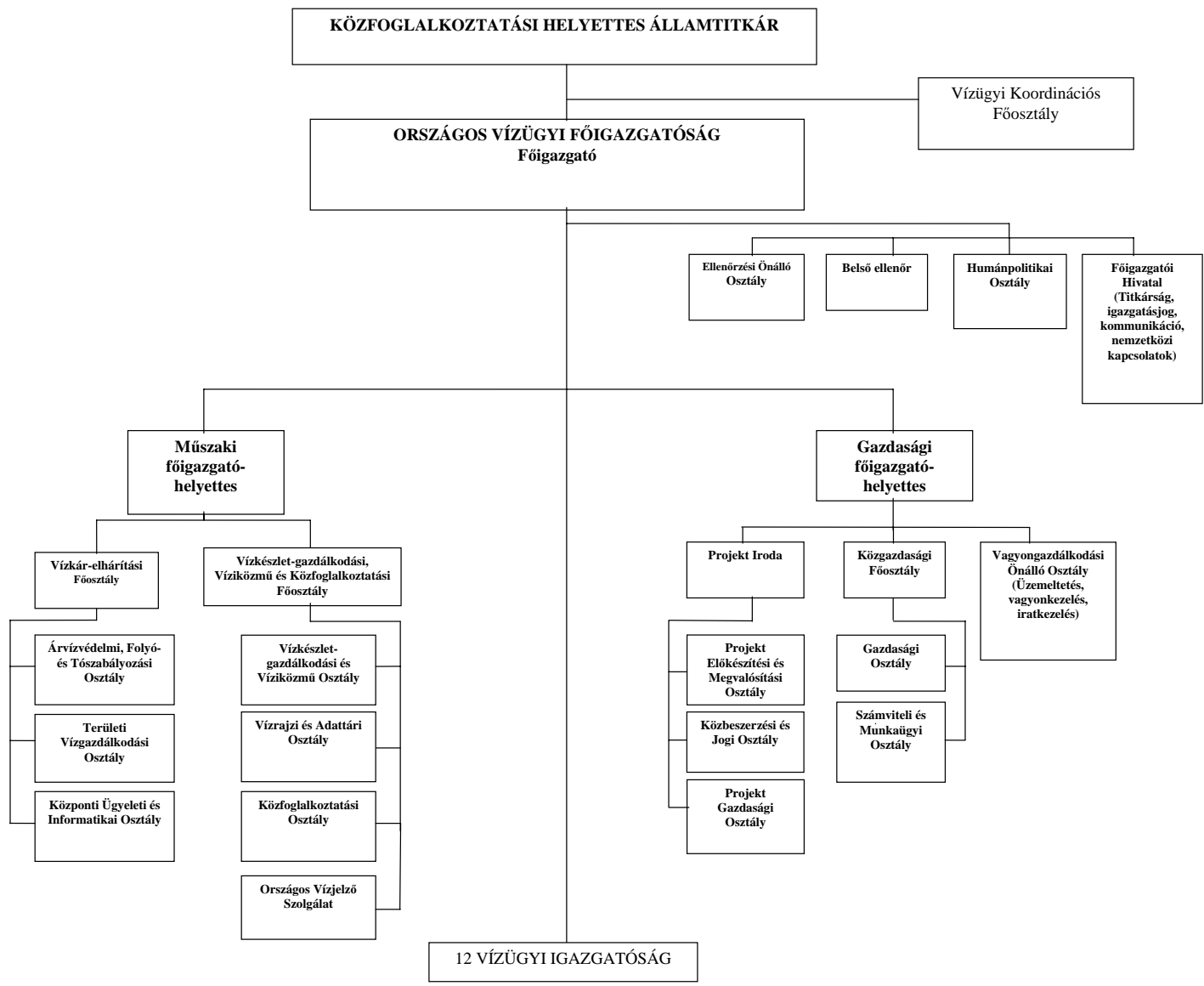
V. fejezet  
Záró rendelkezések

- 61. §** (1) Jelen SZMSZ-t szükség szerint, de legalább évente február 15-ig felül kell vizsgálni és a szükséges módosítást el kell végezni.
- (2) Jelen SZMSZ hatálybalépését követő 30 napon belül el kell készíteni a Főigazgatóság ügyrendjét.

*1. függelék a Szabályzathoz*

A Főigazgatóság középírányító szervként irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét. A vízügyi igazgatóságok a következők:

1. Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
2. Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság
3. Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság
4. Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
5. Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
6. Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
7. Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
8. Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság
9. Észak-Magyarországi Vízügyi Igazgatóság
10. Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatósága
11. Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
12. Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság



12 VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG

2. függelék a Szabályzathoz

**A belügyminiszter 48/2012. (XI. 30.) BM utasítása  
a Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló  
18/2011. (VI. 30.) BM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva kiadom a következő utasítást:

- 1. §** A Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 1. § (2) bekezdés k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép és a (2) bekezdés kiegészül a következő l) ponttal:  
*(Az utasítás tárgyi hatálya – a rendőrség által alkalmazott kényszerítő eszközök kivételével – az alábbi termékcsoportokba tartozó termékekre és eszközökre terjed ki:)*  
„k) területvédelmi célú, területlezáró eszközök (kordonok);  
l) az a)–k) pontokba nem sorolható olyan termék vagy tárgyi eszköz, amely használatának elrendelése használatbavétellel történik.”
- 2. §** Az utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. § Az utasítás tekintetében:  
a) alkalmazásba vétel: a már rendszeresített szakanyag azon típusváltozatának szolgálati használatra történő elrendelése, amely paramétereiben – különösen méretére, tömegére, színére, űrtartalmára, anyagminőségére, hatásmechanizmusára, alapanyagára vonatkozóan – kismértékű eltérést mutat, vagy más belügyi szervnél, vagy a 20. § szerinti társszerv valamelyikénél rendszeresítése megtörtént;  
b) csapatpróba: a használatra tervezett, az 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szakanyag – ékítmény és rendfokozati jelzés kivételével – korlátozott számú mintadarabjainak, mintakollekciójának szolgálati feladatok ellátása során történő kipróbálása a belügyi szerv vezetőjének írásos elrendelése alapján;  
c) használatbavétel: a belügyi szerv részére a szolgálati feladatok ellátásához szükséges olyan termék és tárgyi eszköz használatának elrendelése a belügyi szerv vezetője által, amely nem sorolható az 1. § (2) bekezdés a)–k) pontjában meghatározottak egyikébe sem, a piaci forgalomban megtalálható, forgalomba hozatali engedéllyel rendelkezik és a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett beszerezhető;  
d) mintadarab, mintakollekció: speciális igények kielégítésére irányuló fejlesztési mintadarab, mintakollekció kivételével a szolgálati és műszaki alkalmasság megállapítására irányuló vizsgálat céljára átadott, a használatra tervezett szakanyag típusát (típusváltozatát) teljes körűen jellemző termékminta, termékminták;  
e) munkaegészségügyi szakvélemény: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 8. §-a szerinti munkaegészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy szakvéleménye;  
f) munkabiztonsági tanúsítvány: az eszköz munkavédelmi szempontú megfelelőségét igazoló dokumentumok (rendvédelmi célú egyéni védőeszköz esetén a megfelelőséget tanúsító, akkreditált, független szervezettől származó minősítési dokumentum, így különösen a tanúsítvány, vizsgálati jegyzőkönyv);  
g) műszaki leírás: az adott szolgálati feladat ellátásához szükséges szakanyag teljesítmény-, funkcionális- és egyéb jellemzőinek figyelembevételével kialakított követelmények írásos rögzítése, amelyben a követelmények a vonatkozó jogszabályok, az európai szabványokat átültető nemzeti szabványok, európai műszaki engedélyek, közös műszaki leírások, a nemzetközi szabványokat átültető nemzeti szabványok, egyéb nemzetközi szabványok, az európai szabványügyi szervezetek által létrehozott egyéb műszaki hivatkozási rendszerek, vagy ezek hiányában nemzeti szabványok, nemzeti műszaki leírások alapján kerülnek kialakításra;  
h) próbahasználat: a b) pontban meghatározottak kivételével a belügyi szerv vezetőjének írásos elrendelése alapján a feladatellátásra tervezett 1. § (2) bekezdésében meghatározott termékcsoportokba tartozó termékek és tárgyi eszközök mintadarabjainak, mintakollekciójának, vagy speciális igények kielégítésére irányuló fejlesztés eredményeképpen legyártott új terméknek, eszköznek a szolgálati feladatok végrehajtását utánzó körülmények között történő kipróbálása, amely történhet szervezett gyakorlatok, gyakorlások alkalmával is;  
i) rendszeresítés: a rendszeresítői jogkör gyakorlójának jóváhagyása a rendszeresítési jegyzőkönyvön;  
j) rendszeresítői jogkör: az 1. § (2) bekezdés a) pontjában felsoroltakat a belügyminiszter (a továbbiakban: miniszter), az 1. § (2) bekezdés b)–i) és k) pontjai szerinti szakanyagokat a gazdasági és informatikai helyettes államtitkár (a továbbiakban: GIHÁT) rendszeresíti;  
k) rendszerből való kivonás: a belügyi szerv vezetőjének ilyen irányú, indoklással alátámasztott felterjesztése, amelyet a rendszeresítői jogkört gyakorló vezető hagy jóvá;



- l) rendvédelmi célú egyéni védőeszköz: a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek munkavédelmi feladatai, valamint foglalkozás-egészségügyi tevékenysége ellátásának szabályairól szóló 70/2011. (XII. 30.) BM rendeletben ekként meghatározott védőeszköz;
- m) szakanyag: az 1. § (2) bekezdés a)–i) és k) pontjai szerinti termékek és tárgyi eszközök együttes megnevezése;
- n) termék-megfelelési vizsgálat: a használatra tervezett szakanyag mintadarabjának, mintakollekciójának ellenőrzése alapján annak megállapítása, hogy az adott szakanyag kielégíti-e a vonatkozó normatív dokumentumokban (különösen jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, szabványban, műszaki szabályokban) és műszaki leírásban meghatározott követelményeket;
- o) termék-megfelelést igazoló dokumentum: a használatra tervezett szakanyag típus (típusváltozat) műszaki leírásban, vagy egyéb normatív dokumentumban (különösen jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, szabványban), műszaki leírásban előírt követelményeknek való megfelelését tanúsító irat.”

### 3. §

Az utasítás 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (1) Rendszeresítési eljárás nélkül az utasítás hatálya alá tartozó szakanyagot – eltérő rendelkezés hiányában a csapatpróba, próbahasználat elvégzéséhez szükséges mintadarab, valamint a 6. §-ban meghatározott esetek kivételével – beszerezni nem lehet.

(2) Ha az utasítás hatálya alá tartozó nem rendszeresített szakanyag beszerzése vagy közbeszerzése válik szükségessé, a rendszeresítési eljárás megindítását követően, annak lefolytatásával egy időben a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás lefolytatását is meg lehet kezdeni.

(3) Az utasítás hatálya alá tartozó belügyi szervek rendszeresítése során a rendszeresítési eljárás szabályait a beszerzésekre, közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok előírásai betartásával kell alkalmazni.

(4) Ha beszerzési vagy közbeszerzési eljárás keretében került elvégzésre vizsgálat, engedélyezési, ellenőrzési eljárás, azok megállapításait a rendszeresítési eljárás során figyelembe kell venni.

(5) Amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik, a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés hatálybalépésének időpontja a szerződéssel érintett szakanyag rendszeresítésétől vagy alkalmazásba vételétől függ. E feltételt a beszerzési vagy közbeszerzési eljárást megindító felhívásban közölni kell.”

### 4. §

Az utasítás 6–9. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„6. § Az illetékes belügyi szerv vezetőjének felterjesztése alapján külföldön nemzetközi kontingensben polgári békefenntartói, válságkezelői feladatot végrehajtó, továbbá katasztrófa-következmények elhárításában és mentésben részt vevő állomány, valamint szakmai és konspirációs érdekből a nemzetbiztonsági szolgálatok állománya – eltérő rendelkezés hiányában – ellátható a jelen utasítás hatálya alá tartozó, de nem rendszeresített szakanyaggal, fegyverzeti és kényszerítő eszköz tekintetében a miniszter, a többi szakanyag esetében a GIHÁT egyedi engedélye alapján.

7. § (1) A belügyi szerv vezetőjének hatáskörébe tartozó alkalmazásba-, használatbavétel során a szerv vezetőjének meg kell teremtenie a szakanyag alkalmazási, kiképzési, üzemeltetési és állagmegóvási feltételeinek folyamatos biztosíthatóságát a rendszerben tartás teljes időtartamára.

(2) Az alkalmazásba, használatbavételi dokumentációnak tartalmaznia kell

- a) azokat a körülményeket is, amelyek rendelkezésre állása az alkalmazás, kiképzés, üzemeltetés és állagmegóvási feltételeit biztosítják, valamint
- b) a lejárt szavatosságú vagy üres szakanyag gyártó, forgalmazó, importőr általi visszaváltásának garanciáját.

8. § (1) A munka-egészségügyi, valamint közegészségügyi szakvélemény és a munkabiztonsági tanúsítvány csak olyan személytől származhat, aki rendelkezik a jogszabályokban előírt szükséges szakképesítéssel, vagy olyan szervezettől, amely rendelkezik a munka-egészségügyi, közegészségügyi vagy munkabiztonsági tevékenységre vonatkozóan érvényes akkreditációval.

(2) Termék megfelelési vizsgálat olyan hazai vagy más EGT-államban működő notifikált (bejelentett), vagy akkreditált (kijelölt) szervtől fogadható el, amely tanúsítói, ellenőrzési tevékenység végzésére felkészült, továbbá olyan szervtől vagy személytől, amely vagy aki rendelkezik a feladat jellegéhez igazodó, jogszabályban előírt személyi és műszaki-technikai feltételekkel (a továbbiakban együtt: független szerv).

9. § (1) A rendszeresítési eljárás megindítása annak a belügyi szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik, ahol az 1. § (2) bekezdésében felsorolt új szakanyag bevezetésének igénye felmerül.

(2) A GIHÁT egyedi döntése alapján a belügyi szervekkel egyeztetett esetekben a Belügyminisztérium Műszaki Főosztálya (a továbbiakban: BM MFO) is megindíthat az 1. § (2) bekezdés szerinti szakanyagok tekintetében rendszeresítési eljárást.”

**5. §** Az utasítás 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. § A rendszeresítési, alkalmazásba vételi eljárás lefolytatására a belügyi szervnél a rendszeresítendő, alkalmazásba vételre tervezett szakanyag sajátosságainak megfelelően a tényleges felhasználók, az egészségügyi és munkabiztonsági, a költségvetésért felelős és a műszaki (anyagi), fegyverzeti-technikai szakterület, valamint a kiképzésért felelős szervezet képviselőiből (szakértőiből) álló rendszeresítési bizottságot kell létrehozni.”

**6. §** Az utasítás 13–14. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek, és kiegészül a 13/A. §-sal:

„13. § A rendszeresítési bizottság megvizsgálja a szakmai szerv által összeállított műszaki követelményhatárok (paraméterek), felhasználói elvárások alapján a belügyi szerv szakértői, vagy független szerv által összeállított műszaki leírást.

13/A. § Az utasítás hatálya alá tartozó valamennyi belügyi szerv által kezdeményezett és rendszeresítésre jóváhagyott szakanyag rendszeresítési jegyzőkönyvéhez becsatolt dokumentáció részét képező műszaki leírás adatainak, követelményeinek módosítására a BM MFO által összehívott szakértői felülvizsgáló bizottság tesz javaslatot. A műszaki leírásban történő változtatást a rendszeresítési jogkört gyakorló vezető hagyja jóvá.

14. § A szakanyag sajátosságainak figyelembevételével a rendszeresítési bizottság megvizsgálja, hogy a rendszeresítéshez szükséges alábbi dokumentumok rendelkezésre állnak-e és megfelelőek-e:

- a) a rendszeresítésre tervezett szakanyag műszaki leírása (mellékletként fényképek vagy ábrák, rajzok),
- b) független szervtől származó, a termék megfelelőséget igazoló dokumentum – magyar nyelven, idegen nyelvű esetén hiteles vagy felelős magyar fordítással is,
- c) a szerv kijelölt állománya által elvégzett csapatpróba, próbahasználat jegyzőkönyve,
- d) a munkabiztonsági, munka-egészségügyi, környezet- és tűzvédelmi szakvélemények, amennyiben ezek meglétét a termék alaprendeltetése, hatásmechanizmusa indokolja,
- e) az 1. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott szakanyagok tekintetében mellőzhető az orvos szakértői szakvélemény, ha a műszaki leírás tartalmazza az alapanyag káros anyag tartalmára vonatkozó előírásokat (pl.: formaldehid tartalom, azoszinezék stb.),
- f) felhasználói tájékoztató dokumentum (pl.: kezelési útmutató, használati utasítás),
- g) a rendszeresítésre tervezett termékre vonatkozó egyéb dokumentum (pl.: garancia nyilatkozat).”

**7. §** Az utasítás 25. §-a és 26. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„25. § Használatbavétel elrendelésével kerülnek alkalmazásba

- a) az okmányok, nyomtatványok és a 2. § c) pontjában meghatározott, a belügyi szervek általi használatra tervezett termékek és tárgyi eszközök a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával. A használatbavételről a minisztérium tájékoztatása nem szükséges;
- b) az 1. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározottak közül az olyan gyártmányú és típusú forgalomellenőrzésre szolgáló technikai eszközök (beleértve a sebesség ellenőrző eszközöket is), amelyek beszerzése olyan nem hazai-, vagy részben hazai finanszírozású közbeszerzési eljárás keretében történt, amelyben a tényleges felhasználók országos hatáskörű szakmai irányítását ellátó szervezeti egység, valamint a költségvetésért felelős és a műszaki-technikai szakterület képviselői részt vettek, továbbá a közbeszerzés keretében kiadott műszaki specifikáció – amennyiben szükséges – tartalmazza a hatályban lévő munka-egészségügyi és munkabiztonsági tanúsítványoknak való megfelelést, valamint a teszteléssel történő ellenőrzést;
- c) azok a termékek, amelyek használatáról sem jogszabály, sem közjogi szervezetszabályozó eszköz nem rendelkezik, de a szolgálati vagy hivatali feladatok ellátásához szükségesek.

26. § A használatbavételt az alkalmazásban érintett belügyi szerv vezetője, a minisztérium hivatali szervei esetében a közigazgatási államtitkár rendeli el. A 25. §-ban meghatározott termékek használatbavétele során jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben használatra elrendelt okmányt, nyomtatványt az elrendelés alapján kell használni. A 25. § b) pontjában meghatározott esetben a használatbavételt elrendelő a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatvány egy eredeti példányának megküldésével tájékoztatja a GIHÁT-t.”

- 8. §** Az utasítás 27. §-a és a 28. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
„27. § (1) Az 1. § (2) bekezdésében meghatározott szakanyagok rendszeresítését megelőzően azok megfelelőségéről – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – próbahasználattal kell meggyőződni.  
(2) A 1. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott egyenruházati szakanyagok megfelelőségéről a rendszeresítést megelőzően csapatpróbával kell meggyőződni.  
(3) A próbahasználathoz vagy csapatpróbához szükséges termékminták típusonkénti mennyiségét a rendszeresítés előkészítő szakértői bizottság – tagjai a rendszeresítési bizottság tagjaiból kerülnek kijelölésre – javaslata alapján a belügyi szerv vezetőjének illetékes szakmai helyettese határozza meg.  
(4) A próbahasználat, csapatpróba elvégzése elrendelhető beszerzési vagy közbeszerzési kötelezettségen kívül is, de a rendszeresítés és a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás párhuzamos lefolytatása esetén lehetőleg a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás keretében kell végrehajtani a próbahasználatot vagy csapatpróbát, próbahasználati vagy csapatpróba terv alapján.  
(5) Ha a próbahasználat, csapatpróba elvégzésére a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás folyamán kerül sor, a próbahasználati vagy csapatpróba terv a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás dokumentumaihoz tartozó műszaki leírás részét kell, hogy képezze.  
(6) A próbahasználat elvégzésétől – a miniszter eseti engedélye alapján – kizárólag nagy értékű tárgyi eszköz kis mennyiségben történő beszerzése esetén lehet eltekinteni, ha a próbahasználat, csapatpróba elvégzése – az eszköz nagy tételben történő beszerzési költségéhez képest – aránytalanul magas költséggel járna.  
28. § Az 1. § (2) bekezdés a), c) és e) pontjai szerinti szakanyagok próbahasználatra bocsátásának feltétele, hogy rendelkezzenek a műszaki leírás mellett független szervtől származó, a termék megfelelőségét igazoló dokumentummal, a termék alaprendeltetésétől, hatásmechanizmusától függően munkabiztonsági-, munka-egészségügyi, környezet- és tűzvédelmi szakvéleménnyel. A forgalom-ellenőrzésre szolgáló technikai eszközök esetén a 25. § b) pontjában meghatározott előírásokat kell alkalmazni.”
- 9. §** Az utasítás 30. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„30. § A rendszeresítésre tervezett szakanyag esetében – az 1. § (2) bekezdés a) pontja tekintetében az 1. § (1) bekezdés e), h) és k) pontjaiban szereplő belügyi szervek kivételével – a belügyi szerv vezetője próbahasználati vagy csapatpróba terv kiadásával elrendeli a próbahasználatot, csapatpróbát. A próbahasználat, csapatpróba gyakorlati végrehajtásának szempontjait a próbahasználati vagy csapatpróba terv tartalmazza, melyet a belügyi szerv vezetőjének illetékes szakmai helyettese határoz meg.”
- 10. §** Az utasítás 45. §-ában az „A korábban hatályban volt rendszeresítési szabályzatok/előírások alapján rendszeresített” szövegrész helyébe az „A Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás módosításáról szóló 48/2012. (XI. 30.) BM utasítás hatályba lépésének időpontjában rendszerben lévő” szöveg lép.
- 11. §** Az utasítás  
a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.  
b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.  
c) 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.  
d) 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- 12. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,  
belügyminiszter

*1. melléklet a 48/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz**„1. melléklet a 18/2011. (VI. 30.) BM utasításhoz*

Belügyi szerv fejléce  
Iktatószám: (belügyi szerv iktatószáma)

Selejtezhető a termék rendszerből  
történő kivonását követő 5 évvel

(„Minősítés”)  
ha minősítés szükséges

Rendszeresítem:  
Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

gazdasági és informatikai  
helyettes államtitkár  
(aláírás, körbélyegző)

Felterjesztem:  
Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

belügyi szerv vezetője  
(aláírás, körbélyegző)

**RENDSZERESÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV***I. rész*

1. Az eszköz, termék megnevezése, rövid leírása
2. A szolgálati szükségesség indoklása, a rendszerben tartás tervezett időtartama
3. A kiváltásra kerülő cikk megnevezése, az együtt használhatóság dátuma (vagy itt jelezni, ha nincs kiváltandó eszköz)
4. Az ellátásra tervezett állománykategória megnevezése
5. Az első (alap) ellátásra tervezett mennyiség (alapmennyiség és az arra számított tartalék)
6. Az első (alap) ellátás költsége, a költség viselője
7. A beszerzés módja
8. Az utánpótlás módja, ennek költségviselője
9. Az alkalmazással, kiképzéssel, üzemeltetéssel, állagmegóvással kapcsolatos költségviselő megnevezése

*II. rész*

A rendszeresítési bizottság vezetője (név, rendfokozat, szolgálati hely megnevezésével)  
A rendszeresítési bizottság tagjainak névsora (név, rendfokozat, szolgálati hely megnevezésével)

1. A minősítést végző független szerv véleményének összegzése
2. A próbahasználat, csapatpróba eredményének összegzése
3. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány kivonatolása

4. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum [egyéni védőeszközök esetén EK-megfelelőségi nyilatkozat és indokolt esetben a 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet szerint EK-típustanúsítvány] kivonatolása
5. A rendszeresítési bizottság részletes értékelése

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

A bizottsági tagok aláírása

### *III. rész*

A fenti összegzések alapján és a mellékletekben foglalt részletekre hivatkozással a(z) (eszköz/termék megnevezése) rendszeresítésre javasolom.

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

rendszeresítési bizottság elnöke

Mellékletek:

1. Műszaki leírás (mellékletként fényképek, vagy rajzok)
2. Független szerv minősítési okmánya(i)
3. Próbahasználati, csapatpróba jegyzőkönyv
4. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány
5. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum [egyéni védőeszközök esetén EK-megfelelőségi nyilatkozat és indokolt esetben a 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet szerint EK-típustanúsítvány]
6. Egyéb közölnivaló (opcionális)"

## 2. melléklet a 48/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz

## „2. melléklet a 18/2011. (VI. 30.) BM utasításhoz

Belügyi szerv fejléce  
Iktatószám: (belügyi szerv iktatószáma)

Selejtezhető a termék rendszerből  
történő kivonását követő 5 évvel

(„Minősítés”)  
ha minősítés szükséges

Rendszeresítem:  
Budapest, 2... év ... hónap ... nap

belügyminiszter  
(aláírás, körbélyegző)

Felterjesztem:  
Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

belügyi szerv vezetője  
(aláírás, körbélyegző)

## RENDSZERESÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

*I. rész*

1. A fegyverzeti/kényszerítő eszköz, termék megnevezése, rövid leírása
2. A szolgálati szükségesség indoklása, a rendszerben tartás tervezett időtartama
3. A kiváltásra kerülő cikk megnevezése, az együtt használhatóság dátuma (vagy itt jelezni, ha nincs kiváltandó eszköz)
4. Az ellátásra tervezett állománykategória megnevezése
5. Az első (alap) ellátásra tervezett mennyiség (alpmennyiség és az arra számított tartalék)
6. Az első (alap) ellátás költsége, a költség viselője
7. A beszerzés módja
8. Az utánpótlás módja, ennek költségviselője
9. Az alkalmazással, kiképzéssel, üzemeltetéssel, állagmegórással kapcsolatos költségviselő megnevezése

*II. rész*

A rendszeresítési bizottság vezetője (név, rendfokozat, szolgálati hely megnevezésével)  
A rendszeresítési bizottság tagjainak névsora (név, rendfokozat, szolgálati hely megnevezésével)

1. A minősítést végző független szerv véleményének összegzése
2. A próbahasználat eredményének összegzése

3. Munka-egészségügyi, valamint közegészségügyi szakvélemény kivonatolása
4. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum kivonatolása
5. A rendszeresítési bizottság részletes értékelése

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

A bizottsági tagok aláírása

### *III. rész*

A fenti összegzések alapján és a mellékletekben foglalt részletekre hivatkozással a(z) (eszköz/termék megnevezése) rendszeresítésre javasolom.

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

rendszeresítési bizottság elnöke

Mellékletek:

1. Műszaki leírás (mellékletként fényképek, vagy rajzok)
2. Független szerv minősítési okmánya(i)
3. A gyártásra, forgalmazásra vonatkozó engedély, vagy igazolás, vagy adatlap, vagy tanúsítvány
4. Próbahasználati jegyzőkönyv
5. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány
6. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum
7. Egyéb közölnivaló (opcionális)"

*3. melléklet a 48/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz**„3. melléklet a 18/2011. (VI. 30.) BM utasításhoz*

Belügyi szerv fejléce

Iktatószám:

Selejtezhető a termék alkalmazásból  
való kivonását követő 5 évvel

Alkalmazásba veszem:

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

belügyi szerv vezetője  
(alíírás, körbélyegző)

## ALKALMAZÁSBA VÉTELI JEGYZŐKÖNYV

*I. rész*

1. Az alkalmazásba vétel alapjául szolgáló rendszeresített eszköz megnevezése
2. Az eszköz, termék megnevezése, rövid leírása, az alkalmazás tervezett időtartama
3. A szolgálati szükségesség indoklása
4. A kiváltásra kerülő cikk megnevezése, az együtt használhatóság dátuma (vagy itt jelezni, ha nincs kiváltandó eszköz)
5. Az ellátásra tervezett állománykategória megnevezése
6. Az első (alap) ellátásra tervezett mennyiség (alapmennyiség és az arra számított tartalék)
7. Az első (alap) ellátás költsége, a költség viselője
8. A beszerzés módja
9. Az utánpótlás módja

*II. rész*

A rendszeresítési bizottság vezetője (név, rendfokozat, szolgálati hely megnevezésével)

A rendszeresítési bizottság tagjainak névsora (név, rendfokozat, szolgálati hely megnevezésével)

1. A minősítést végző független szerv véleményének összegzése
2. A próbahasználat, csapatpróba eredményének összegzése
3. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány kivonatolása
4. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum [egyéni védőeszközök esetén EK-megfelelőségi nyilatkozat és indokolt esetben a 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet szerint EK-típustanúsítvány] kivonatolása
5. A rendszeresítési bizottság részletes értékelése

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

A bizottsági tagok aláírása



*III. rész*

A fenti összegzések alapján és a melléletekben foglalt részletekre hivatkozással a(z) (eszköz/termék megnevezése) alkalmazásba vételre javasolom.

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

rendszeresítési bizottság elnöke

Melléletek:

1. Műszaki leírás (mellékletként fényképek, vagy rajzok)
2. Független szerv minősítési okmánya
3. Próbahasználati, csapatpróba jegyzőkönyv
4. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány
5. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum [egyéni védőeszközök esetén EK-megfelelőségi nyilatkozat és indokolt esetben a 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet szerint EK-típustanúsítvány]
6. Egyéb közölnivaló (opcionális)"

*4. melléklet a 48/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz**„4. melléklet a 18/2011. (VI. 30.) BM utasításhoz*

Belügyi szerv fejléce

Iktatószám:

Selejtezhető a termék használatból  
történő kivonását követő 5 évvel

Használatát elrendelem:

Budapest, 2.... év ... hónap ... nap

belügyi szerv vezetője/közigazgatási  
államtitkár  
(aláírás, körbélyegző)

**HASZNÁLATBAVÉTELI JEGYZŐKÖNYV***I. rész*

1. Az eszköz, termék megnevezése, rövid leírása
2. A használatbavétel indoklása, a használat tervezett időtartama
3. A kiváltásra kerülő termék megnevezése, az együtthasználhatóság dátuma (vagy itt jelezni, ha nincs kiváltandó eszköz)
4. Az ellátásra tervezett állománykategória megnevezése
5. Az első (alap) ellátásra tervezett mennyiség (alpmennyiség és az arra számított tartalék)
6. Az első (alap) ellátás költsége, a költség viselője
7. A beszerzés módja
8. Az utánpótlás módja

*II. rész*

1. A forgalomba hozatali engedély rövid tartalma
2. A próbahasználat eredményének összegzése (ha volt)
3. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány kivonatolása (amennyiben az adott szakanyag funkciójából adódóan szükséges)
4. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum [egyéni védőeszközök esetén EK-megfelelőségi nyilatkozat és indokolt esetben a 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet szerint EK-típustanúsítvány] kivonatolása (Okmányok, nyomtatványok esetén a II. részt nem kell kitölteni!)

A fentiek alapján és a melléletekben foglalt részletekre hivatkozással a(z) (eszköz/termék megnevezése) használatba vételre javasolom.

Budapest, 2.... év ... hónap... nap

belügyi szerv vezetője szakmai helyettese/  
illetékes helyettes államtitkár

**Melléletek:**

1. Próbahasználati jegyzőkönyv (ha volt próbahasználat)
2. Munka-egészségügyi, vagy közegészségügyi szakvélemény és munkabiztonsági tanúsítvány (amennyiben az adott szakanyag funkciójából adódóan szükséges)
3. A szakanyag megfelelőségét igazoló dokumentum [egyéni védőeszközök esetén EK-megfelelőségi nyilatkozat és indokolt esetben a 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet szerint EK-típustanúsítvány]
4. Fénykép, fényképsorozat
5. Műszaki leírás
6. Egyéb közölnivaló (pl.: forgalomba hozatali engedély másolata)

**Okmány, nyomtatvány esetén:**

1. Okmány-, nyomtatványminta
  2. Egyéb közölnivaló (opcionális)"
-

## **A belügyminiszter 49/2012. (XI. 30.) BM utasítása az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat állománytábláinak elkészítésére vonatkozó részletes szabályokról**

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 11. §-a (1) bekezdésének c) pontjában, valamint a rendészeti alapvizsgáról és a rendészeti szakvizsgáról, a Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottságról, valamint a rendészeti alapvizsga vizsgabiztosi és a rendészeti szakvizsga vizsgabizottsági névjegyzékről szóló 274/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben és az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya az Alkotmányvédelmi Hivatalra és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatra (a továbbiakban: szolgálatok) terjed ki.
2. Az állománytábla – a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve az ügyrend mellett – a szolgálatok működésének alapvető okmánya, amely meghatározza a szolgálat felépítését, a rendszeresített beosztásokat, munkaköröket és az azok betöltéséhez szükséges feltételeket.
3. Az állománytábla tartalmazza:
  - a) a szerv megnevezését, a szerv hierarchiában elfoglalt helyének és tagozódásának megjelölését;
  - b) a szervnél rendszeresített hivatásos, közalkalmazotti státuszok, illetve beosztások (munkakörök) – a beosztás besorolása alapján csökkenő sorrendben történő – felsorolását:
    - ba) a szervnél rendszeresített státusz azonosító számát (14 karakter);
    - bb) beosztás (munkakör) besorolását (a 14 karakteres azonosító szám 11–12. karaktereként a besorolási osztályt, kategóriát a kódolásnak megfelelő arab számmal megjelenítve);
    - bc) beosztás megnevezését;
    - bd) a beosztáshoz rendszeresített – az abban elérhető legmagasabb – rendfokozatot;
    - be) a beosztás ruhanormáját („E” egyenruha, „V” vegyes ruha, „P” polgári ruha);
    - bf) a beosztás képesítési követelményét;
  - c) a szervezeti ábrát;
  - d) az összesítő táblázatot;
  - e) az a)–d) pontokban meghatározottakon kívül mindazokat az adatokat, melyek a szolgálatok sajátos működése következtében az állománytáblában szükséges feltüntetni.
4. Az azonosító szám képzésének szabályait jelen utasítás 1. melléklete, a képesítési követelmény kódszáma képzésének szabályait jelen utasítás 2. melléklete, a szerv státuszokra való tagozódásának tartalmi és formai követelményeit jelen utasítás 3. melléklete, az összesítő táblázat elkészítésének szabályait jelen utasítás 4. melléklete tartalmazza.
5. A jelen utasítás 5. melléklete szerint elkészített pénzügyi kimutatást az állománytábla mellékleteként, az állománytábla jóváhagyásához fel kell terjeszteni. Az állománytáblát úgy kell elkészíteni, hogy az a pénzügyi kimutatással összefuttatható legyen. A pénzügyi kimutatást számítógépes adathordozón is fel kell terjeszteni.
6. A pénzügyi kimutatást – az állománytábla módosításon kívül – évente két alkalommal, az elemi költségvetés benyújtását követő 30 napon belül, illetve a következő évi költségvetés tervezéséhez kapcsolódóan a személyi juttatások előirányzat-igényeinek alátámasztásaként kell külön felterjeszteni a Miniszterhez.
7. Az állománytábla módosítása esetén a felterjesztésben be kell mutatni a módosításnak a rendszeres személyi juttatásra gyakorolt hatását.
8. A hivatásos állomány tagját csak az állománytáblában rendszeresített beosztásokon lehet foglalkoztatni. A hivatásos állomány tagja nem tölthet be magasabb beosztást, mint amilyen státuszon foglalkoztatják.

9. Az 1996. szeptember 1-jét követően a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknál megszerzett szakmai végzettség a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 72/B. §-a szerinti rendészeti alapvizsgával egyenértékűnek minősül.
10. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok állománytábláinak elkészítésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 11/2009. PTNM utasítás jelen utasítás hatályba lépését követően az Alkotmányvédelmi Hivatalra és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatra nem terjed ki.

Dr. Pintér Sándor s. k.,  
belügyminiszter

1. melléklet a 49/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz

A 14 karakteres azonosító szám képzése

000-00000-0000

1–3. karakterek a szolgálatok azonosító száma

112 Alkotmányvédelmi Hivatal

113 Nemzetbiztonsági Szakszolgálat

4. karakter elválasztójel

- (formátuma)

5–9. karakterek a szerv hierarchiában elfoglalt helyének és tagozódásának megjelölése

5. karakter 1–9-ig terjedő számokkal kifejezve a szolgálatok első számú vezetőit

1 főigazgató

2–9-ig főigazgató-helyettesek

6. karakter 0–9-ig terjedő számokkal kifejezve az igazgatósági szintű tagozódást

7. karakter 0–9-ig terjedő számokkal kifejezve a főosztály szintű tagozódást

8. karakter 0–9-ig terjedő számokkal kifejezve az osztály szintű tagozódást

9. karakter 0–9-ig terjedő számokkal kifejezve az alosztály szintű tagozódást

A szerv hierarchiában elfoglalt helyének, tagozódásának megjelölésére szolgáló szervazonosítót a „0” számjegy szükségszerű használatával az alosztály szintű tagozódásig végig kell vinni, tehát a számsor mindenkor – pld.: főigazgató közvetlen alárendeltségében működő, azonban osztályra, alosztályra nem tagozódó főosztály (10100) esetében is – 5 számjegyű kell hogy legyen.

Szervezetileg elkönyveltet kell megjeleníteni – a fenti szabályok figyelembevételével és a státuszokat kezelő szerv felépítéséhez igazodva – a berendelt, a speciális rendelkezési és a kihelyezetti állománykategóriát (pld.: 111-20100 berendelt állomány, 111-20200 rendelkezési állomány).

10. karakter elválasztójel

- (formátuma)

11–12. karakterek az egyes beosztások besorolásának megjelölése

11. karakter 1–9-ig terjedő számokkal kifejezve a beosztások osztályozását

9 hivatásos vezetői-, illetve vezetői besorolású beosztás

1 I. besorolási osztály (beosztott tiszti)

2 II. besorolási osztály (zászlósi, tiszthelyettesi)

3 állami felsőfokú iskolai végzettséghez kötött közalkalmazotti beosztás

4 állami közép-, illetve alacsonyfokú iskolai végzettséghez kötött közalkalmazotti beosztás

12. karakter 0-9-ig terjedő számokkal kifejezve a beosztások osztályon belüli kategorizálását hivatásos vezetői-, illetve vezetői besorolású beosztások esetében

- 1 főigazgató
- 2 főigazgató-helyettes
- 3 igazgatói, illetve azzal azonos szintű
- 4 főosztályvezetői, illetve azzal azonos szintű
- 5 főosztályvezető-helyettesi, illetve azzal azonos szintű
- 6 osztályvezetői, illetve azzal azonos szintű

hivatásos I. besorolási osztályú beosztások esetében

- 6 VI. kategória
- 5 V. kategória
- 4 IV. kategória
- 3 III. kategória
- 2 II. kategória
- 1 I. kategória
- 0 nincs (pályakezdő)

hivatásos II. besorolási osztályú beosztások esetében

- 4 IV. kategória
- 3 III. kategória
- 2 II. kategória
- 1 I. kategória
- 0 nincs (pályakezdő)

állami felsőfokú iskolai végzettséghez kötött közalkalmazotti beosztások esetében

- 5 J
- 4 I
- 3 H
- 2 G
- 1 F

állami közép-, illetve alacsony iskolai végzettséghez kötött közalkalmazotti beosztások esetében

- 5 E
- 4 D
- 3 C
- 2 B
- 1 A

13–14. karakterek a hierarchiában elkülönült szervnél rendszeresített beosztások száma az azonos besorolású beosztások betűrendben, 01–99-ig terjedő számokkal emelkedő sorrendben megszámozva

Minta az 1–14-ig terjedő karakterként megjelenő státuszazonosító számsorra:

113-21211-1602 A Nemzetbiztonsági Szakszolgálat főigazgató általános helyettesének alárendeltségében működő első igazgatóság (21.) második főosztálya (212.) első osztályának (2121.) első alosztályán (21211.) rendszeresített második I. besorolás osztályú VI. beosztási kategóriájú hivatásos beosztást jelenti.

## 2. melléklet a 49/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz

## Képesítési követelményeket meghatározó kódok

0-00-00-00-AAA
----------------

Az egyes beosztások (munkakörök) képesítési előírásait 14 karakterből álló kódszámmal kell kifejezni, az alábbiak szerint:

1. karakter: az állami iskolai végzettség meghatározása

- 1 egyetemi végzettség
- 2 egyetemi vagy főiskolai végzettség
- 3 középfokú iskolai végzettség
- 4 alacsony fokú iskolai végzettség

2. karakter:

„-” formátumú elválasztójel

3–4. karakter: a polgári szakképesítés és a nemzetbiztonsági szakmai végzettség szintjének meghatározása

3. karakter: polgári szakképesítés meghatározása

- 0 nincs előírt szakirányú végzettség
- 1 felsőfokú szakirányú végzettség
- 2 középfokú szakirányú végzettség
- 3 alacsony fokú szakirányú végzettség
- 4 szakirányú tanfolyam

4. karakter: nemzetbiztonsági szakmai végzettség meghatározása

- 1 nemzetbiztonsági szaktanfolyam speciális modul
- 2 nemzetbiztonsági szaktanfolyam alapmodul

5. karakter:

„-” formátumú elválasztójel

6–7. karakter: az első idegennyelv-ismeret szintjének és a nyelvvizsga típusának meghatározása

6. karakter: a nyelvismeret szintje

- 0 nincs meghatározás
- 1 felsőfokú államilag elismert nyelvvizsga (C1)
- 2 középfokú államilag elismert nyelvvizsga (B2)
- 3 alacsony fokú államilag elismert nyelvvizsga (B1)

7. karakter: nyelvvizsga típusa

- 0 nincs meghatározás
- 1 komplex
- 2 írásbeli
- 3 szóbeli

8. karakter :

„-” formátumú elválasztójel

9–10. karakter: a második idegennyelv-ismeret szintjének és a nyelvvizsga típusának meghatározása (a karakterek jelentése azonos a 6–7. karakternél leírtakkal)

11. karakter:

„-” formátumú elválasztójel

12. karakter: a speciális foglalkoztatási feltételek meghatározása

- A nincs meghatározás
- B adatkezelési vizsga
- C informatikai biztonsági vizsga
- D gépjárművezetői engedély
- E pályalkalmassági vizsgához kötött gépjárművezetői engedély
- F tűzvédelmi vizsga
- G adatkezelési és informatikai biztonsági vizsga
- H adatkezelési vizsga és gépjárművezetői engedély
- I adatkezelési vizsga és pályalkalmassági vizsgához kötött gépjárművezetői engedély
- J adatkezelési vizsga és tűzvédelmi vizsga
- K adatkezelési és informatikai biztonsági vizsga, gépjárművezetői engedély
- L adatkezelési és informatikai biztonsági vizsga, pályalkalmassághoz kötött gépjárművezetői engedély
- M adatkezelési és informatikai biztonsági, valamint tűzvédelmi vizsga
- Z a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben előírtaknak megfelelő speciális vizsga és/vagy végzettség

13. karakter: egyéb speciális foglalkoztatási feltételek meghatározása, a karakter jelentése azonos a 12. karakternél meghatározottakkal

14. karakter: további speciális foglalkoztatási feltételek meghatározása

- A nincs meghatározás
- B rendészeti alapvizsga
- C rendészeti szakvizsga
- D a beosztáshoz kötött szintű vezetőképző
- E rendészeti alap- és szakvizsga
- F rendészeti alap- és szakvizsga, valamint beosztáshoz kötött szintű vezetőképző
- Z a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben előírtaknak megfelelő speciális vizsga és/vagy végzettség

## 3. melléklet a 49/2012. (XI. 30.) BM utasításhoz

## A szerv státuszokra való tagozódásának tartalmi és formai követelményei

...					
1. Főigazgató					113-10000
113-10000-9101	főigazgató	tábornok	V		...
...					
2. Főigazgató általános helyettese					113-20000
113-20000-9201	főigazgató-helyettes	tábornok	V		...
...					
21. Igazgatóság					113-21000
...					
2121. Osztály					113-21210
113-21210-9601	osztályvezető	alezredes	P	1-11-11-00-EGA	
113-21210-2301	titkárnő	főtörzsszászlós	P	3-03-31-00-EGA	
21211. Alosztály					113-21211
113-21211-1601	alosztályvezető	alezredes	P	2-11-11-00-EGA	
113-21211-1602	kiemelt szakreferens	alezredes	P	2-11-21-00-EGA	
113-21211-1603	kiemelt szakreferens	alezredes	P	2-11-21-00-EGA	
113-21211-1501	szakreferens	alezredes	P	2-11-21-00-EGA	
113-21211-1502	szakreferens	alezredes	P	2-11-21-00-EGA	
113-21211-1401	kiemelt műveleti főtiszt	őrnagy	P	2-11-21-00-EGA	
113-21211-1402	kiemelt műveleti főtiszt	őrnagy	P	2-11-21-00-EGA	
113-21211-2401	vezető műszaki alkalmazott	főtörzsszászlós	P	3-22-31-00-EGA	
113-21211-2402	vezető műveleti alkalmazott	főtörzsszászlós	P	3-02-31-00-EGA	
113-21211-2403	vezető ügyviteli alkalmazott	főtörzsszászlós	P	3-03-00-00-EGA	
113-21211-4301	előadó				3-23-00-00-EGA



RENDSZERESÍTETT STÁTUSZOK

Szerv megnevezése	Hivatásos														Közalkalmazott																					
	Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Igazgató	Főellenőr	Kirendeltségvezető	Főosztályvezető	Vezető főtanácsadó	Főosztály-vezető h.	Osztályvezető	Vezető tanácsadó	I/VI	I/V	I/IV	I/III	I/II	I/I	II/IV	II/III	II/II	II/I	Összesen:	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	Összesen:	Összesen:			
Főigazgató																																				
Titkárság																																				
Főosztály																																				
.....																																				
Főigazgató-helyettes																																				
Titkárság																																				
Főosztály																																				
.....																																				
Igazgatóság																																				
Főosztály																																				
.....																																				

Szerv megnevezése	Hivatásos														Közalkalmazott																				
	Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Igazgató	Főellenőr	Kirendeltségvezető	Főosztályvezető	Vezető főtanácsadó	Főosztály-vezető h.	Osztályvezető	Vezető tanácsadó	I/VI	I/V	I/IV	I/III	I/II	I/I	II/IV	II/III	II/II	II/I	Összesen:	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	Összesen:	Összesen:		
Főig. közv. össz.:																																			
2. Főig.h.össz.:																																			
3. Főig.h.össz.:																																			
Berendelt áll.																																			
Rendelkezési áll.																																			
Hivatali összesen:																																			

ÁLLOMÁNYTÁBLA PÉNZÜGYI KIMUTATÁS

Hivatal megnevezése:

Sor- szám	Azonosító	Besoro- lási osztály, beosztási kategória	ÁLLOMÁNYTÁBLA SZERINTI								JELENLEG BETÖLTÖTT								Adatok Ft-ban							
			Alapilletmény		Illetmény kiegészí- tés	Illetmény pótlékok					Összes illetmény szükség- let	Besoro- lási osztály, beosztási kategória, fizetési fokozat	Alapilletmény		±20% Eltérítés %-ban	±20% Eltérítés Ft-ban	Illetmény kiegészí- tés	Illetmény pótlékok					Összes illetmény szükség- let	Munka- jogi lét- számba tartozó (GYES, GYED stb.)		
			Beosztási	Rend- fokozati		Nemzet- bizton- sági	Vezetői	Nyelv	Egyéb*	Pótlékok összesen			Beosztási	Rend- fokozati				Nemzet- bizton- sági	Vezetői	Nyelv	Egyéb*	Pótlékok összesen				
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										

Sor- szám	Azonosító	Besoro- lási osztály, beosztási kategória	ÁLLOMÁNYTÁBLA SZERINTI								JELENLEG BETÖLTÖTT								Adatok Ft-ban							
			Alapilletmény		Illetmény kiegészí- tés	Illetmény pótlékok					Besoro- lási osztály, beosztási kategória, fizetési fokozat	Alapilletmény		±20% Eltérítés %-ban	±20% Eltérítés Ft-ban	Illetmény kiegészí- tés	Illetmény pótlékok					Összes illetmény szükség- let	Munka- jogi lét- számba tartozó (GYES, GYED stb.)			
			Beosztási	Rend- fokozati		Nemzet- bizton- sági	Vezetői	Nyelv	Egyéb*	Pótlékok összesen		Összes illetmény szükség- let	Beosztási				Rend- fokozati	Nemzet- bizton- sági	Vezetői	Nyelv	Egyéb*			Pótlékok összesen		
26																										
27																										
28																										
29																										
30																										
31																										
32																										
33																										
34																										
35																										
36																										
37																										
38																										
39																										
40																										
41																										
42																										
43																										
44																										
45																										
46																										
47																										
48																										
49																										
50																										
Összesen																										

\* Az egyéb pótlékokat kérjük részletesen felsorolni.

**A belügyminiszter és a közigazgatási és igazságügyi miniszter és a miniszterelnök általános helyettese 50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasítása a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésére – a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §** A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) Melléklet 1. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:  
 „(1) A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a belügyminiszter, az egyszerűsített honosítással kapcsolatos eljárások tekintetében a közigazgatási és igazságügyi miniszter, valamint a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdésével összefüggő honosítási eljárásokban a miniszterelnök általános helyettese irányítása és felügyelete alatt álló, jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó, az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező központi hivatal.”
- 2. §** Az SZMSZ Melléklet 4. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A Hivatal állami feladatként ellátandó alaptevékenységét, rendeltetését a vonatkozó jogszabályok, valamint az alapító okirat határozza meg a következők szerint:)*  
 „a) a Hivatal ellátja a magyar állampolgárságról szóló törvényben hatáskörébe utalt feladatokat, valamint előkészíti a miniszterelnök általános helyettese, a közigazgatási és igazságügyi miniszter és a belügyminiszter feladatkörébe tartozó állampolgársági döntéseket;”
- 3. §** Az SZMSZ Melléklet 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „7. § A főigazgató a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a belügyminisztertől, a közigazgatási és igazságügyi minisztertől, továbbá a miniszterelnök általános helyettesétől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a Hivatal munkáját és felelős a Hivatal feladatainak ellátásáért.”
- 4. §** (1) Az SZMSZ Melléklet 10. § e) és f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A főigazgató irányítási jogkörében eljárva:)*  
 „e) javaslatot tesz a belügyminiszternek a főigazgató-helyettesek és a belső ellenőrzési egység vezetőjének kinevezésére, felmentésére, fegyelmi felelősségre vonására, gyakorolja felettük az egyéb munkáltatói jogköröket;  
 f) az e) pontban meghatározott kivétellel alapvető munkáltatói jogkörében eljárva gyakorolja a kinevezéssel, a jogviszony megszüntetéssel, az áthelyezéssel, a fegyelmi és kártérítési eljárással, az összeférhetlenség megállapításával, a kinevezés tartalmának módosításával összefüggő jogkörét (a továbbiakban együtt: alapvető munkáltatói jog) a KH és a regionális igazgatóságok alkalmazottai felett. Egyéb munkáltatói jogköreit átruházza a KH szervezeti egységei vezetőinek (főigazgató-helyettes, igazgató, főosztályvezető, titkárságvezető, önálló osztály vezetője), a regionális igazgatóságok igazgatóinak hatáskörébe. Az átruházott jogkörben eljáró vezető e jogait az ügyrendben foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolja. Az 1/B. függelék 2. pontjában található Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság vonatkozásában a munkáltatói jogkörébe tartozó jogosítványai gyakorlásakor a közigazgatási és igazságügyi miniszter javaslatai figyelembevételével jár el;”
- (2) Az SZMSZ Melléklet 10. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A főigazgató irányítási jogkörében eljárva:)*  
 „h) biztosítja a Hivatalban az esélyegyenlőség megvalósulását, Kollektív Szerződést köt a közalkalmazotti, munkavállalói érdekképviselőkkel, Közzolgálati Szabályzatban rendelkezik a KH és a területi szervek közzolgálati tisztviselői jogviszonyban álló munkatársai, továbbá – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvény alapján kormánytisztviselői feladatok ellátására berendelt munkatársai jogállásából eredő jogairól és kötelezettségeiről;”
- (3) Az SZMSZ Melléklet 10. § o) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A főigazgató irányítási jogkörében eljárva:)*  
 „o) biztosítja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Tudományos Tanácsa működési feltételeit;”

(4) Az SZMSZ Melléklet 10. §-a a következő p) ponttal egészül ki:

„p) a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel kötött keretmegállapodásban foglaltaknak megfelelően biztosítja a megfelelő felkészültségű és képzettségű oktatói és alkalmazotti állományt.”

**5. §** Az SZMSZ Melléklet 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A főigazgató akadályoztatásának esetére írásban rendelkezhet az alapvető munkáltatói jogok gyakorlásának az általános főigazgató-helyettesre való átruházásáról. A főigazgató és az általános főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén a főigazgató által kijelölt személy irányítja a KH, a regionális igazgatóságok és a befogadó állomások tevékenységét.”

**6. §** Az SZMSZ Melléklet 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A gazdasági főigazgató-helyettes eljár a Kincstári Vagyon Igazgatósággal, illetve a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal kötött vagyonkezelői szerződésekből foglalt kötelezettségvállalások körében.”

**7. §** Az SZMSZ Melléklet 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A gazdasági főigazgató-helyettest gazdasági kérdésekben a Gazdasági Főosztály vezetője, informatikai kérdésekben az Informatikai Főosztály vezetője helyettesíti.”

**8. §** (1) Az SZMSZ Melléklet 23. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A regionális igazgatóság vezetője az alapvető munkáltatói jog kivételével átruházott jogkörben gyakorolja a regionális igazgatóság alkalmazottai feletti egyéb munkáltatói jogköröket.”

(2) Az SZMSZ Melléklet 23. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A befogadó állomás vezetője a befogadó állomás gazdasági osztályvezetőjének kinevezése, felmentése, a fegyelmi és a kártérítési jogkör kivételével gyakorolja valamennyi munkáltatói jogkört a befogadó állomás alkalmazottai felett.

(4) Az igazgató

- a) javaslatot tesz a főigazgatónak a regionális igazgatóság és a befogadó állomás alkalmazottainak kitüntetésére, címadományozására, jutalmazására;
- b) a KH által havonta a regionális igazgatóság rendelkezésére bocsátott beszerzési előleget (ellátmányt) a főigazgató és a gazdasági főigazgató-helyettes által meghatározott elveknek megfelelően felhasználja;
- c) elkészíti a regionális igazgatóság ügyrendjét, a befogadó állomás SZMSZ-ét, meghatározza munkatervi feladatait, előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és irányítja a feladatok végrehajtását. Az igazgató az ügyrendet, az SZMSZ-t, a munkatervet és a munkaköri leírást a főigazgató jóváhagyásával adja ki;
- d) gyakorolja a regionális igazgatóság és a befogadó állomás feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket. Az igazgató hatáskörének gyakorlását (kiadományozási jogkörét) – a főigazgató egyetértésével – beosztottaira átruházhatja, az átruházás azonban nem érinti a szerv munkájáért való felelősséget;
- e) eljár a regionális igazgatóság és a befogadó állomás feladatkörét érintő ügyekben;
- f) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a főigazgató állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal;
- g) felel az igazgatóság, befogadó állomás használatába adott vagyontárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatáért és megőrzésért, gondoskodik az éves vagyonleltárak elkészítéséről.”

**9. §** Az SZMSZ Melléklet 24. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az igazgatóhelyettes)*

„b) az igazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörben eljárva irányítja a regionális igazgatóság tevékenységét. Az igazgatóhelyettes – a Budapesti és Pesti Megyei Regionális Igazgatóságon igazgatóhelyettesek – főosztályvezető-helyettes besorolású vezető(k).”

**10. §** Az SZMSZ Melléklet 39. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„39. § Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) és (2) bekezdése szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 4. függeléke, a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján a KH-ban és a területi szerveknél adományozható szakmai főtanácsadói, illetve szakmai tanácsadói címek arányát az SZMSZ 5. függeléke tartalmazza.”

- 11. §** Az SZMSZ Melléklet 41. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A főigazgató általános kiadmányozási joggal rendelkezik, melynek keretében kiadmányozza:)  
„a) a belügyminiszternek, a közigazgatási és igazságügyi miniszternek, a miniszterelnök általános helyettesének, a közigazgatási államtitkárnak és helyettes államtitkároknak, a kabinetfőnöknek, az országgyűlési képviselőknek, a külképviseletek vezetőinek, más minisztériumok, központi államigazgatási szervek, nemzetközi szervezetek azonos, illetve hasonló beosztású, jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat;”
- 12. §** Az SZMSZ Melléklet 46. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„46. § A Hivatal a Belügyminisztérium, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, a miniszterelnök általános helyettese, az egyéb állami és önkormányzati szervek, a társadalmi szervezetek, a gazdálkodó szervek, a nemzetközi és egyéb szervezetek előtt a főigazgató képviseli. E jogkörét – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a Hivatal vezető munkatársaira átruházhatja.”
- 13. §** Az SZMSZ Melléklet 57. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„57. § A munkakörök átadása történhet véglegesen vagy 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:  
a) főigazgató-helyettes, igazgató, igazgatóhelyettes, főosztályvezető munkakörök esetén 3–4 hét;  
b) főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kirendeltségvezető munkakörök esetén 2–3 hét;  
c) ügyintéző, kormányzati ügykezelő esetén 1 hét.”
- 14. §** Az SZMSZ Melléklet 69. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(5) Az együttműködési megállapodás aláírására a főigazgató vagy a főigazgató felhatalmazása alapján a regionális igazgatóság igazgatója jogosult.”
- 15. §** (1) Az SZMSZ Melléklet 1/A. függelékének helyébe az 1. melléklet lép.  
(2) Az SZMSZ Melléklet 1/B. függelékének helyébe a 2. melléklet lép.  
(3) Az SZMSZ Melléklet 2. függeléke a 3. melléklet szerint módosul.  
(4) Az SZMSZ Melléklet 3. függeléke a 4. melléklet szerint módosul.  
(5) Az SZMSZ Melléklet 4. függelékének helyébe az 5. melléklet lép.
- 16. §** Az SZMSZ Melléklet  
a) 5. § (8) bekezdésében az „A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 30/A. § (1) bekezdése alapján” szövegrész helyébe az „A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 127. § (1) bekezdése alapján”,  
b) a II., III. és IV. Fejezet címében a „hivatal” szövegrész helyébe a „Hivatal”,  
c) 10. § c) pontjában az „az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit” szövegrész helyébe az „a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit”,  
d) 30. §-ában az „az ügykezelő” szövegrész helyébe az „a kormányzati ügykezelő”,  
e) 42. § a) pontjában, 63. § (1) bekezdésében és 65. § (1) bekezdésében a „jogszabály vagy állami irányítás egyéb jogi eszköze” szövegrész helyébe a „jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz”,  
f) 69. § (4) bekezdésében az „együttes intézkedés” szövegrész helyébe az „együttműködési megállapodás”,  
g) 2. függelék 1.2.3.1. c) pontjában a „gondoskodik az belügyminiszter” szövegrész helyébe a „gondoskodik a belügyminiszter”,  
h) 2. függelék 1.2.4.2. f) pontjában a „Magyar Köztársaságban” szövegrész helyébe a „Magyarországon”,  
i) 2. függelék 1.2.6.2. d) pontjában az „az állami irányítás egyéb jogi eszközei” szövegrész helyébe az „a közjogi szervezetszabályozó eszközök”,  
j) 2. függelék 1.2.7.2. i) pontjában a „az egyes vagyonylatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.)” szövegrész helyébe a „Vnytv.”,  
k) 5. függelék címében az „A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 30/A. § (1) bekezdése” helyébe a „A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 127. § (1) bekezdése” szöveg lép.

- 17. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az SZMSZ Melléklet
- a) 5. § (9) bekezdése,
  - b) 69. § (5) bekezdésében az „és az együttes intézkedés” szövegrész,
  - c) 2. függelék
    - ca) 1.2.4.2. i) pontja,
    - cb) 1.2.12.1. e) pontja és a
  - d) 6. függelék.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

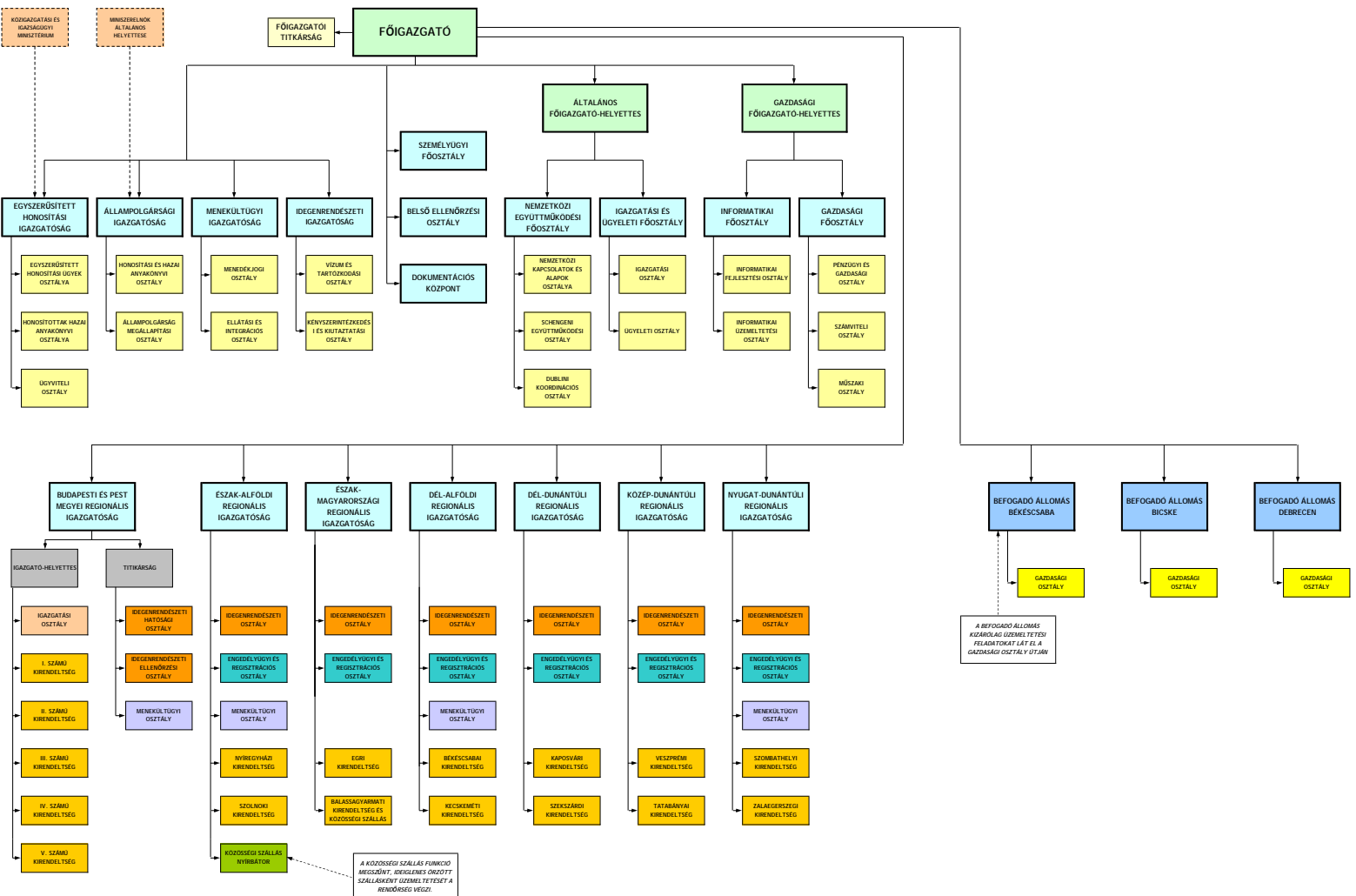
*Dr. Semjén Zsolt s. k.,*  
miniszterelnök általános helyettese



1. melléklet az 50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasításhoz

(1/A. függelék a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Szevvezeti és Működési Szabályzatához)

„A BEVÁNDORLÁSI ÉS ÁLLAMPOLGÁRSÁGI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



A közösségi szállás funkció megosztott, illetékes osztály szolgálatát látja el a rendőrség végezi.

A befogadó állomás működési üzemeltetési feladatokat látja el a gazdasági osztály útján

2. melléklet az 50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasításhoz

(1/B. függelék a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához)

„A Központi Hivatal szervezeti egységei

1. Állampolgársági Igazgatóság
  - 1.1. Honosítási és Hazai Anyakönyvi Osztály
  - 1.2. Állampolgárság Megállapítási Osztály
2. Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság
  - 2.1. Egyszerűsített Honosítási Ügyek Osztálya
  - 2.2. Honosítottak Hazai Anyakönyvi Osztálya
  - 2.3. Ügyviteli Osztály
3. Menekültügyi Igazgatóság
  - 3.1. Menedékjogi Osztály
  - 3.2. Ellátási és Integrációs Osztály
4. Idegenrendészeti Igazgatóság
  - 4.1. Vízum és Tartózkodási Osztály
  - 4.2. Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály
5. Főigazgatói Titkárság
6. Személyügyi Főosztály
7. Belső Ellenőrzési Osztály
8. Dokumentációs Központ
9. Igazgatási és Ügyeleti Főosztály
  - 9.1. Igazgatási Osztály
  - 9.2. Ügyeleti Osztály
10. Nemzetközi Együtműködési Főosztály
  - 10.1. Nemzetközi Kapcsolatok és Alapok Osztálya
  - 10.2. Dublini Koordinációs Osztály
  - 10.3. Schengeni Együtműködési Osztály
11. Gazdasági Főosztály
  - 11.1. Pénzügyi és Gazdasági Osztály
  - 11.2. Számviteli Osztály
  - 11.3. Műszaki Osztály
12. Informatikai Főosztály
  - 12.1. Informatikai-fejlesztési Osztály
  - 12.2. Informatikai-üzemeltetési Osztály

A Hivatal területi szervei

1. Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság
  - 1.1. Igazgatási Osztály
  - 1.2. Titkárság
  - 1.3. Idegenrendészeti Hatósági Osztály
  - 1.4. Idegenrendészeti Ellenőrzési Osztály
  - 1.5. Menekültügyi Osztály
  - 1.6. I. számú Kirendeltség
  - 1.7. II. számú Kirendeltség
  - 1.8. III. számú Kirendeltség
  - 1.9. IV. számú Kirendeltség
  - 1.10. V. számú Kirendeltség

2. Észak-alföldi Regionális Igazgatóság
  - 2.1. Idegenrendészeti Osztály
  - 2.2. Menekültügyi Osztály
  - 2.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
  - 2.4. Nyíregyházi Kirendeltség
  - 2.5. Szolnoki Kirendeltség
3. Dél-alföldi Regionális Igazgatóság
  - 3.1. Idegenrendészeti Osztály
  - 3.2. Menekültügyi Osztály
  - 3.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
  - 3.4. Békéscsabai Kirendeltség
  - 3.5. Kecskeméti Kirendeltség
4. Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság
  - 4.1. Idegenrendészeti Osztály
  - 4.2. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
  - 4.3. Balassagyarmati Kirendeltség és Községi Szállás
  - 4.4. Egri Kirendeltség
5. Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság
  - 5.1. Idegenrendészeti Osztály
  - 5.2. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
  - 5.3. Kaposvári Kirendeltség
  - 5.4. Szekszárdi Kirendeltség
6. Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság
  - 6.1. Idegenrendészeti Osztály
  - 6.2. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
  - 6.3. Veszprémi Kirendeltség
  - 6.4. Tatabányai Kirendeltség
7. Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság
  - 7.1. Idegenrendészeti Osztály
  - 7.2. Menekültügyi Osztály
  - 7.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
  - 7.4. Szombathelyi Kirendeltség
  - 7.5. Zalaegerszegi Kirendeltség

## Befogadó állomások

1. Befogadó Állomás Debrecen
  - 1.1. Gazdasági Osztály
2. Befogadó Állomás Bicske
  - 2.1. Gazdasági Osztály
3. Befogadó Állomás Békéscsaba (kizárólag üzemeltetési feladatokat lát el a Gazdasági Osztály útján)
  - 3.1. Gazdasági Osztály

### 3. melléklet az 50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasításhoz

1. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.1. Állampolgársági Igazgatóság

Az Állampolgársági Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Ellátja a magyar állampolgárságról szóló jogszabályokban a belügyminiszter, továbbá a miniszterelnök általános helyettese hatáskörébe tartozó és a Hivatal hatáskörébe utalt feladatokat, előkészíti a belügyminiszter hatáskörébe tartozó állampolgársági döntéseket, ellátja – a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény (a továbbiakban: Ápt.) 4. § (3) bekezdése, valamint az 5. §-a alapján honosítottak és a visszahonosítottak kivételével – a hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos, az anyakönyvekről, a házasságkötésről és a névviselésről szóló jogszabályokban megállapított feladatokat. Az igazgatóság tevékenységét a Honosítási és Hazai Anyakönyvi Osztályon és az Állampolgárság Megállapítási Osztályon keresztül látja el. Az Állampolgársági Igazgatóságot főosztályvezető besorolású igazgató vezeti.”

2. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.1.1. e) pont ea) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Honosítási és Hazai Anyakönyvi Osztály)*

*(anyakönyvezi:)*

„ea) a magyar állampolgárok külföldön történt születését, házasságkötését, bejegyzett élettársi kapcsolatát és halálesetét, valamint az anyakönyvezett adatok változását;”

3. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.1.1. i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Honosítási és Hazai Anyakönyvi Osztály)*

„i) végzi az anyakönyvi szolgáltató alrendszer (a továbbiakban: ASZA) használatához szükséges hozzáférési jogosultságok igénylésével és kezelésével kapcsolatos tevékenységeket, valamint gondoskodik az anyakönyvek, az anyakönyvi kivonatok, a biztonsági íróeszközök és nyomtató patronok ASZA-n keresztül történő megrendeléséről;”

4. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.1.2. b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(Állampolgárság Megállapítási Osztály)*

„b) elkészíti a Hivatal hatáskörébe tartozó, a magyar állampolgárság fennállását, megszűnését igazoló és a nemleges állampolgársági bizonyítványok, továbbá az elutasító határozatok tervezetét;

c) elkészíti a belügyminiszter hatáskörébe tartozó, a magyar állampolgárság nyilatkozattal történő megszerzését tanúsító bizonyítványok, illetve az elutasító határozatok tervezetét;”

5. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2. Az Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság

A közigazgatási és igazságügyi miniszter szakmai irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Előkészíti a magyar állampolgárságról szóló jogszabályokban szabályozott, a közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörébe tartozó előterjesztések tervezetét, továbbá ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó hazai anyakönyvezési, az anyakönyvekről, a házasságkötésről és a névviselésről szóló jogszabályokban megállapított feladatokat. Az igazgatóság tevékenységét az Egyszerűsített Honosítási Ügyek Osztályán, a Honosítottak Hazai Anyakönyvi Osztályán és az Ügyviteli Osztályon keresztül látja el. Az Egyszerűsített Honosítási Igazgatóságot főosztályvezető besorolású igazgató vezeti.”

6. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2.2. Honosítottak Hazai Anyakönyvi Osztálya

a) anyakönyvezi az Ápt. 4. § (3) bekezdése és 5. §-a alapján honosított és visszahonosított személyek külföldön történt anyakönyvi eseményeit;

b) őrzi a feladat- és hatásköréhez tartozó hazai anyakönyveket és hazai anyakönyvi alapiratokat a központi anyakönyvi irattárba történő elhelyezésig;

c) az anyakönyvi alap- és utólagos bejegyzésekről a jogszabályi előírásoknak megfelelően adatszolgáltatást teljesít;

d) az ügyfél részére vagy belföldi jogsegély keretében kiadja az anyakönyvi kivonatok és az anyakönyvi másolatokat, továbbá az egyéb anyakönyvi okiratokat;

e) ellátja az anyakönyvi jogszabályban meghatározott egyéb feladatokat;

f) végzi az anyakönyvi szolgáltató alrendszer (ASZA) használatához szükséges hozzáférési jogosultságok igénylésével és kezelésével kapcsolatos tevékenységeket, gondoskodik az anyakönyvek, az anyakönyvi kivonatok, a biztonsági íróeszközök és nyomtató patronok ASZA-n keresztül történő megrendeléséről.”

7. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.3.2. c) pontja helyében a következő rendelkezés lép:

*(Ellátási és Integrációs Osztály)*

„c) gondoskodik a menekültellátási, támogatási ügyek kapcsán a hatósági jogalkalmazás egységességéről;”

8. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.3.2. e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Ellátási és Integrációs Osztály)*

„e) ellátja az ingyenes magyar nyelvoktatással, valamint az elismerést követő hat hónapig befogadó állomáson történő elhelyezésre és ellátásra való jogosultság elbírálásával kapcsolatos hatósági feladatokat;”

9. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.4.1. pont a) és b) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(Vízum és Tartózkodási Osztály)*

„a) elbírálja a harmadik országbeli állampolgárok tartózkodásával és letelepedésével, az EU Kék Kártya kérelemmel, a meghívólevéllel, valamint a közrendvédelmi bírságot kiszabó határozattal kapcsolatos, hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmeket;

b) elbírálja a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek magyarországi tartózkodásával, illetve a szabad mozgás és tartózkodás jogának közrendi, közbiztonsági vagy közegészségügyi korlátozásával kapcsolatos hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmeket;”

10. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.4.1. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Vízum és Tartózkodási Osztály)*

„d) figyelemmel kíséri a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek, a harmadik országbeli állampolgárok, valamint a harmadik országbeli állampolgárok családtagjai központi nyilvántartását, kapcsolatot tart a személyiadat- és lakcímnnyilvántartással;”

11. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.4.1. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Vízum és Tartózkodási Osztály)*

„g) elbírálja a hatáskörébe tartozó nemzeti vízum iránti kérelmeket, a három hónapot meg nem haladó tartózkodásra jogosító vízum kiadásához való hozzájárulásról vagy a hozzájárulás megtagadásáról hozott határozatok, a vízum hosszabbítása, megsemmisítése, visszavonása tárgyában hozott elutasító döntések elleni jogorvoslati kérelmeket;”

12. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.4.1. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Vízum és Tartózkodási Osztály)*

„j) a vízum megsemmisítése, visszavonása, érvénytelenítése esetén ellátja az ehhez kapcsolódó nyilvántartási és értesítési feladatokat;”

13. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.4.1. pont k) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Vízum és Tartózkodási Osztály)*

„k) a vízumkiadással kapcsolatos feladatok tekintetében szakmailag irányítja a migrációs szakkonzulokat, valamint a határátkelőhelyen előterjesztett vízumkérelmek tekintetében szakirányító tevékenységet végez;”

14. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.4.1. pontja a következő o) alponttal egészül ki:

*(Vízum és Tartózkodási Osztály)*

„o) részt vesz a VIS-Mail üzenetek továbbításához, fogadásához kapcsolódó feladatok ellátásában.”

15. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.5.2. pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Főigazgatói Titkárság)*

„h) gondoskodik a Hivatal belső kommunikációs feladatainak ellátásáról;”

16. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.7.2. pont c)–p) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(A Személyügyi Főosztály:)*

- „c) közreműködik a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos belső szabályzatok kialakításában, kidolgozza a Kollektív Szerződés, a Közszolgálati Szabályzat, valamint a szakterületet érintő főigazgatói normatív döntések tervezeteit, részt vesz a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályzó eszközök módosítási javaslatainak véleményezésében;
- d) ellátja a hivatali érdekegyeztetés működésével kapcsolatos előkészítő feladatokat;
- e) előkészíti és végrehajtja a KH és a területi szervek, valamint a befogadó állomások vezetőinek hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, lakásügyi, kegyeleti és szociális döntéseket;
- f) ellátja a főigazgatói hatáskörbe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat, kezeli a Hivatal elismerési anyag készletét;
- g) ellátja a személyi állomány foglalkozás-egészségügyi és pszichikai alkalmassági vizsgálatának előkészítését és koordinálását; vezeti a Hivatal központi személyügyi nyilvántartását, közzszolgálati alapnyilvántartását, valamint a főigazgató engedélyezési hatáskörébe tartozó szabadság-nyilvántartást;
- h) működteti az emberi erőforrás gazdálkodást támogató információs rendszer személyzeti munkát segítő programját (SZENYOR for Windows), adatfeldolgozást és adatszolgáltatást végez, kezeli a személyi állományba tartozók személyi nyilvántartási anyagát;
- i) gondoskodik a személyi állományba tartozók szolgálati igazolvánnyal történő ellátásáról;
- j) végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;
- k) a Vnytv. 3. §-a szerinti vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek vonatkozásában biztosítja a Hivatalra háruló, jogszabályban rögzített kezelési, nyilvántartási kötelezettségek teljesítését, figyelemmel kíséri a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség esedékessé válását, intézkedik a Vnytv. 7. §-a szerinti őrzésért felelős felé a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére;
- l) figyelemmel kíséri a személyi állomány minősítésének esedékessé válását, az illetékes vezetőt erről tájékoztatja, közreműködik a személyi állomány minősítésének és munkateljesítménye értékelésének elkészítésében;
- m) előzetes igényfelmérés alapján előkészíti a Hivatal időszakos képzési tervét;
- n) tervezi és előkészíti a személyi állomány szakmai előmenetelét, képzését, továbbképzését, utánpótlását, koordinálja az oktatáshoz (képzéshez) kapcsolódó feladatokat;
- o) figyelemmel kíséri és koordinálja a külön jogszabályban előírt oktatási és vizsgakötelezettség teljesítését;
- p) együttműködik a KH és területi szervek, valamint a befogadó állomások érdekképviselői szerveivel;”

17. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.7.2. pontja a következő q) és r) pontokkal egészül ki:

- „q) a Hivatal szakmai szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti és koordinálja a hazai és nemzetközi felsőoktatási intézmények hallgatóinak szakmai gyakorlatát;
- r) a szakterületet érintő kérdésekben kapcsolatot tart és együttműködik a Hivatal társszerveivel.”

18. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.10.1. e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Igazgatási Osztály)*

- „e) előkészíti vagy véleményezi az állami és civil szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások tervezeteit;”

19. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.10.1. pontja a következő u)–w) alponttal egészül ki:

*(Igazgatási Osztály)*

- „u) ellátja a biometrikus azonosítót tartalmazó okmányokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat;
- v) végzi a jogszabályokban meghatározott hatósági döntéseknek a www.magyarorszag.hu weboldalon történő közlését, valamint hirdetményi közlés céljából továbbítja azokat az illetékes önkormányzatok részére;
- w) irányítja a vezető jogtanácsos, az okmányszakértő és az okmányellenőr szakmai tevékenységét.”

20. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.10.2. pontja a következő h) alponttal egészül ki:

*(Az Ügyeleti Osztály a hivatali munkaidőn kívül)*

- „h) teljesíti a bíróságok, a rendvédelmi, a bűnügyi, illetve más szervek adatszolgáltatás iránti kérelmeit.”

21. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.11.2. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Schengeni Együttműködési Osztály)*

„c) megválaszolja a tagállamoktól érkező vízumkonzultációs megkereséseket, együttműködik azok központi hatóságaival a képviseleti konzultációs ügyekben, valamint részt vesz VIS-Mail üzenetek továbbításához, fogadásához kapcsolódó feladatok ellátásában;”

22. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.12.1. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Pénzügyi és Gazdasági Osztály)*

„f) a folyószámla analitikához kapcsolódóan végzi a bejövő számlák kezelését, a kimenő számlák elkészítését, vezeti a munkavállalók előlegével kapcsolatos adatok nyilvántartását;”

23. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.12.2. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Számvetési Osztály)*

„e) vezeti a lakáskölcsönök, valamint a Hivatal számlájára beérkező a menekültek és oltalmazottak lakáscélú támogatásának (otthonteremtési támogatásának) törlesztésével kapcsolatos adatok nyilvántartását;”

24. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 1.2.12.2. pontja a következő g) alponttal egészül ki:

*(Számvetési Osztály)*

„g) üzemelteti a házipénztárt és a valutapénztárt, gondoskodik a szervezeti egységek rendszeres, illetve soron kívüli ellátásáról.”

25. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.1. A regionális igazgatóság feladat- és hatáskörei

A regionális igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló területi szerv. Vezetője az igazgató, akit akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes helyettesít. A regionális igazgatóság szakmai feladatait az engedélyügyi, az engedélyügyi és regisztrációs, az idegenrendészeti, a menekültügyi osztályok, továbbá a kirendeltségek, és a közösségi szállás útján, az Idegenrendészeti Igazgatóság, a Menekültügyi Igazgatóság, az Állampolgársági Igazgatóság és az Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság szakmai felügyelete mellett látja el.”

26. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 2.1.1. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A regionális igazgatóság feladat- és hatáskörében:)*

„b) ellátja az ügyfelek fogadásával kapcsolatos feladatokat, a szakmai tevékenység, illetve az ügyfélforgalom zavartalan ellátása érdekében kirendeltséget működtet;”

27. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 2.1.1. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„j) ellátja a menekültügyi jogszabályokból a Hivatalra háruló – az ingyenes magyar nyelvoktatással, valamint az elismerést követő hat hónapig befogadó állomáson történő elhelyezésre és ellátásra való jogosultság elbírálásával kapcsolatos feladatok kivételével – hatósági feladatokat;”

28. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 2.1.1. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A regionális igazgatóság feladat- és hatáskörében:)*

„l) átveszi az Ápt. hatálya alá tartozó kérelmeket és – az Ápt. 4. § (3) bekezdésében és az 5. §-ban szabályozott kérelmek kivételével – továbbítja azokat a Hivatal Állampolgársági Igazgatóságára. Az Ápt. 4. § (3) bekezdésében és 5. §-ában szabályozott honosítási és a visszahonosítási eljárások tekintetében ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó egyéb feladatokat;”

29. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 2.1.1. pontja a következő m) alponttal egészül ki:

*(A regionális igazgatóság feladat- és hatáskörében:)*

„m) anyakönyvezi az Ápt. 4. § (3) bekezdése és 5. §-a alapján honosított és visszahonosított személyek külföldön történt anyakönyvi eseményeit.”

30. Az SZMSZ Melléklet 2. függelék 3.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1. A befogadó állomás a főigazgató irányítása alatt álló, a költségvetési előirányzatok feletti jogosultság szerint teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó szervezeti egység. Az igazgató magasabb besorolású közalkalmazott, akit akadályoztatása esetén a gazdasági osztály vezetője helyettesít. A befogadó állomás szakmai feladatait a Menekültügyi Igazgatóság szakmai felügyelete mellett látja el.”

#### 4. melléklet az 50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasításhoz

1. Az SZMSZ Melléklet 3. függelék 2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2. A Hivatal vezetője által észlelt szabálytalanság esetén

A Hivatal vezetőinek [SZMSZ 6. § a)-i) pont] észlelése alapján a feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság megszüntetésére.”

2. Az SZMSZ Melléklet 3. függelék 2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.3. A Hivatal belső ellenőrzése által észlelt szabálytalanság esetén

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A Hivatalnak, illetve érintett szervezeti egységének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.”

3. Az SZMSZ Melléklet 3. függelék 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. A szabálytalanság észlelését követő intézkedések

A főigazgató felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

A szükséges intézkedések meghozatala többek között magában foglalja (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) az arra illetékes szervek mielőbbi értesítését annak érdekében, hogy a szabálytalanság megalapozottsága esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) a főigazgató vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hatóság tagja, hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozó hatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Szabs. tv.) 1. § (1) bekezdése szerint szabálysértés az a törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy mulasztás, amely veszélyes a társadalomra. A Szabs. tv. 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, vagy a szabálysértési hatóság vagy a bíróság hivatali hatáskörében szerzett tudomása, illetve a helyszíni bírság kiszabására jogosult szerv vagy személy általi észlelés alapján indul meg.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Kttv., a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint a fegyveres



szervek hivatalos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Kttv., a Kjt., valamint a Hszt. megfelelő rendelkezései az irányadók.”

4. Az SZMSZ Melléklet 3. függelék 5. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A szabálytalanságok, intézkedések nyilvántartása)*

„d) a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQual Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.”

5. melléklet az 50/2012. (XI. 30.) BM–KIM–TNM együttes utasításhoz

(4. függelék a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatához)

„Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti egységeinél vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

1. Főigazgató
  - 1.1. Általános főigazgató-helyettes
  - 1.2. Gazdasági főigazgató-helyettes
2. Titkárság
  - 2.1. Titkárságvezető
3. Személyügyi Főosztály
  - 3.1. Főosztályvezető
  - 3.2. Főosztályvezető-helyettes
4. Igazgatási és Ügyeleti Főosztály
  - 4.1. Főosztályvezető
  - 4.2. Igazgatási Osztály
    - 4.2.1. Osztályvezető
    - 4.2.2. Vezető jogtanácsos
    - 4.2.3. Okmányszakértő
    - 4.2.4. Okmányellenőr
  - 4.3. Ügyeleti Osztály
    - 4.3.1. Osztályvezető
    - 4.3.2. Ügyeletes
5. Nemzetközi Együtműködési Főosztály
  - 5.1. Főosztályvezető
  - 5.2. Nemzetközi Kapcsolatok és Alapok Osztálya
    - 5.2.1. Főosztályvezető-helyettes
  - 5.3. Schengeni Együtműködési Osztály
    - 5.3.1. Osztályvezető
    - 5.3.2. Nemzetközi ügyintéző
  - 5.4. Dublini Koordinációs Osztály
    - 5.4.1. Osztályvezető
    - 5.4.2. EU koordinációs ügyintéző

6. Állampolgársági Igazgatóság
  - 6.1. Igazgató
  - 6.2. Honosítási és Hazai Anyakönyvi Osztály
    - 6.2.1. Osztályvezető
    - 6.2.2. Anyakönyvi ügyintéző
    - 6.2.3. Kijelölt állampolgársági ügyintéző
  - 6.3. Állampolgárság Megállapítási Osztály
    - 6.3.1. Osztályvezető
    - 6.3.2. Állampolgársági ügyintéző
7. Egyszerűsített Honosítási Igazgatóság
  - 7.1. Igazgató
  - 7.2. Egyszerűsített Honosítási Ügyek Osztálya
    - 7.2.1. Főosztályvezető-helyettes
    - 7.2.2. Kijelölt állampolgársági ügyintéző
  - 7.3. Honosítottak Hazai Anyakönyvi Osztálya
    - 7.3.1. Osztályvezető
    - 7.3.2. Anyakönyvi ügyintéző
  - 7.4. Ügyviteli Osztály
    - 7.4.1. Osztályvezető
8. Idegenrendészeti Igazgatóság
  - 8.1. Igazgató
  - 8.2. Vízum és Tartózkodási Osztály
    - 8.2.1. Főosztályvezető-helyettes
    - 8.2.2. Idegenrendészeti ügyintéző
    - 8.2.3. Vízum ügyintéző
  - 8.3. Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály
    - 8.3.1. Osztályvezető
    - 8.3.2. Idegenrendészeti ügyintéző
9. Menekültügyi Igazgatóság
  - 9.1. Igazgató
  - 9.2. Menedékjogi Osztály
    - 9.2.1. Osztályvezető
    - 9.2.2. Menekültügyi ügyintéző
  - 9.3. Ellátási és Integrációs Osztály
    - 9.3.1. Főosztályvezető-helyettes
    - 9.3.2. Menekültellátási és integrációs ügyintéző
10. Gazdasági Főosztály
  - 10.1. Főosztályvezető
  - 10.2. Pénzügyi és Gazdasági Osztály
    - 10.2.1. Főosztályvezető-helyettes
    - 10.2.2. Pénzügyi, gazdasági, költségvetési és számviteli feladatkörben alkalmazott valamennyi I. és II. besorolási osztályba tartozó kormánytisztviselő
  - 10.3. Számviteli Osztály
    - 10.3.1. Osztályvezető
    - 10.3.2. Pénzügyi, gazdasági, költségvetési és számviteli feladatkörben alkalmazott valamennyi I. és II. besorolási osztályba tartozó kormánytisztviselő
  - 10.4. Műszaki Osztály
    - 10.4.1. Osztályvezető
    - 10.4.2. Műszaki ügyintéző

11. Informatikai Főosztály
  - 11.1. Főosztályvezető
  - 11.2. Informatikai Fejlesztési Osztály
    - 11.2.1. Osztályvezető
    - 11.2.2. Igazgatási rendszerszervező
    - 11.2.3. Hálózatfejlesztő
  - 11.3. Informatikai Üzemeltetési Osztály
    - 11.3.1. Osztályvezető
12. Belső Ellenőrzési Osztály
  - 12.1. Osztályvezető
  - 12.2. Belső ellenőr
13. Dokumentációs Központ
  - 13.1. Osztályvezető
14. Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság
  - 14.1. Igazgató
  - 14.2. Igazgató-helyettes
  - 14.3. Igazgatási Osztály
    - 14.3.1. Osztályvezető
    - 14.3.2. Migrációs ügyintéző
  - 14.4. Menekültügyi Osztály
    - 14.4.1. Osztályvezető
    - 14.4.2. Menekültügyi ügyintéző
  - 14.5. Idegenrendészeti Hatósági Osztály
    - 14.5.1. Osztályvezető
    - 14.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 14.6. Idegenrendészeti Ellenőrzési Osztály
    - 14.6.1. Osztályvezető
    - 14.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 14.7. Tikárság
  - 14.8. I. számú Kirendeltség
    - 14.8.1. Kirendeltségvezető
    - 14.8.2. Engedélyügyi ügyintéző
    - 14.8.3. Kijelölt igazgatási ügyintéző
    - 14.8.4. Kijelölt ügyfélszolgálati ügyintéző
  - 14.9. II. számú Kirendeltség
    - 14.9.1. Kirendeltségvezető
    - 14.9.2. Engedélyügyi ügyintéző
    - 14.9.3. Kijelölt igazgatási ügyintéző
    - 14.9.4. Kijelölt ügyfélszolgálati ügyintéző
  - 14.10. III. számú Kirendeltség
    - 14.10.1. Kirendeltségvezető
    - 14.10.2. Engedélyügyi ügyintéző
    - 14.10.3. Kijelölt igazgatási ügyintéző
    - 14.10.4. Kijelölt ügyfélszolgálati ügyintéző
  - 14.11. IV. számú Kirendeltség
    - 14.11.1. Kirendeltségvezető
    - 14.11.2. Engedélyügyi ügyintéző
    - 14.11.3. Kijelölt igazgatási ügyintéző
    - 14.11.4. Kijelölt ügyfélszolgálati ügyintéző

- 14.12. V. számú Kirendeltség
  - 14.12.1. Kirendeltségvezető
  - 14.12.2. Engedélyügyi ügyintéző
  - 14.12.3. Kijelölt igazgatási ügyintéző
  - 14.12.4. Kijelölt ügyfélszolgálati ügyintéző
- 15. Észak-alföldi Regionális Igazgatóság
  - 15.1. Igazgató
  - 15.2. Igazgatóhelyettes
  - 15.3. Menekültügyi Osztály
    - 15.3.1. Osztályvezető
    - 15.3.2. Menekültügyi ügyintéző
  - 15.4. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
    - 15.4.1. Osztályvezető
    - 15.4.2. Engedélyügyi ügyintéző
  - 15.5. Idegenrendészeti Osztály
    - 15.5.1. Osztályvezető
    - 15.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 15.6. Nyíregyházi Kirendeltség
    - 15.6.1. Kirendeltségvezető
    - 15.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 15.7. Szolnoki Kirendeltség
    - 15.7.1. Kirendeltségvezető
    - 15.7.2. Idegenrendészeti ügyintéző
- 16. Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság
  - 16.1. Igazgató
  - 16.2. Igazgatóhelyettes
  - 16.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
    - 16.3.1. Osztályvezető
    - 16.3.2. Engedélyügyi ügyintéző
  - 16.4. Idegenrendészeti Osztály
    - 16.4.1. Osztályvezető
    - 16.4.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 16.5. Egri Kirendeltség
    - 16.5.1. Kirendeltségvezető
    - 16.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
    - 16.5.3. Ügyfélszolgálati ügyintéző
  - 16.6. Balassagyarmati Kirendeltség és Közösségi Szállás
    - 16.6.1. Kirendeltségvezető
    - 16.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
    - 16.6.3. Ügyfélszolgálati ügyintéző
- 17. Dél-alföldi Regionális Igazgatóság
  - 17.1. Igazgató
  - 17.2. Igazgatóhelyettes
  - 17.3. Menekültügyi Osztály
    - 17.3.1. Osztályvezető
    - 17.3.2. Menekültügyi ügyintéző
  - 17.4. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
    - 17.4.1. Osztályvezető
    - 17.4.2. Engedélyügyi ügyintéző

- 17.5. Idegenrendészeti Osztály
  - 17.5.1. Osztályvezető
  - 17.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 17.5.3. Ügyeletes
- 17.6. Békéscsabai Kirendeltség
  - 17.6.1. Kirendeltségvezető
  - 17.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
- 17.7. Kecskeméti Kirendeltség
  - 17.7.1. Kirendeltségvezető
  - 17.7.2. Idegenrendészeti ügyintéző
- 18. Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság
  - 18.1. Igazgató
  - 18.2. Igazgatóhelyettes
  - 18.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
    - 18.3.1. Osztályvezető
    - 18.3.2. Engedélyügyi ügyintéző
  - 18.4. Idegenrendészeti Osztály
    - 18.4.1. Osztályvezető
    - 18.4.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 18.5. Kaposvári Kirendeltség
    - 18.5.1. Kirendeltségvezető
    - 18.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 18.6. Szekszárdi Kirendeltség
    - 18.6.1. Kirendeltségvezető
    - 18.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
- 19. Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság
  - 19.1. Igazgató
  - 19.2. Igazgatóhelyettes
  - 19.3. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
    - 19.3.1. Osztályvezető
    - 19.3.2. Engedélyügyi ügyintéző
  - 19.4. Idegenrendészeti Osztály
    - 19.4.1. Osztályvezető
    - 19.4.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 19.5. Veszprémi Kirendeltség
    - 19.5.1. Kirendeltségvezető
    - 19.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 19.6. Tatabányai Kirendeltség
    - 19.6.1. Kirendeltségvezető
    - 19.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
- 20. Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság
  - 20.1. Igazgató
  - 20.2. Igazgatóhelyettes
  - 20.3. Menekültügyi Osztály
    - 20.3.1. Osztályvezető
    - 20.3.2. Menekültügyi ügyintéző

- 20.4. Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály
    - 20.4.1. Osztályvezető
    - 20.4.2. Engedélyügyi ügyintéző
  - 20.5. Idegenrendészeti Osztály
    - 20.5.1. Osztályvezető
    - 20.5.2. Idegenrendészeti ügyintéző
    - 20.5.3. Ügyeletes
  - 20.6. Szombathelyi Kirendeltség
    - 20.6.1. Kirendeltségvezető
    - 20.6.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 20.7. Zalaegerszegi Kirendeltség
    - 20.7.1. Kirendeltségvezető
    - 20.7.2. Idegenrendészeti ügyintéző
  - 21. Befogadó Állomás Békéscsaba
    - 21.1. Gazdasági osztályvezető
    - 21.2. Élelmezésvezető
    - 21.3. Gazdasági előadó
    - 21.4. Kijelölt pénzügyi főelőadó
    - 21.5. Kijelölt raktáros
  - 22. Befogadó Állomás Bicske
    - 22.1. Igazgató
    - 22.2. Gazdasági osztályvezető
    - 22.3. Pénzügyi főelőadó
    - 22.4. Gazdasági főelőadó
    - 22.5. Pénztáros
    - 22.6. Raktáros
  - 23. Befogadó Állomás Debrecen
    - 23.1. Igazgató
    - 23.2. Gazdasági osztályvezető
    - 23.3. Élelmezésvezető
    - 23.4. Pénzügyi főelőadó
    - 23.5. Pénztáros
    - 23.6. Raktáros"
-

**Az emberi erőforrások minisztere 20/2012. (XI. 30.) EMMI utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdésének b) pontja alapján az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztési és stratégiai feladatainak koordinálására, valamint a 2014. és 2020. közötti EU-s időszak fejlesztési programjainak az Emberi Erőforrások Minisztériumát érintő tervezésének előkészítésére dr. Köpeczi-Bócz Tamást 2012. november 15. napjától 2013. május 14. napjáig miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében:
- szakmailag összehangolja az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladat- és hatáskörébe tartozó hazai és EU-s fejlesztéseket,
  - a tárcán belül egyezteti az egyes ágazati érdekeket, a fejlesztések hatékonyságának és eredményességének javítására,
  - javaslatot tesz a szakmai államtitkárságok egymást kölcsönösen segítő fejlesztési irányaira, és koordinálja azok tervezését, megvalósítását.
  - koordinálja a 1313/2012. Korm. határozat szerint a Kecskemét és térsége kiemelt járműipari központtá nyilvánításával kapcsolatosan az Emberi Erőforrások Minisztériuma felelősségi körébe tartozó projekteket és fejlesztési programokat.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az Emberi Erőforrások Minisztériuma keretében működő Miniszteri Kabinet segíti.
- 5. §** A miniszteri biztost a Ksztv. 38. § (7) és (10) bekezdés a) pontja szerint havonta 60 670 Ft összegű díjazás, illetve helyettes államtitkári juttatások illetik meg.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 2/2012. (V. 22.) EMMI utasítás.

*Balog Zoltán s. k.,*  
emberi erőforrások minisztere

---

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 39/2012. (XI. 30.) KIM utasítása  
a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló  
8/2012. (III. 22.) KIM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése alapján – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 8/2012. (III. 22.) KIM utasítás (a továbbiakban: U.) a következő 3. §-sal egészül ki:  
„3. § Ezen utasításnak a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 8/2012. (III. 22.) KIM utasítás módosításáról szóló 39/2012. (XI. 30.) KIM utasítással megállapított rendelkezéseit a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 8/2012. (III. 22.) KIM utasítás módosításáról szóló 39/2012. (XI. 30.) KIM utasítás hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”
- 2. §** Az U. 1. melléklet 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A Jogi segítségnyújtás előirányzat és a Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése előirányzat kezelő szervével az előirányzat szakmai felügyeletét ellátó személy a feladatellátásra vonatkozó megállapodást köt.”
- 3. §** Az U. 1. melléklet 16. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:  
„(7) Az előirányzathoz kapcsolódó behajthatatlan perköltségek leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája tartalmazza.”
- 4. §** Az U. 1. melléklete a következő 12. alcímmel egészül ki:  
„12. Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése  
24. § (1) Az előirányzat kezelése során a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájához megnyitott bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése alszámla feletti rendelkezési jog gyakorlásához a Költségvetési Főosztály vezetője bejelenti a kincstárnál a KIH-nél alkalmazásban álló, az alszámla felett rendelkezésre jogosult személy vagy személyek nevét, aláírási címpéldányát.  
(2) Az előirányzat terhére  
a) azonnali pénzügyi segély kifizetése céljából a határozat jogerőre emelkedésének napján a nyilvántartásba történő bejegyzést követően haladéktalanul,  
b) egyösszegű kárenyhítés esetén a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül,  
c) járadékfolyósítás esetén a határozat jogerőre emelkedését követő hónap tizedik napjáig – oly módon, hogy az áldozat a járadék első hónapra jutó részét ezen időpontig kézhez kapja – kell kifizetést teljesíteni.  
(3) A kifizetés történhet az áldozat nevére szóló bankszámlára történő átutalással, lakcímre történő utalással, egészben vagy részben készpénzben történő kifizetéssel. Ha a kifizetés részben készpénzben történik, a fennmaradó összeget átutalással vagy lakcímre történő utalással kell kifizetni.  
(4) Ha a jóváhagyott előirányzat nem fedezi az abból nyújtandó költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi kifizetést, a többletigényt – a KIH előzetes írásbeli indokolása alapján – a Költségvetési Főosztály Költségvetési Osztálya küldi meg jóváhagyás céljából az államháztartásért felelős miniszternek.  
25. § (1) Az előirányzat felhasználása következtében keletkezett, behajthatatlan követelés és a határozattal elengedett követelés leírásának, nyilvántartásból való kivezetésének részletes szabályait a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája tartalmazza.



(2) A behajthatatlannak minősített követelés nyilvántartásból való kivezetését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezi.

(3) A (2) bekezdés szerinti engedély alapján a KIH a Költségvetési Főosztály értesítésével egyidejűleg gondoskodik a behajthatatlannak minősített követelés nyilvántartásból történő kivezetéséről.”

**5. §** Az U. 1. melléklet

- a) 17. § (1) bekezdésében a „Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (a továbbiakban: KIMISZ)” szövegrész helyébe a „Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: KIH)” szöveg,
- b) 17. § (2) bekezdésében, a 18. § (1) bekezdésében, 19. § (1)–(3) bekezdésében, 20. § (2) bekezdésében, 21. §-ában, 22. §-ában és 23. § (3) bekezdésében a „KIMISZ” szövegrész helyébe a „KIH” szöveg,
- c) 17. § (2) bekezdésében a „KIMISZ-nél” szövegrész helyébe a „KIH-nél” szöveg,
- c) 17. § (2) bekezdésében a „Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: MÁK)” szövegrész helyébe a „kincstárnál” szöveg,
- d) 18. § (3) bekezdésében, a „KIMISZ-be” szövegrész helyébe a „KIH-be” szöveg,
- e) 22. §-ában, 48. § (2) bekezdésében és 51. § (4) bekezdésében a „MÁK” szövegrész helyébe a „kincstár” szöveg lép.

**6. §** Az U. 1. melléklet 1. függelék A) táblázata a következő 18. sorral egészül ki:

	<i>(Előirányzat megnevezése)</i>	<i>(Kötelezettségvállalásra jogosult)</i>	<i>(Teljesítésigazolásra jogosult)</i>
18	20/2/20 Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése	Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges	KIH munkatársai

**7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter 40/2012. (XI. 30.) NGM utasítása  
a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok  
és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló  
9/2012. (IV. 5.) NGM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése, valamint a 21. § (2) bekezdése alapján, Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 50. § (8) bekezdésében – a központi költségvetés végrehajtásával kapcsolatban – biztosított államháztartásért felelős miniszteri jogok gyakorlása érdekében, továbbá a Magyar Államkincstáról szóló 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében biztosított, a Magyar Államkincstár felett gyakorolt irányítási jogkörben eljárva, egyes – a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló – központi kezelésű előirányzatok módosításával és felhasználásával kapcsolatos intézkedési jogokról – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – kiadott utasítást az alábbiak szerint módosítom.

- 1. §** A nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 9/2012. (IV. 5.) NGM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 13. § (1) bekezdés b) pontjában az „a Nemzeti Erőforrások Minisztérium” szövegrész helyébe az „az Emberi Erőforrások Minisztériuma” szöveg, a „Humán Költségvetési Fejezetek Főosztálya (HKFF)” szövegrész helyébe az „az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya (ÖKTKÜF)” szöveg lép.
- 2. §** Az Utasítás 1. melléklete helyébe jelen utasítás 1. melléklete lép.
- 3. §** Az Utasítás 3. melléklete helyébe jelen utasítás 2. melléklete lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 40/2012. (XI. 30.) NGM utasításhoz

„1. melléklet a 9/2012. (IV. 5.) NGM utasításhoz

### A nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok kezelésének eljárási rendje

Cím- szám	Alcím- szám	Jogcím- csoport- szám	Jogcím- szám	Cím- név	Alcím- név	Jogcím- csoport- név	Jogcímnev	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
--------------	----------------	-----------------------------	-----------------	-------------	---------------	----------------------------	-----------	-------------	-------------	--	------------

#### I. ORSZÁGGYŰLÉS

8				Pártok támogatása							
9				Pártalapítványok támogatása							
10				Közszolgálati hozzájárulás							

#### X. KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

24				Céltartalékok							
2				Közférában foglalkoztatottak bérkompensációja, gyermekgondozási díjban és terhességi-gyermekágyi segélyben részesülők kompensációja							
3				Különféle kifizetések							
4				Munkáltatók adórendszer átalakítása miatti támogatása							

#### XI. MINISZTERELNÖKSÉG

3				Rendkívüli kormányzati intézkedések							
---	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
----------	------------	---------------------	-------------	---------	-----------	--------------------	-----------	-------------	-------------	--	------------

## XX. EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA

21				Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Alap							
	1			Családi támogatások							
		1		Családi pótlék							
		2		Anyasági támogatás							
		3		Gyermekgondozási segély							
		4		Gyermeknevelési támogatás							
		5		Apákat megillető munkaidő-kedvezmény távolléti díjának megtérítése							
		6		Pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi támogatások							
		7		Életkezési támogatás							
		8		Gyermektartásdíjak megelőlegezése							
	2			Korhatár alatti ellátások							
		1		Szolgálati járandóság							
		2		Korhatár előtti ellátás, balettművészeti életjáradék							
	3			Jövedelempótló és jövedelemkiegészítő szociális támogatások							
		1		Átmeneti bányászjáradék, szénjárandóság kiegészítése és keresetkiegészítése							
		2		Mezőgazdasági járadék							
		3		Fogyatékosági támogatás és a vakok személyi járadéka							
		4		Politikai rehabilitációs és más nyugdíj-kiegészítések							
		5		Házastársi pótlék							
		6		Egyéb támogatások (Cukorbetegek támogatása, Lakkbértámogatás)							
		7		Megváltozott munkaképességűek keresetkiegészítése							
	4			Különféle jogcímen adott térítések							
		1		Közgyógyellátás				KÖF	ESZF		

Az előirányzatok folyósítása – a Kincstár megyei igazgatóságok adatszolgáltatásai/pénzellátási tervei alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Kincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Kincstár NEO pedig teljesít.

Az előirányzat folyósítása a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 68. §-a és 68/A–E. §-ai alapján történik.

Az előirányzat folyósítására a nemzetgazdasági miniszter éves felhatalmazást ad a Kincstár NEO-nak, hogy a kifizetéseket a fiatalok életkezési támogatásáról szóló 2005. évi CLXXIV. törvény alapján teljesítse.

Az előirányzat folyósítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 23. § (4) bekezdése alapján történik.

Az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan a Kincstár NEO rendelkezése alapján történik.

Az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan a Kincstár rendelkezése alapján történik. (1., 2., 4., 5. és 6. jogcímcsoportok esetén.)

Az előirányzatok folyósítása a 3. jogcímcsoportra vonatkozóan:

– a Kincstár megyei igazgatóságai adatszolgáltatása/pénzellátási terve alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Kincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési Osztálya összesít és a Kincstár NEO teljesít.

Az előirányzatok folyósítása – a területi igazgatóságok adatszolgáltatásai – pénzellátási tervei – alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Kincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Kincstár NEO pedig teljesít.

Az előirányzat folyósítása a folyósító szerv által benyújtott és a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik. Az automatikusan teljesülő előirányzatok túllépésére – a megfelelő elszámolást követően a ESZF egyedi utalványozása alapján a KÖF érvényesítésével kerülhet sor, figyelembe véve a 2012. évi költségvetési törvény 29. §-át, valamint 9. mellékletét.

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
		2				Egészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos hozzájárulás					Az előirányzatok folyósítása a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik az Áht. 82. § (1) bekezdése alapján.
		3				Terhesség-megszakítás					
		4				Folyósított ellátások utáni térítés		KÖF	ESZF	Az előirányzatok folyósítása a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik az Áht. 82. § (1) bekezdése alapján. A 2012. évi költségvetési törvény 9. melléklet 4. pontja szerinti túllépésre az emberi erőforrások minisztere engedélye alapján a ESZF egyedi utalványozásával és a KÖF érvényesítésével kerülhet sor.	
23				Volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése							1) A volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1991. évi XXXII. törvény 9. §-a (1) bekezdésének megfelelően elfogadott vonatkozó kormányhatározatok pénzellátási tervei alapján 2011. december 31-én fennálló kötelezettségek tekintetében a nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstár NEO-nak, hogy a kedvezményezett(ek) számára a pénzügyi utalásokat „az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért felelős minisztérium” feladatai szerint teljesítse.
								2) KÖF	OKTKÜF	Az 1) pont szerinti, 2011. december 31-én fennálló kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó, a Kormány által jóváhagyott fizetési kötelezettség teljesítése.	

## XLI. ADÓSSÁGSZOLGÁLATTAL KAPCSOLATOS BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

3		Adósság- és követeléskezelés egyéb kiadásai		
	3		Adósságkezelés költségei	Ezen az alcímen szereplő összeget a Kincstár NEO az Államadósságkezelő Központ Zrt. által kibocsátott számla alapján minden hónap 5-éig folyósítja havonta egyenlő részletekben.

## XLII. A KÖLTSÉGVETÉS KÖZVETLEN BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

28		Diákhitel 2 konstrukció kamattámogatás		Az előirányzat folyósítása a hallgatói hitelrendszerről szóló 1/2012. (I. 20.) Korm. rendelet 29. §-ának rendelkezései alapján történik.
29	1	Lakástámogatások Egyéb lakástámogatások		Folyósítása a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) Gazdaságfinanszírozási Főosztály szakmai teljesítés igazolása alapján a Kincstár NEO útján, a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 12.) Korm. rendelet, a fiatalok, valamint a többgyermekes családok lakáscélú kölcsöneinek állami támogatásáról szóló 134/2009. (VI. 23.) Korm. rendelet, a lakásépítési támogatásról szóló 256/2011. (XII. 6.) Korm. rendelet, az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint történik.
30	2	Vállalkozások folyó támogatása Egyéb vállalati támogatások		
	1	Termelési támogatás		
		2	Mecseki uránbányászok baleseti járadékainak és egyéb kártérítési kötelezettségeinek átvállalása	KÖF KKKF A 2012. évi költségvetési törvény 78. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján év közben kihirdetésre kerülő, hatályba lépő Korm. rendeletben előírt igénylés és folyósítás szerint.
		7	Egyéb megszünt jogcímek miatt járó támogatás	A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstár NEO-nak, hogy az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat folyósítsa.

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcím-név	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
3				Normatív támogatások							
		3		Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése							Az előirányzat TJKF útján történő folyósítása a Magyar Export Import Részvénytársaság kamatkiegyenlítési rendszeréről szóló 85/1998. (V. 6.) Korm. rendelet és a Magyar-Export Import Bank Részvénytársaság és a Magyar Exporthitel Biztosító Részvénytársaság központi költségvetéssel történő elszámolásának részletes szabályairól szóló 16/1998. (V. 20.) PM rendelet alapján történik.
32				Egyéb költségvetési kiadások							
	1			Vegyes kiadások							
		4		Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások				RKFF	KÖF		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. törvényből eredő fizetési kötelezettségek.
		5		Szanálással kapcsolatos kiadások							
		6		Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése							1) A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által fizetett járadék megtérítése az Igazgatóság NGM NYF-hez benyújtott fizetési értesítése, illetve az OEP által az NGM NYF-hez félévente benyújtott fizetési értesítés alapján történik.
							KÖF				2) A nemzetgazdasági miniszter számára, illetve a nemzetgazdasági miniszter által a Polgári Törvénykönyv 28. § (1) bekezdésében meghatározott általános szabálytól eltérő jogszabályi rendelkezés alapján 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.
							KÖF				3) A nemzetgazdasági miniszter által a 2. pontban meghatározottak alapján képviselt Magyar Állam polgári jogviszonyokban történő képviselőinek ügyvédi, bírósági stb. kiadásai.
							KÖF		RKFF		4) Az állami vezetői mulasztások, illetve az állam nevében elkövetett jogsértések áldozatait megillető kártérítésekről szóló 33/2010. (VI. 11.) OGY határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1189/2010. (IX. 13.) Korm. határozat alapján a nemzetgazdasági minisztert és a belügyminisztert jelöli ki az állami vezetői mulasztások, illetve az állam nevében elkövetett jogsértések áldozatait megillető kártérítésekről szóló 33/2010. (VI. 11.) OGY határozat III.1. pontja szerinti igények forrásbiztosítására. A két tárca közötti megegyezések alapján ezeket a kártérítéseket ezen előirányzatról biztosítják.
							KÖF				5) Az Emberi Jogok Európai Bírósága határozata alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter által képviselt Magyar Államot terhelő fizetési kötelezettségek megtérítése. [Méltányos kárpótlás az Európai Emberi Jogi Egyezmény hatályos 41. cikke alkalmazásával, a kérelmező eljárási költségeinek megtérítése (2004/1994. (I. 21.) Korm. határozat 3. pontja).]
	7			Védelmi felkészítés előirányzatai							
			1	Honvédelmi, katasztrófavédelmi és gazdasági felkészülés központi kiadásai							
			2	Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosítása							A Kormány a védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló 2000-es Korm. határozatban dönt a védelmi felkészítés előirányzatainak felhasználásáról, amelynek melléklete alapján az NGM végrehajtja a szükséges intézkedéseket.
		11		Egyéb vegyes kiadások							1) Automatizmuszerűen teljesülnek az érintett szervek (Magyar Nemzeti Bank, Magyar Posta, Giro Zrt. stb.) intézkedései alapján. A kiutalások teljesítéséről a Kincstár NEO havonta visszajelzést ad az NGM részére.
							KÖF		PSZF		2) A kárpótlási jegyek Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Zrt.-be történő beszállításához kapcsolódó feladataival kapcsolatos kiadások.

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcím-név	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
								3) KÖF	TJKF	A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak az alábbi feladatok elvégzése tekintetében: - a volt nyugati hadifoglyok hitelutalványainak rendezése - a külföldiek földmegváltási ügyeinek rendezése - az ismeretlen helyen tartózkodók forint követeléseinek rendezése	
								4) KÖF	PSZF	A takarékbetétről szóló 1989. évi 2. törvényerejű rendelet 4. § (1) bekezdésében az 1993. június 30. előtt kötött betétszerződések alapján elhelyezett pénzeszközök megfizetésére vállalt állami kezességérvényesítés kifizetése érdekében az Országos Betétbiztosítási Alappal a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 103. § (3) bekezdése alapján kötött megbízási szerződésből eredő, megbízás ellátásával összefüggésben felmerült, igazolt költségei megtérítése.	
		12					1% SZJA közcélú felhasználása			A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstár NEO-nak, hogy a NAV 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.	
		19					Mehib és Eximbank behajtási jutaléka			Folyósításuk a TJKF útján történik a 16/1998. (V. 20.) PM rendelet alapján.	
		21					Ügyfélnek visszajáró vám biztosíték, egyéb vám visszatérítések			A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstár NEO-nak, hogy a NAV lehívása alapján a 2005. január 1-je előtti, ügyfélnek visszajáró vám biztosíték és egyéb vám visszatérítések rendezése céljából megnyitott számláról az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat automatikusan folyósítsa.	
		22					Gazdálkodó szervezetek által befizetett termék-díj-visszaigénylés			A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstár NEO-nak, hogy a NAV lehívása alapján a gazdálkodó szervezetek által befizetett termék-díj-visszaigénylés céljából megnyitott számláról az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat automatikusan folyósítsa.	
33				Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése							
	3						Eximbank Zrt. által vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósításuk a TJKF útján történik a Magyar-Export Import Bank Részvénytársaság és a Magyar Exporthitel Biztosító Részvénytársaság központi költségvetéssel történő elszámolásának részletes szabályairól szóló 16/1998. (V. 20.) PM rendelet alapján.	
	4						MEHIB Zrt. általi biztosítási tevékenységből eredő fizetési kötelezettség				
	5						Garantiqa Hitelgarancia Zrt. garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettség			Folyósításuk a TJKF útján történik a költségvetési viszontgarancia vállalásának és érvényesítésének részletes szabályairól szóló 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 a NAV útján történik az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet alapján.	
	13						Agrárhitelekhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása a NAV útján történik az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet, valamint az agrárkezességekre vonatkozó Korm. rendelet, és FVM rendeletek alapján.	
	14						A „fészekrakó” programhoz vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósítása a NAV útján, a fiatalok lakáskölcsönéhez kapcsolódó állami kezesség vállalásának és érvényesítésének részletes szabályairól szóló 4/2005. (I. 12.) Korm. rendelet alapján történik.	
	15						MFB Zrt. által nyújtott hitelekbe és vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség			Folyósításuk a NAV útján történik az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet alapján.	
	16						Áthidaló hitelprogramra vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség				

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcímnév	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
	17						Takarékbetétek visszafizetésért vállalt állami kezességből eredő fizetési kötelezettség	KÖF	PSZF	A takarékbetétről szóló 1989. évi 2. törvényerejű rendelet 4. § (1) bekezdésében a 1993. június 30. előtt kötött betétszerződések alapján elhelyezett pénzeszközök megfizetésére vállalt állami helytállás Áht. 42. § (7)–(8) bekezdései alapján állami kezességvállalásnak minősül, amelynek beváltása a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 103. § (3) bekezdése alapján az Országos Betétbiztosítási Alap közreműködésével történik.	
34							Kormányzati rendkívüli kiadások				
	2						Pénzbeli kárpótlás				
		1					Pénzbeli kárpótlás				
		2					Az 1947-es Párizsi Békeszerződésből eredő kárpótlás	Az Áht. 82. § (1) bekezdése alapján az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan, a Kincstár rendelkezése alapján történik.			
		3					Pénzbeli kárpótlás folyósítási költségei	Az Áht. 82. § (1) bekezdése alapján az előirányzatok folyósítása az NGM által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik a Kincstár rendelkezése alapján.			
35							Garancia és hozzájárulás a társadalombiztosítási ellátásokhoz				
	1						Nyugdíjbiztosítási Alap támogatása				
		5					Adórendszer átalakításával összefüggő pénzeszköz-átadás	Felhasználására a nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Magyar Államkincstárnak, hogy az előirányzatokat a 2012. évi költségvetési törvény 30. §-a szerint folyósítsa.			
		2					Egészségbiztosítási Alap támogatása				
		4					Járuék címen átadott pénzeszköz	Az előirányzat folyósítása a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik az Áht. 82. § (1) bekezdése alapján.			
		5					Rokkantsági, rehabilitációs ellátások fedezetére átadott pénzeszköz	Az előirányzat folyósítása a folyósító szerv által benyújtott és a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik, figyelembe véve a 2012. évi költségvetési törvény 29. §-át, valamint 9. mellékletét.			
36							Nemzetközi elszámolások kiadásai				
	1						Nemzetközi tagdíjak				
		1					IBRD alaptőke-emelés	KÖF	NPF		
		2				IBRD alaptőke értékállóságának biztosítása					
		3				CEB tagdíj					
		4					Bruegel tagdíj	KÖF	MF		
	2						Nemzetközi multilaterális segélyezési tevékenység				
		1					IDA alaptőke-hozzájárulás	KÖF	NPF		
		2					IMF HIPC segélyprogramban való részvétel kamattámogatása	Automatizmusserűen teljesülnek a Magyar Nemzeti Bank intézkedése alapján.			
		3					Hozzájárulás az EBRD által kezelt Nyugat-Balkáni Alaphoz	KÖF	NPF		
		4				EU Szomszédsági Beruházási Eszköz					
	3						Egyéb kiadások				
							– banki letétőrzési díjak	Automatizmusserűen teljesül banki elszámolás alapján.			
							– egyéb kiadások	KÖF	NPF		



Cím- szám	Alcím- szám	Jogcím- csoport- szám	Jogcím- szám	Cím- név	Alcím- név	Jogcím- csoport- név	Jogcím-név	Érvényesítő	Utalványozó	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, illetve jog gyakorlója	Megjegyzés
37				Hozzájárulás az EU költségvetéséhez				KÖF	EUKKF	A teljesítés az 1150/2000/EK, Euratom rendelet szerint minden hónap első munkanapján történik az EUKKF által készített – az Európai Bizottság fizetési felhívásában foglalt információkat tartalmazó – utalvány alapján. Az éves teljesülés a 2012. évi költségvetési törvény 9. melléklet 1. pontja alapján külön szabályozás nélkül is eltérhet az előirányzattól.	
41				Követeléskezelés költségei				Automatizmusserűen teljesülnek a Kincstár intézkedése alapján. A Kincstár Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztálya a Kincstártól 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” számla terhére.			

ESZF: Egészségügyi és Szociális Főosztály (SZMSZ: 3.4.1.5.)

EUKKF: EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya (SZMSZ: 3.4.1.6.)

JKF: Jogi és Kodifikációs Főosztály (SZMSZ: 3.1.1.3.)

KKKF: Közszolgáltatási, Közüzemek Költségvetési Főosztály (SZMSZ: 3.4.2.5.)

KÖF: Költségvetési Összefoglaló Főosztály (SZMSZ: 3.4.1.2.)

Kincstár: Magyar Államkincstár

Kincstár NEO: Magyar Államkincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya

MF: Makrogazdasági Főosztály (SZMSZ: 3.5.2.2.)

NAV: Nemzeti Adó- és Vámhivatal

NPF: Nemzetközi Pénzügyi Főosztály (SZMSZ: 3.5.2.3.)

NYF: Nyugdíjbiztosítási Főosztály (SZMSZ: 3.4.2.6.)

OKTKÜF: Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya (SZMSZ: 3.4.1.3.)

PSZF: Pénzügyi Szabályozási Főosztály (SZMSZ: 3.5.2.4.)

RKFF: Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (SZMSZ: 3.4.1.4.)

TJKF: Magyar Államkincstár Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály"

## 2. melléklet a 40/2012. (XI. 30.) NGM utasításhoz

## „3. melléklet a 9/2012. (IV. 5.) NGM utasításhoz

**Aláírásminták**  
a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok  
és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez

*3/1. számú aláírásminta  
(utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály (KKKF)	dr. Kőrösmezei Csaba	főosztályvezető	
2.	KKKF	Bécsi József	főosztályvezető-helyettes	
3.	KKKF	Csuka Mária	főosztályvezető-helyettes	

*3/2. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya (EU KKF)	Földiák Gergely	főosztályvezető	
2.	EU KKF	dr. Flaskár Adrienn	tanácsos	„Kiküldetésben”
3.	EU KKF	Szendi Richárd	vezető tanácsos	
4.	EU KKF	Román Brigitta	vezető tanácsos	

*3/3. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Makrogazdasági Főosztály (MF)	Palotai Dániel	főosztályvezető	
2.	MF	Gulyás Dávid	főosztályvezető-helyettes	

*3/4. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	dr. Jármai Péter	helyettes államtitkár	
2.	Jogi és Kodifikációs Főosztály (JKF)	dr. Raszler Tibor	főosztályvezető	
3.	JKF	dr. Komáromi Márta	osztályvezető	

*3/5. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Költségvetési Összefoglaló Főosztály (KÖF)	dr. Adorján Richárd	főosztályvezető	
2.	KÖF	Fülöp Csaba	főosztályvezető-helyettes	
3.	KÖF	Vargáné dr. Márton Anna	főtanácsos	
4.	KÖF	Szabó László	osztályvezető	
5.	KÖF	Bálint Ágnes	szakmai tanácsadó	
6.	KÖF	Deméndi Zsolt	szakmai tanácsadó	
7.	KÖF	dr. Szűcs István	vezető tanácsos	
8.	KÖF	Kovács Istvánné	vezető főtanácsos	
9.	KÖF	Kocsis Enikő	szakmai tanácsadó	

*3/6. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor- szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (RKFF)	Haág Tibor	főosztályvezető	
2.	RKFF	Juhász Mária	főosztályvezető-helyettes	

*3/7. számú aláírásminta  
(utalványozásra jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya (OKTKÜF)	Koleszár Katalin	főosztályvezető-helyettes	

*3/8. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Nemzetközi Pénzügyi Főosztály (NPF)	Tárnoki-Zách Péter	főosztályvezető	
2.	NPF	Török Endre	főosztályvezető-helyettes	
3.	NPF	Szablyár Péterné	vezető főtanácsos	

*3/9. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor-szám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Pénzügyi Szabályozási Főosztály (PSZF)	dr. Kovács Lajos	közigazgatási főtanácsadó	
2.	PSZF	Kiss Kornélia Margit	főtanácsos	

*3/10. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor-szám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Magyar Államkincstár Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály (TJKF)	Hegyiné Fabriczius Éva	főosztályvezető	
2.	TJKF	dr. Majdán Adrienn	osztályvezető	
3.	TJKF	Guba Emese	referens	
4.	TJKF	Sipeki Marianna	ügyintéző	

Az előírányzat utalványozásához két aláíró szükséges.

*3/11. számú aláírásminta  
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sor- szám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Egészségügyi és Szociális Főosztály (ESZF)	Tóbiás Tamás	főosztályvezető	
2.	ESZF	Borizza Gyula	főosztályvezető-helyettes	

*3/12. számú aláírásminta  
(érvényesítésre jogosultak)*

Sor- szám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (RKFF)	Kovács Beáta	főosztályvezető-helyettes	
2.	RKFF	Bóli Gábor	referens	

”

**A nemzeti fejlesztési miniszter 33/2012. (XI. 30.) NFM utasítása  
a Nemzeti Közlekedési Hatóság és a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal részére  
a fejezetet irányító szerv által előírt befizetési kötelezettségekről**

A 2012. évi költségvetési egyenleg tartását biztosító intézkedésekről szóló 1428/2012. (X. 8.) Korm. határozat 1. és 3. pontja, 1. melléklete, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 47. § (1) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Nemzeti Közlekedési Hatóság (ÁHT: 275378) (a továbbiakban: NKH) részére a következő befizetési kötelezettséget írom elő:  
2012. november 30-áig 300 000 ezer forintot.
- (2) Az NKH a részére megállapított befizetést a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) 10032000-00290737-60000006 számú bankszámlaszámára (kiadási KTK 132, bevételi KTK 650) köteles befizetni.
- (3) Az NKH a befizetésről a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által részére megküldött visszaigazolás másolatát a visszaigazolás kézhezvételét követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFM Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztálya (a továbbiakban NFM ISZFO) részére. Az NKH az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában a következők szerint köteles feltüntetni a teljesített befizetés jogcímét: „Befizetési kötelezettség az NFM előírása szerint”.
- 2. §** (1) A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (ÁHT: 038764) (a továbbiakban: MBFH) részére a következő befizetési kötelezettséget írom elő:  
2012. november 30-ig 350 000 ezer forintot.

- (2) Az MBFH a részére megállapított befizetést az NFM 10032000-00290737-60000006 számú bankszámlaszámára (kiadási KTK 132, bevételi KTK 650) köteles befizetni.
- (3) Az MBFH a befizetésről a MÁK által részére megküldött visszaigazolás másolatát a visszaigazolás kézhezvételét követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFM ISZFO részére. Az MBFH az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában a következők szerint köteles feltüntetni a teljesített befizetés jogcímét: „Befizetési kötelezettség az NFM előírása szerint”.

**3. §** Ez az utasítás a közzététele napján 18 órakor lép hatályba, és 2012. december 31-én hatályát veszti.

*Németh Lászlóné s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

---

### **A nemzeti fejlesztési miniszter 34/2012. (XI. 30.) NFM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2012. (VII. 30.) NFM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2012. (VII. 30.) NFM utasítás 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. § (1) A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti fejlesztési miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.  
(2) A miniszteri biztos feladatai ellátásáért díjazásban nem részesül.”
- 2. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2012. (VII. 30.) NFM utasítás 4. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:  
„(2) A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2012. (VII. 30.) NFM utasítás módosításáról szóló 34/2012. (XI. 30.) NFM utasítással megállapított, a miniszteri biztos díjazására vonatkozó rendelkezéseket a miniszteri biztos kinevezésének napjától alkalmazni kell.”
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2012. (VI. 8.) NFM utasítás.

*Németh Lászlóné s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

## **A Nemzeti Munkaügyi Hivatal főigazgatójának 10/2012. (XI. 30.) NMH utasítása a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszeren történő adatszolgáltatásról, valamint az azzal közvetlenül összefüggő hatósági feladatok egyes kérdéseiről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt hatáskörömben eljárva – a Nemzeti Munkaügyi Hivatalról és a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 323/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján a szakmai irányítást ellátó Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság főigazgató-helyettesének egyetértésével – a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszeren történő adatszolgáltatásról, valamint az azzal közvetlenül összefüggő hatósági feladatok egyes kérdéseiről a következő utasítást adom ki:

### **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### *1. Az utasítás hatálya*

- 1. §** (1) Az utasítás tárgyi hatálya a termékek biztonságosságával és az ezzel kapcsolatos eljárással összefüggésben, a munkahelyek munkavédelmi hatósági ellenőrzése, valamint más hatóságok intézkedései során a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság (a továbbiakban: NMH MMI) tudomására jutott tényeknek vagy körülményeknek a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszeren (a továbbiakban: KPIR) keresztül történő információszolgáltatási kötelezettség teljesítésére terjed ki.
- (2) Az utasítás személyi hatálya az NMH MMI-re, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveire terjed ki.

#### *2. Értelmező rendelkezések*

**2. §** Ezen utasítás alkalmazásában

1. biztonságos termék: minden olyan termék, amely a szokásos vagy ésszerűen előrelátható használati feltételek mellett nem jelent veszélyt, vagy kizárólag a termék használatával összeegyeztethető, elfogadhatónak tekinthető és a személyek biztonsága és egészsége magas szintű védelmének megfelelő legkisebb veszélyt jelenti;
2. központi kapcsolattartó: az NMH MMI főigazgató-helyettese által az NMH MMI kormánytisztviselői közül kijelölt kormánytisztviselő, akinek kapcsolattartási adatait névvel, telefonszámmal, elektronikus levélcímmel az interneten ([www.piacfelugyelet.hu](http://www.piacfelugyelet.hu)) elérhetővé kell tenni;
3. KPIR: a termékek piacfelügyeletéről szóló törvény alapján a fogyasztóvédelmi hatóság által működtetett Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszer, a piacfelügyeleti hatóságok által végzett piacfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos adatok és beszerzett dokumentumok feldolgozására és nyilvántartására szolgáló adatbázis;
4. munkavédelmi felügyelő: a Nemzeti Munkaügyi Hivatalról és a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat és hatásköréről szóló 323/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 11. § (4) bekezdése szerint sikeres vizsgát tett és ugyanezen rendelet 18. § (5) bekezdésében meghatározott elsőfokú hatósági feladatokat ellátó kormánytisztviselő;
5. Munkavédelmi Szervezeti Egység: a Nemzeti Munkaügyi Hivatal mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkavédelmi hatósági, irányítási, felügyeleti feladatokat, valamint a munkabaleseti nyilvántartási rendszer kezelését ellátó szervezeti egység;
6. RAPEX: Közösségi Gyors Tájékoztatási Rendszer, amelyhez Magyarország a KPIR működtetéséért felelős fogyasztóvédelmi hatóságon keresztül kapcsolódik, és amely a tagállamok közötti gyors információcserét biztosítja az illetékes piacfelügyeleti hatóságok európai hálózatában a termékbiztonsággal kapcsolatos ügyekben;
7. RAPEX-riasztás: a KPIR-en keresztül vagy a fogyasztóvédelmi hatóságtól elektronikus úton érkezett információ;
8. reagálás: a KPIR-adatbázisban már szereplő veszélyes termékre vonatkozó új információ;
9. riasztás: a biztonságossági követelményeknek nem megfelelő termékről a KPIR-be adott első információ;
10. súlyos veszély: a piacfelügyeleti hatóság gyors beavatkozását igénylő veszély, amely érinti vagy érintheti a fogyasztók vagy a felhasználók életét, testi épségét és egészségét;

11. termék: áru, valamint a szolgáltatás nyújtása során a fogyasztó számára nyújtott vagy elérhetővé tett áru, amelyet a szervezett munkavégzés során a munkahelyen munkaeszközként vagy egyéni védőeszközként használatba vettek, illetőleg felhasználtak, vagy ilyen célból új állapotban beszereztek;
12. területi kapcsolattartó: a fővárosi vagy megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkavédelmi felügyelőségének igazgatóhelyettese által kijelölt ügyintéző;
13. veszélyes termék: a biztonságos termék meghatározásának nem megfelelő termék.

## II. FEJEZET

### A BIZTONSÁGOSSÁGI KÖVETELMÉNYEKNEK NEM MEGFELELŐ TERMÉKEKRE VONATKOZÓ ADATSZOLGÁLTATÁS

#### 3. A KPIR-rendszerbe szolgáltatott információk

- 3. §**
- (1) Amennyiben a munkavédelmi felügyelő a munkahelyen végzett hatósági ellenőrzés során megállapítja, hogy az egyéni védőeszköz vagy a munkaeszköz, mint termék eredeti állapotában nem felel meg a biztonságossági követelményeknek, feladatkörében a munkavédelmi felügyelőség igazgatóhelyettesénél (a továbbiakban: igazgatóhelyettes) intézkedés meghozatalát, pl. széles körű tájékoztatást, a termék forgalomba hozatalának, illetve reklámozásának korlátozását vagy megtiltását, a már forgalomba hozott termék forgalomból való kivonását, vagy a termék visszahívását kezdeményezi.
  - (2) Amennyiben a munkavédelmi felügyelő a munkahelyen végzett hatósági ellenőrzés során megállapítja, hogy a termék veszélyes, akkor is kezdeményeznie kell az (1) bekezdésben meghatározott intézkedés meghozatalát, ha az az általános biztonságossági előírásoknak megfelelt.
- 4. §**
- (1) A munkavédelmi felügyelő által végzett munkahelyi ellenőrzés során feltárt, a biztonságossági követelményeknek nem megfelelő termék esetében meghozott korlátozó vagy tiltó intézkedésről a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkavédelmi felügyelősége (a továbbiakban: munkavédelmi felügyelőség) az NMH MMI útján riasztást kezdeményez.
  - (2) A biztonságossági követelményeknek nem megfelelő termék esetében az NMH MMI a KPIR-be az információszolgáltatást a munkavédelmi felügyelőség által nyújtott információk alapján teljesíti.

#### 4. A KPIR-rendszerbe történő adatszolgáltatás teljesítésének módja, határideje

- 5. §**
- (1) Az NMH MMI az információáramlás biztosítása céljából létrehozott társhatósági értesítési modulon keresztül, mint tagszervezet kapcsolódik a KPIR-hez. Az NMH MMI a KPIR-be tagi jogosultsági szintjén a kijelölt központi kapcsolattartók útján léphet be.
  - (2) Az igazgatóhelyettes egy-egy fő területi kapcsolattartót jelöl ki a KPIR információszolgáltatás körébe tartozó elektronikus levelek küldésére és fogadására.
- 6. §**
- (1) Az információszolgáltatás kezdeményezésére a munkavédelmi felügyelő köteles.
  - (2) Az igazgatóhelyettes intézkedik arról, hogy a területi kapcsolattartó a 7. §-ban meghatározott adatokat késlekedés nélkül, de legkésőbb a munkavédelmi felügyelő 4. § (1) bekezdésben meghatározott intézkedésének meghozatalától számított 3 munkanapon belül továbbítsa a központi kapcsolattartóhoz.
- 7. §**
- (1) A KPIR-ben történő rögzítés érdekében nyújtott információknak a termék azonosítására alkalmas adatokat kell tartalmazniuk. Így különösen
    - a) a megnevezést;
    - b) a származási helyet;
    - c) a gyártás időpontját;
    - d) a gyártó, forgalmazó vagy szolgáltató nevét, címét;
    - e) a jogerős közigazgatási érdemi döntés, illetve az ideiglenes intézkedés számát és keltét, valamint a rendelkezés rövid tartalmát.



- (2) A területi kapcsolattartó a bejelentést az 1. melléklet szerinti hivatalos riasztási formanyomtatvány, illetve a 2. melléklet szerinti reagálási formanyomtatvány felhasználásával elektronikus úton küldi meg a központi kapcsolattartó részére. A bejelentést papír alapon is el kell juttatni az NMH MMI Munkavédelmi Szervezeti Egysége részére.
- (3) A munkavédelmi felügyelőségtől a KPIR-be szánt adatok és információk csak az igazgatóhelyettes jóváhagyását követően továbbíthatók a központi kapcsolattartóhoz.

- 8. §**
- (1) Az NMH MMI a 4. § (1) bekezdés szerinti intézkedést haladéktalanul rögzíti a KPIR-ben, az intézkedéssel szembeni fellebbezésre való tekintet nélkül.
  - (2) Az NMH MMI felelős a központi kapcsolattartó által a KPIR társhatósági modulba felvitt riasztás vagy reagálás formanyomtatványainak kitöltéséért, a tőle származó hír, vagy bármely egyéb információ valóságtartalmáért, valamint az adatok, információk bizalmasnak történő minősítéséért.
  - (3) A riasztást érvényteleníteni kell, ha a riasztás alapjául szolgáló intézkedést a munkavédelmi felügyelőség visszavonta. A visszavonásról szóló dokumentum másolatát a munkavédelmi felügyelőség csatolt fájlként minden esetben haladéktalanul köteles az NMH MMI központi kapcsolattartója részére elektronikus úton, a Munkavédelmi Szervezeti Egység részére papír alapon elküldeni.

#### *5. A KPIR-ben rögzített információk felhasználása*

- 9. §**
- (1) A KPIR információszolgáltatás keretében a munkavédelmi felügyelőség részére az NMH MMI tájékoztatást ad a nem biztonságos termékről tudomására jutott – ideértve elsődlegesen a megfelelőség tanúsítását végző szervezettől, a gyártótól vagy a forgalmazótól az NMH MMI-hez írott formában érkező – tényekről vagy körülményekről.
  - (2) A KPIR-ben rögzített, a központi kapcsolattartótól kapott információkat a területi kapcsolattartó az igazgatóhelyettes által kijelölt számítógépekre késedelem nélkül továbbítja. A KPIR-ben rögzített információk munkavédelmi felügyelőhöz történő haladéktalan eljuttatásáról az igazgatóhelyettes saját hatáskörében gondoskodik.
- 10. §**
- (1) A KPIR-ből kapott információ hasznosítása az adott termék esetében kizárólag a munkahelyi hatósági ellenőrzési kötelezettség teljesítése során szükséges.
  - (2) A munkavédelmi felügyelő a KPIR-ből kapott információ alapján munkavédelmi ellenőrzés megindítására, illetve a már folyamatban lévő ellenőrzés során intézkedés meghozatalára nem köteles.
- 11. §**
- Az NMH MMI az utasításban foglalt feladatok ellátása során szerzett, a munkavállalók széles körét érintő tapasztalatokat, elsődlegesen a termék azonosítását segítő, a veszély természetére és a meghozott intézkedésekre vonatkozó információkat a honlapján nyilvánosságra hozza az NMH MMI főigazgató-helyettesének jóváhagyását követően.

#### *6. A RAPEX alkalmazása*

- 12. §**
- (1) Az NMH MMI a KPIR-en keresztül a veszélyes termékkel kapcsolatban a riasztásban jelzi, hogy a termék súlyos kockázatot jelent-e, valamint hogy szükség van-e a tagállamok azonnali intézkedésére.
  - (2) Azonnali intézkedést igénylő riasztásként kell kezelni a súlyos kockázatot jelentő, európai uniós szinten előre láthatóan jóváhagyott intézkedést igénylő, illetve a várhatóan társadalmi kérdéssé váló eseteket.
  - (3) A súlyos kockázatot jelentő esetben az 1. melléklet szerinti riasztási formanyomtatványon a „Súlyos kockázat” rovatot kell megjelölni, amelyre az igazgatóhelyettes tesz javaslatot. Az NMH MMI központi kapcsolattartója részére csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely a KPIR hazai használatán túlmenően az Európai Unió többi tagállama részére fontos információt tartalmaz, és a RAPEX-rendszer hatékonyságát növeli.
  - (4) Az egészségre és biztonságra súlyos kockázatot nem jelentő termékek esetében a forgalmazás korlátozása érdekében történő, az NMH MMI általi kezdeményezéshez az 1. melléklet szerinti riasztási formanyomtatványon a „Nem súlyos kockázat” rovatot kell megjelölni.

### III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 7. Hatálybalépés

- 13. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszeren történő adatszolgáltatásról szóló 5/2011. (X. 28.) OMMF utasítás.

Komáromi Róbert s. k.,  
főigazgató

1. melléklet a 10/2012. (XI. 30.) NMH utasításhoz

#### RIASZTÁSI FORMANYOMTATVÁNY

- Nem súlyos kockázat (az általános termékbiztonságról szóló 2001. december 3-i 2001/95/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 11. cikkének alkalmazásához)
- Súlyos kockázat (az általános termékbiztonságról szóló 2001. december 3-i 2001/95/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 12. cikkének alkalmazásához)
- A tagállamoktól azonnali intézkedést igényel

#### ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓ

01. Bejelentő szerv/bejelentő személy neve:

02. Bejelentő címe, telefon/fax/e-mail adatai:

03. Bejelentés dátuma:

04. Hivatkozási szám:

05. Iktatószám:

#### TERMÉK

06. Termékkategória:

07. A termék megnevezése:

08. A termék márkaneve:

09. A termék típusa/modellszáma:

10. Vámtarifaszám:

11. Használt energia fajtája:

12. Alkalmazandó szabályozás, illetve szabvány:

13. Gyártási idő:

14. Minőségmegőrzési idő:

15. Tételazonosító szám:

16. Megfelelési tanúsítvány, a terméken vagy a csomagoláson feltüntetett vizsgáló intézetek, engedélyszámok:

17. Található-e CE, E vagy H jelölés a terméken?:

18. A termék leírása:

19. A termék mérete:

20. A termék tömege:

21. A termék térfogata:

22. A termék csomagolása:

23. Mintavétel dátuma:

## GYÁRTÓ

24. Gyártó cég megnevezése, székhelye, telefon/faxszáma, e-mail címe:

25. Gyártó üzemegység megnevezése, címe:

26. A termék származási helye:

## IMPORTŐRÖK, FORGALMAZÓK, EXPORTŐRÖK

27. Importőr(ök) megnevezése, címe, telefon/faxszáma, e-mail címe:

28. Forgalmazó(k) megnevezése, címe, telefon/faxszáma, e-mail címe:

29. Információ a termék exportjáról, exportőr(ök) megnevezése, címe, telefon/faxszáma, e-mail címe:

## VESZÉLY

30. A gyártó vagy forgalmazó által a terméken vagy a csomagoláson feltüntetett veszély jellege és jelölése:

31. A veszély/kockázat jellege:

32. Az elvégzett vizsgálatok helye és eredménye:

33. Alkalmazott vizsgálati módszer(ek), előírások, szabványok:

34. A vizsgált jellemzők:

35. Milyen alapvető biztonsági előírást nem elégít ki a termék?:

36. A termék fellelhetősége (terület, üzlettípus):

37. A veszélyeztetettek köre. Milyen fogyasztói csoportokat veszélyeztet?:

38. Előfordult baleset(ek), feltételezhetően a termék által okozott egészségkárosodás(ok) száma, jellege:

## FOGANATOSÍTOTT INTÉZKEDÉSEK

39. A gyártó, importőr vagy forgalmazó önkéntes intézkedései:

40. Hatósági intézkedések:

41. A hatósági intézkedés jogalapja:

42. A hatósági intézkedés területi hatálya:

43. A hatósági intézkedés jogerőre emelkedésének dátuma:

44. A hatósági intézkedés időbeli hatálya:

## EGYÉB INFORMÁCIÓ

45. Egyéb információ:

46. Az átadott információ bizalmas?:

47. Ha igen, milyen jogszabály alapján?:

48. Csatolt anyagok (szöveges dokumentumokat .doc, a képeket .jpg formátumban):

2. melléklet a 10/2012. (XI. 30.) NMH utasításhoz

## REAGÁLÁSI FORMANYOMTATVÁNY

Súlyos kockázat (A 2001/95/EK irányelv 12. cikkének alkalmazásához)

1. Reagáló ország és kapcsolattartó személy:

2. Reagálás dátuma:

3. Riasztás száma, riasztást küldő ország és a termék neve:

4. Termék fellelhető: igen/nem

5. A kockázat értékelése:

6. Önkéntes intézkedések (hatókör, jelleg, időtartam és indoklás):

7. Kötelező intézkedések (hatókör, jelleg, időtartam és indoklás):

8. Időtartam:

9. Egyéb információ:

## **Az országos rendőrfőkapitány 20/2012. (XI. 30.) ORFK utasítása a Tevékenység-irányítási Központok átmeneti működéséről és egyes ORFK utasítások módosításáról**

Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv Tevékenység-irányítási Központjai működésének átmeneti szabályozása érdekében – a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján – kiadom az alábbi utasítást:

### **I. FEJEZET**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. Az utasítás hatálya a Heves Megyei Rendőr-főkapitányságra és a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban együtt: MRFK) terjed ki.
2. A Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) az MRFK illetékességi területén a megyei rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: területi szerv) és a rendőrkapitányságok (a továbbiakban helyi szervek) ügyeleti feladatát központosított formában ellátó állandó ügyeleti szolgálati forma.
3. A TIK tevékenységének irányítása az MRFK rendészeti igazgatójának hatáskörébe tartozik.
4. A TIK-ben ügyeletvezető, ügyeletvezető-helyettes és ügyeletesek látnak el szolgálatot. A TIK tevékenységéért, az ebből adódó feladatok szakszerű, hatékony végrehajtásáért az ügyeletvezető a felelős.
5. Amennyiben az MRFK illetékességi területén a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság megyei katasztrófavédelmi igazgatóságai vagy más társszerv ügyeleit a TIK-be integrálják, részükre munkaállomást kell biztosítani.

### **II. FEJEZET**

#### **RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

##### *A TIK feladatai*

6. A TIK elsődleges feladata a tudomására jutott bejelentések jogszerű, szakszerű kezelése, a szolgálati feladatot ellátó állomány irányítása és munkájának összehangolása, továbbá a jogszabályokból, közjogi szervezetszabályozó eszközökből, egyéb jogi eszközökből, valamint vezetői utasításokból adódó jelentési, tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
7. A TIK feladata az MRFK működésének, irányításának, továbbá a rendőri munka folyamatosságának biztosítása, a rendőrség feladatkörébe tartozó eseményekkel összefüggő intézkedések megtétele, értesítési feladatok végrehajtása.
8. A TIK feladata a társszervekkel történő kapcsolattartás, intézkedést igénylő események során a tevékenység koordinálása, a feladatellátáshoz szükséges jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatok átadása és átvétele, az együttműködési megállapodásokból adódó kötelezettségek teljesítése.

##### *A TIK ügyeletvezetőjének jogköre, feladatai*

9. A TIK ügyeletvezetője az alábbi jogköröket gyakorolja, illetve a következő elsődleges intézkedéseket teszi meg:
  - a) panaszügyekben megteszi az elsődleges és szükséges intézkedéseket, ennek során:
    - aa) megadja a felvilágosítást a jogorvoslat előterjesztéséhez,

- ab) rendőri intézkedés elmulasztása esetén – szükség szerint – intézkedik annak utólagos foganatosítására,  
ac) intézkedik a szakszerűtlen rendőri intézkedés hibáinak megszüntetésére,  
ad) intézkedik a rendőr mulasztására, jogsértő magatartására utaló panasz esetén a panaszra okot adó körülmények megszüntetésére, továbbá a közvetlen szolgálati előjáró, az ügyész, a Nemzeti Védelmi Szolgálat és a fegyelmi munkatárs szükség szerinti tájékoztatására;
- b) a jogszabályokban meghatározott esetekben elrendelheti az útzár, valamint a csapaterő alkalmazását;  
c) az állományilletékes parancsnok engedélyével indokolt esetben berendelheti az érintett szervezeti egység(ek), elem(ek) szakterületének(einek) vezetőjét, készenléti ügyeleteseit, intézkedhet a társszervek azonos szintű vezetőjének tájékoztatására, illetve kérheti e szerveket a szükséges intézkedések megtételére;  
d) jogosult az esemény helyszínén lévő parancsnoktól a tett intézkedésekről jelentést kérni, jogosult és köteles a területi vagy helyi szervek állománya által foganatosított intézkedéseket – súlyosabb szakszerűtlenség vagy törvénysértés észlelése esetén, az irányadó jogszabályi keretek között – felülbírálni, indokolt esetben a területi szerv és a helyi szervek intézkedő vezetőjének további feladatokat meghatározni;  
e) jogosult az MRFK, illetve a helyi szervek állományának bevonásával részleges és fokozott körözési akció elrendelésére;  
f) jogosult a következő tárgykörökben és esetekben írásbeli rendelkezést kiadni, és azt az érintett szervek részére továbbítani:  
fa) eseti adatszolgáltatás elrendelése,  
fb) állomány értesítése, berendelése,  
fc) jogszabályban, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott ellenőrzések, akciók elrendelése,  
fd) erők, eszközök biztosítása, átcsoportosítása,  
fe) kíséresi, biztosítási feladatok ellátása;  
g) engedélyezheti a jogosultsággal nem rendelkező személyeknek az MRFK, a rendőrkapitányságok, a rendőrőrsök épületeibe történő indokolt beléptetését;  
h) időlegesen fokozott ellenőrzést rendelhet el;  
i) körözést rendelhet el;  
j) dönt a fogvatartás helyéről, férőhely hiányában a rendőrségi szabad fogdai férőhelyek átcsoportosítására utasítást adhat.
10. A TIK ügyeletvezetője szolgálati tevékenységével összefüggésben jogosult a területi és helyi szervek személyi állománya részére utasítást adni.
11. A TIK ügyeletvezetője irányítja a TIK-ben szolgálatot teljesítő ügyeletesek munkáját, irányítja és összehangolja a szakmai munkavégzést, teljesíti jelentési kötelezettségeit az ORFK Főügyelete és az MRFK vezetője, valamint az MRFK vezetője által meghatározott egyéb vezetők részére.
12. A TIK ügyeletvezetője felügyeli az MRFK szervei és szervezeti elemei harcérték jelentésének naprakészségét, végrehajtja a személyi állomány készenlétbe helyezésével és értesítésével kapcsolatos feladatokat.
13. A TIK ügyeletvezetője kapcsolatot tart a társszervek azonos szintű ügyeletével, biztosítja az együttműködést a szervek között.
14. A TIK ügyeletvezetője irányítja a területi szerv állományát, figyelemmel kíséri a mozgásukat, beszerzi és továbbítja a feladat ellátáshoz szükséges adatokat, és elvégzi az ezzel kapcsolatos nyilvántartási, rögzítési feladatokat.
15. A TIK ügyeletvezetője az erre a célra létrehozott informatikai rendszerben rögzíti az általa irányított erők státuszát, folyamatosan figyelemmel kíséri a változásokat.
16. A TIK ügyeletvezetője hivatali munkaidőn kívül fogadja és dokumentálja az MRFK elektronikus rendszerébe, valamint a postai, hivatali kézbesítés, futárszolgálat útján érkező küldeményeket, végrehajtja az ebből adódó elsődleges intézkedéseket.

17. A TIK ügyeletvezetője végrehajtja a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli rendszerben, valamint a határrendészeti feladatok ellátásához szükséges rendszerekben történő adatrögzítéssel összefüggő feladatokat, folyamatosan vezeti a nyilvántartásokat, elkészíti és továbbítja a statisztikai adatszolgáltatásokat.
18. A TIK ügyeletvezetője indokolt esetben gondoskodik a rendőri intézkedések összehangolásáról, dönt az erők, eszközök ideiglenes átcsoportosításáról és alkalmazásáról, továbbá teljesíti az ebből adódó jelentési kötelezettségeit.
19. A TIK ügyeletvezetője szolgálatának megkezdésekor köteles a szolgálat átvétele előtti 48 órában történt kiemelt eseményekről tájékozódni, továbbá a TIK-ben lévő technikai eszközöket, szolgálati okmányokat átvenni és azok vezetéséről, valamint naprakész nyilvántartásáról gondoskodni.
20. Amennyiben a TIK székhelyén fogda üzemel, a TIK ügyeletvezetője teljesíti az azzal kapcsolatos irányítási és ellenőrzési kötelezettségeket.
21. A TIK ügyeletvezetője gondoskodik az elhelyezési körlet szerinti rendőrségi épület külső-belső biztonságáról, a be- és kiléptetés rendjének betartásáról és a belső rend fenntartásáról.

#### *A TIK ügyeletvezető-helyettesének jogköre, feladatai*

22. A TIK ügyeletvezető-helyettese az ügyeletvezetőt – annak akadályoztatása vagy távolléte esetén – teljes jogkörben helyettesíti, a megyeszékhelyi rendőrkapitányság vonatkozásában végrehajtja a 13–19., 23–27. és a 29. pontokban foglalt feladatokat.

#### *A TIK ügyeletesének jogköre, feladatai*

23. A TIK ügyeletes a 24. pontban foglaltak alapján meghozott intézkedésekről a helyi szerv vezetőjének jelentést tesz.
24. A TIK ügyeletes az alábbi jogköröket gyakorolja, illetve a következő elsődleges intézkedéseket teszi meg:
  - a) panaszügyekben megteszi az elsődleges és szükséges intézkedéseket, ennek során:
    - aa) megadja a felvilágosítást a jogorvoslat előterjesztéséhez,
    - ab) rendőri intézkedés elmulasztása esetén – szükség szerint – intézkedik annak utólagos foganatosítására,
    - ac) intézkedik a szakszerűtlen rendőri intézkedés hibáinak megszüntetésére,
    - ad) intézkedik a rendőr mulasztására, jogsértő magatartására utaló panasz esetén a panaszra okot adó körülmények megszüntetésére, továbbá jelentést tesz az ügyeletvezetőnek a további intézkedések megtétele céljából (például ügyész, a Nemzeti Védelmi Szolgálat tájékoztatása);
  - b) a jogszabályokban meghatározott esetekben elrendelheti az útzár, valamint a csapaterő alkalmazását helyi szerv illetékességi területére vonatkozóan;
  - c) az állományilletékes parancsnok engedélyével indokolt esetben berendelheti az érintett szervezeti elem(ek) szakterületének(einek) vezetőjét, készenléti ügyeleteseit, intézkedhet a társszervek azonos szintű ügyeleteinek tájékoztatására, illetve kérheti e szerveket a szükséges intézkedések megtételére;
  - d) jogosult az esemény helyszínén lévő parancsnoktól a tett intézkedésekről jelentést kérni, súlyosabb szakszerűtlenség vagy törvénysértés észlelése esetén jelentést tesz az ügyeletvezetőnek a további intézkedések megtétele céljából;
  - e) jogosult a helyi szervek állományának bevonásával részleges és fokozott körözési akció elrendelésére;
  - f) jogosult a következő tárgykörökben és esetekben írásbeli rendelkezést kiadni, és azt az érintett szervezeti elemek részére továbbítani:
    - fa) eseti adatszolgáltatás elrendelése,
    - fb) állomány értesítése, berendelése,
    - fc) jogszabályban, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott ellenőrzések, akciók elrendelése,
    - fd) erők, eszközök biztosítása, átcsoportosítása,
    - fe) kíséresi, biztosítási feladatok ellátása;

- g) engedélyezheti a jogosultsággal nem rendelkező személyeknek a rendőrkapitányságok, a rendőrőrsök épületeibe történő indokolt beléptetését;
  - h) időlegesen fokozott ellenőrzést rendelhet el a helyi szerv illetékességi területén;
  - i) körözést rendelhet el.
25. A TIK ügyeletes szolgálati tevékenységével összefüggésben, jogosult a helyi szervek személyi állománya részére utasítást adni.
26. A TIK ügyeletes kezeli a bejelentéseket, megteszi a szükséges intézkedéseket, folyamatosan felügyeli és koordinálja az intézkedések végrehajtását, a szükséges utasításokat meghatározza.
27. A TIK ügyeletes végrehajtja a helyi szervek személyi állományának készenlétbe helyezésével és értesítésével kapcsolatos elsődleges feladatokat.
28. A TIK ügyeletes a helyi szervek vonatkozásában végrehajtja a 13–19. pontokban foglalt feladatokat.
29. A TIK ügyeletes a helyi szerveket érintő kérdésekben folyamatosan kapcsolatot tart a helyi szervek szolgálatirányító parancsnokaival és a bűnügyi készenlétes csoportparancsnokokkal.

### III. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

*Az útzár telepítésének és alkalmazásának módjáról szóló 9/1996. (III. 21.) ORFK utasítás módosítása*

30. Az útzár telepítésének és alkalmazásának módjáról szóló 9/1996. (III. 21.) ORFK utasítás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, útzár telepítésének engedélyezésére a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet 44. § (7) bekezdésben foglalt esetben a TIK ügyeletes vezetője, illetve a TIK ügyeletes is jogosult.”

*A „Rendőrség Körözési Munkájának Ideiglenes Szabályzata” kiadásáról szóló 11/1996. (III. 29.) ORFK utasítás módosítása*

31. A „Rendőrség Körözési Munkájának Ideiglenes Szabályzata” kiadásáról szóló 11/1996. (III. 29.) ORFK utasítás a következő 22/A. ponttal egészül ki:
- „22/A. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a kiemelt körözés feltételeinek fennállása esetén a körözést irányító szerv szolgálatirányító parancsnoka haladéktalanul értesíti a TIK ügyeletes vezetőjét.”
32. A „Rendőrség Körözési Munkájának Ideiglenes Szabályzata” kiadásáról szóló 11/1996. (III. 29.) ORFK utasítás a következő 72/A. ponttal egészül ki:
- „72/A. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a K akció elrendelését a TIK ügyeletes vezetője soron kívül jelenti az ORFK Főügyelet ügyeletes vezetőjének, illetve az eljáró szerv vezetőjének vagy helyettesének, egyben tájékoztatni kell a szomszédos rendőri szervek vezetőit, illetve hivatali időn túl az ügyeletes vagy TIK-jét.”
33. A „Rendőrség Körözési Munkájának Ideiglenes Szabályzata” kiadásáról szóló 11/1996. (III. 29.) ORFK utasítás 78. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „78. A rendészeti és a bűnügyi szakterület által közösen elkészített körözési akciótervek egy példányát és azok kiegészítését a rendőrkapitányságok a rendőrfőkapitány bűnügyi helyettesének, a rendőr-főkapitányságok akcióterveit a rendőrfőkapitányok bűnügyi helyettesei az ORFK Bűnügyi Főigazgatójának kötelesek felterjeszteni, egy példányát a szerv ügyeletesén, azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-nél elhelyezni.”

*A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló  
19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás módosítása*

34. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás részét képező a Magyar Köztársaság Rendőrségének Fogdaszolgálati Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5. A fogda bejárata előtt lévő és a befogadó egységet a zárkaegységtől elválasztó rácsajtót, a zárkaegység folyosójáról nyíló helyiségek ajtajait, az ételbeadó nyílásokat – a szükséges használat idején kívül – állandóan zárva kell tartani. A bejárati és a zárkaegységbe nyíló ajtó kulcsát a befogadó egységben szolgálatot teljesítő, befogadást végző őrsparancsnok kezeli. A fogda bejárati ajtajának és egyéb helyiségeinek tartalék kulcsait elkülönítetten, a rendőri szerv vezetője által meghatározott szolgálati helyiségben kell őrizni. A fogdai kulcsok használatát és kezelését a fogvatartásért felelős vezető intézkedésben szabályozza.”
35. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. A fogda befogadó egységében felállított fogdaőr a bejárati ajtók nyitása előtt a kitekintő sávon, majd a rácsajtón keresztül köteles meggyőződni a belépésre jelentkező személy (személyek) belépési jogosultságáról. Az őrzésbiztonság veszélyeztetésének gyanúja, a belépési jogosultság hiánya vagy a fogdába be nem vihető tárgyak (pl.: lőfegyver, robbanóanyag) felfedése esetén az ajtókat köteles zárva tartani és a parancsnokot, az ügyeletet, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-et, illetve a rendőri szerv szolgálatirányító parancsnokát köteles azonnal értesíteni.”
36. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„12. Új előállító helyiséget a fogdában kialakítani nem lehet. A fogdán kívüli előállító helyiségben elhelyezett fogvatartott állandó őrzését zárláncú videorendszerrel vagy az előállító helyiség előtt rendkívüli őr felállításával kell biztosítani. Az ügyeletes, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetője, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok gondoskodik az őr kijelöléséről és az őrutasítás szerinti eligazításáról.”
37. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 19. pontjának utolsó mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„Hivatali munkaidőn túl, ha a késedelem veszéllyel jár, a megerősítő őrségről a fogdát működtető rendőri szerv ügyeletesének vezetője, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetője, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok gondoskodik.”
38. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 19/A. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„19/A. Az olyan épületben, illetve épületrészben, amely legfeljebb 10 fő fogva tartott rövid időtartamú fogva tartására – az előállított és az őrizetbe vett személyek elhelyezésére – szolgál, fel van szerelve a biztonsági felügyelet ellátásához szükséges működő, zárt láncú videorendszerrel, illetve az őr által kezelhető riasztórendszerrel, ott egy rendőr állandó jelenléte, illetve szolgálatellátása szükséges. Az ilyen épületben, illetve épületrészben az őrszolgálatot ellátó rendőr tevékenységét, valamint a fogvatartottak magatartását a rendőri szerv ügyeletes vagy a rendőri szerv vezetője által kijelölt személy a monitoron köteles figyelemmel kíséreni, indokolt esetben gondoskodik megerősítő erő vezényléséről.”
39. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 26. pontjának bevezető mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A szolgálatba lépő fogda- és kíséző őrök részére az eligazítást a fogdaparancsnok – távollétében a helyettesítésével megbízott parancsnok, ügyeletes tiszt, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetője, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok – köteles megtartani, a közalkalmazottak feladatait meghatározni.”



40. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 27. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(27. A fogdaszolgálat átadás-átvétele a fogdában történik, amely terjedjen ki:)  
„e) az őrzésbiztonsági berendezések és eszközök – a jelző-, ellenőrző- és riasztórendszerek – állapotára, működőképességére, a fogda és az ügyelet, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a fogda és a TIK közötti távbeszélő-kapcsolat ellenőrzésére;”
41. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 28. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„28. A végrehajtást, a megállapításokat a szolgálatot átvevő őrparancsnok távbeszélőn jelentse a fogdát működtető rendőri szerv ügyeletvezetőjének (ügyeletesének), illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK ügyeletvezetőjének, illetve a rendőri szerv szolgálatirányító parancsnokának. A szolgálat átadás-átvétel megtörténtét az erre a célra rendszeresített naplóba kell bejegyezni. A napló – többek között – részletesen tartalmazza a megállapítottakat, a folyamatban lévő feladatokat, a letéti pénz és értékek tételes átvételének végrehajtását.”
42. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 33. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„33. Befogadni a fogdába csak szabályosan kiállított rendelvénnyel lehet. A fogva tartás végrehajtásával kapcsolatos bírói, hatósági határozatot, értesítést zárt borítékban mellékelni kell a rendelvényhez. Felbontására a fogdában ellenőrző ügyész és a fogvatartott ügyében eljáró nyomozó szerv vezetője és az ügyintéző jogosult. A fogva tartásért felelős a rendelvény aláírási jogát akadályoztatása esetén átruházhatja az őrizetbe vételre jogosult, alárendelt vezetőre, ügyeletesre, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetőre, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnokra. A rendelvény nyomtatványon minden esetben a fogva tartásért felelős nevét kell szerepeltetni. Az erről szóló intézkedést – aláírásminta melléklettel – a fogdaokmányok között el kell helyezni.”
43. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 52. pontjának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A fogvatartott kapcsolattartásra, látogató fogadásra vonatkozó jogának gyakorlását a nyomozó hatóság, az eljáró szerv vezetője, távollétükben az ügyeletvezető (ügyeletes), illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetője, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok köteles biztosítani.”
44. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 56. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„56. Az ügyeletvezető (ügyeletes), illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetője, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok a Rendelet 3. § (4) bekezdésében felsorolt személyeknek, szervezetek tagjainak a rendőri szervhez érkezésekor a személyazonosság és jogosultság megállapítását követően megadja a szükséges tájékoztatást és segítséget, védő, eljáró jogi képviselő érkezéséről a fogva tartás alapjául szolgáló ügyben eljáró előadót – vizsgálat – és a fogdaparancsnokot tájékoztatja, és kísérő biztosításával lehetővé teszi a fogda ügyvédi beszélő helyiségéhez történő eljutást.”
45. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 77. pontjának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„77. Az objektumon belül történő kísérés biztonságos végrehajtását – pl. az ügyelet, a TIK az objektumőrőrség előzetes értesítését, a kíséresi útvonal előzetes biztonsági ellenőrzését, a nyílászárók zárttságának biztosítását – a helyi sajátosságok figyelembevételével a rendőri szervek vezetői intézkedésben szabályozzák.”
46. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 97. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„97. A fogdaszolgálatot ellátó rendőr köteles a fogvatartottak által elkövetett és más rendkívüli eseményt a szolgálati elöljárónak – hivatali munkaidőn túl az ügyeletvezetőnek (ügyeletesnek), illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál,

ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetőjének, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnoknak – azonnal jelenteni és az elsődleges intézkedéseket megtenni.”

47. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 106. pontjának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„106. A fogda működtetése alapján illetékes rendőrkapitány, a fogdaparancsnok közvetlen szolgálati előjárója, a fogdát működtető rendőri szerv ügyeletes tisztje, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetője, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok a szolgálata alatt köteles a váltásokat a helyileg szabályozott módon – esetenként váratlanul – ellenőriztetni, ellenőrizni.”
48. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 19/1996. (VIII. 23.) ORFK utasítás Szabályzatának 4. számú mellékletében az „ügyelettel” szövegrész helyébe az „ügyelettel (TIK-kel)” szöveg lép.

*A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás módosítása*

49. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás 52. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„52. A járőr – ha az induló, illetőleg a célállomáson rendőrőrs (vasúti alosztály) működik, és az nem a szolgálati helye – köteles jelentkezni a szolgálatirányító parancsnoknál, jelenteni a kísért vonatok számát, érkezési, indulási idejét, az állomáson, pályaudvaron teljesítendő szolgálatának időtartamát, addigi intézkedéseit és tapasztalatait. Tájékozódjon a bejelentésekről, eseményekről, információkról. Azokon az állomásokon, pályaudvarokon, ahol rendőrőrs (alosztály) nem működik, a vonatkísérő járőr a területileg illetékes rendőrkapitányság, vagy Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) ügyeletesénél köteles híradó eszköz útján bejelentkezni.”
50. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás a következő 80/A. ponttal egészül ki:  
„80/A. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a közterületek és nyilvános helyek rendőri ellenőrzésére, az őrszolgálatok ellátására vezényelt járőrök és őrk szolgálat közbeni közvetlen irányítását – a rendőri szerv vezetője által meghatározott rendben – a TIK ügyeletesének utasítása vagy engedélye alapján végzi a kijelölt szolgálatirányító parancsnok. Egy rendőri szervnél a járőrök és az őrk feladatuk teljesítésének során – szolgálati ághoz, szolgálathoz való hovatartozásuktól függetlenül – lehetőleg egy szolgálatirányító parancsnok alárendeltségébe tartozzanak.”
51. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás a következő 81/A. és 81/B. pontokkal egészül ki:  
„81/A. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a szolgálatirányító parancsnok a napi eligazítást követően a Robotzsaru NEO alkalmazásán keresztül jelentést tesz a TIK ügyeletesére részére arról, hogy a korábban tervezett szolgálatba beosztott erők-eszközökben változás történt-e, valamint arról, hogy az eligazítás során meghatározott feladatok bővültek vagy módosultak, és ha igen, azok milyen módon és milyen mértékben befolyásolják a tevékenységek irányítását, koordinálását, összehangolását. A TIK az új információkat, adatokat kezeli, rögzíti, és a korábbi adatokat, információkat a hatékony irányítás érdekében a szükséges mértékben módosítja és továbbítja.  
81/B. A szolgálatirányító parancsnok a napi eligazítását megelőzően tájékoztatást kér a TIK ügyeletesétől azon releváns információkról, amelyek a járőrök, őrk és a saját tevékenységét segítik. A TIK ügyeletes és a szolgálatirányító parancsnok a járőr kérésére soron kívül köteles minden rendelkezésére álló lehetőség felhasználásával támogatást nyújtani a közterületen intézkedő járőrnek. Az utasításra küldött járőr tevékenységét a TIK ügyeletes és a szolgálatirányító parancsnok az intézkedés befejezéséig köteles fokozott figyelemmel kísérni.”

52. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás 82. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„82. A rendőri szerv állományának irányítása szempontjából kiemelt jelentőségű tervek és más okmányok egy példányát a szolgálatirányító parancsnoknál, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-en is el kell helyezni, amelyek átadás-átvétel tárgyát képezik.”
53. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás 83. pontjának utolsó mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„83. Szolgálatban lévő járőrnek és őrnek utasítás – a TIK-en kívül és a rendőrség szolgálati szabályzatának 87. § (3) bekezdésében írtak kivételével – csak a szolgálatirányító parancsnok és a szolgálati előjáró útján adható. Amennyiben a megyei rendőr-főkapitányságon TIK működik, a kapott utasítást haladéktalanul jelenteni kell a TIK ügyeletesének.”
54. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás 85. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és egyúttal kiegészül az azt követő 85/A. és 85/B. pontokkal:  
„85. A szolgálatirányító parancsnok jogosult és köteles:  
a) a szolgálatban lévő járőrök, őrök részére utasításadásra, rendőri intézkedés, a járőrkörzet, járőrútvonal, mozgóőr körzet, őrhely elhagyásának elrendelésére, engedélyezésére, az alárendeltségébe tartozó állomány összevonására, átcsoportosítására;  
b) a végrehajtott rendőri intézkedések előzetes revíziójára;  
c) jelentések bekérésére;  
d) elismerésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra történő javaslattevésre;  
e) kapcsolattartásra a szomszédos rendőri és más szervekkel, őket intézkedésre, tájékoztatásra felkérheti;  
f) biztosítani a járőrök, őrök által kért, a szolgálat vagy az intézkedés lefolytatásához szükséges adatokat;  
g) a fegyveres biztonsági őrökkel kapcsolatos őrparancsnoki feladatok ellátására;  
h) a szolgálati lőfegyverek, lőszeres fegyverszobából történő kiadására, visszavételezésére, ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetésére;  
i) a talált tárgyak esetén eljárni a rendőrség szolgálati szabályzatában meghatározottak szerint;  
j) a rendszeresített dokumentációs, technikai, híradástechnikai eszközök és védőfelszerelések, valamint okmányok kiadására, visszavételezésére, és az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetésére;  
k) az adattárakból történő lekérdezések záradékolására (amennyiben ő a beszámoltatást végző parancsnok);  
l) a biológiai minták tárolására kialakított egységdobozok kezelésére, nyilvántartására;  
m) a helyi sajátosságok figyelembevételével a szerv vezetője által szabályozott formában személyesen tett állampolgári panaszok, bejelentések felvételére;  
n) a hitelesített légalkoholmérő készülék használatára, ennek dokumentálására;  
o) a Rendőrségről szóló törvényben meghatározott fogvatartott személyek őrzésével kapcsolatos feladatok, helyi szerv vezetője által külön szabályozott módon történő végrehajtására;  
p) rendkívüli őr felállítása esetén az őrutasítás elkészítésére;  
q) helyi sajátosságok figyelembevételével a szerv vezetője által szabályozott formában a szolgálati gépjárművek menetleveleinek kiadására, visszavételezésére, a gépjármű indítónapló vezetésére;  
r) a személyi szabadságában korlátozott személy vonatkozásában, az előállítás időtartamának meghosszabbítására.  
85/A. Amennyiben a megyei rendőr-főkapitányságon TIK működik, a 85. pont a) alpontjában szereplő intézkedésekhez szükséges a TIK ügyeletesének jóváhagyása, amely mellőzhető, ha a késedelem veszéllyel jár, azonban amint lehetséges, az intézkedésről jelentést kell tenni a TIK ügyeletesének.  
85/B. A rendőri szerv vezetője a szolgálatirányító parancsnok szolgálati feladatkörét bővítheti.”
55. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás 136. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„136. A járőrkörzet-leírást, az útíránytervet és az őrutasítást legalább három példányban kell elkészíteni. Egy példányát a járőr, őr részére az eligazításon át kell adni, amelyet az a szolgálatának teljesítése során köteles magánál tartani, és az ellenőrző előjáró felhívására azt átadni. A körzetleírások, útíránytervek, őrutasítások egy példányát a szolgálatirányító parancsnoknál kell kezelni, valamint egy példányt az ügyeleten, illetve – amennyiben a megyei rendőr-főkapitányságon TIK működik – a TIK-en kell elhelyezni.”

56. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Járőr- és Őrszolgálati Szabályzat Kiadásáról szóló 22/1997. (XI. 18.) ORFK utasítás 86. pontja hatályát veszti.

*A szolgálati lőfegyverek, lőszeres, robbanóanyagok és pirotechnikai eszközök tárolásának biztonságtechnikai követelményeiről, a fegyverek kezelésének, nyilvántartásának, őrzésének és ellenőrzésének szabályozásáról szóló 9/1998. (III. 26.) ORFK utasítás módosítása*

57. A szolgálati lőfegyverek, lőszeres, robbanóanyagok és pirotechnikai eszközök tárolásának biztonságtechnikai követelményeiről, a fegyverek kezelésének, nyilvántartásának, őrzésének és ellenőrzésének szabályozásáról szóló 9/1998. (III. 26.) ORFK utasítás 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„12. A fegyverszoba nyílászáró szerkezeteit jelzőberendezéssel kell biztosítani úgy, hogy a jelzés az ügyeleten, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK-en, valamint a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnoki helységben egyaránt megtörténjen.”
58. A szolgálati lőfegyverek, lőszeres, robbanóanyagok és pirotechnikai eszközök tárolásának biztonságtechnikai követelményeiről, a fegyverek kezelésének, nyilvántartásának, őrzésének és ellenőrzésének szabályozásáról szóló 9/1998. (III. 26.) ORFK utasítás 46. pontjának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„46. A viselt vagy a rendőrnél rejtett hordmódban lévő szolgálati lőfegyvert csőre tölteni csak az előljáró utasítására, illetőleg a fegyverhasználatot – annak nem minősülő figyelmeztető, továbbá állatra, tárgyra leadott lövést – közvetlenül megelőzően a veszélyhelyzettől függően szabad.”

*A Magyar Köztársaság Rendőrségének Csapatszolgálati Szabályzata kiadásáról szóló 11/1998. (IV. 23.) ORFK utasítás módosítása*

59. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Csapatszolgálati Szabályzata kiadásáról szóló 11/1998. (IV. 23.) ORFK utasítás 74. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„74. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, útzár telepítésének engedélyezésére a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet 44. § (7) bekezdésben foglalt esetben a TIK ügyeletvezetője, illetve a TIK ügyeletese jogosult.”
60. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Csapatszolgálati Szabályzata kiadásáról szóló 11/1998. (IV. 23.) ORFK utasítás 354. pontjának bevezető mondata helyébe a következő lép:  
„Amennyiben a védelmi tervben meghatározott védelmi parancsnok egy váratlan támadás során nem tartózkodik az objektumban, úgy az I. fokú védelem vezetését az őrparancsnok, az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok látja el.”
61. A Magyar Köztársaság Rendőrségének Csapatszolgálati Szabályzata kiadásáról szóló 11/1998. (IV. 23.) ORFK utasítás 189., 203. és 206. pontjában az „(ügyeletnek)” szövegrész helyébe az „(ügyeletnek vagy TIK-nek)”, 228. pontjában az „ügyeleteivel” szövegrész helyébe az „ügyeleteivel, a TIK-ekkel”, 238. pontjában az „ügyelete” szövegrész helyébe az „ügyelete vagy a TIK” szöveg lép.

*A gépjármű eltulajdonításáról szóló bejelentés, vagy feljelentés során teendő intézkedésekről szóló 5/2002. (III. 11.) ORFK utasítás módosítása*

62. A gépjármű eltulajdonításáról szóló bejelentés, vagy feljelentés során teendő intézkedésekről szóló 5/2002. (III. 11.) ORFK utasítás 3. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
[3. A gépjármű eltulajdonításáról szóló bejelentés vagy feljelentés (a továbbiakban együtt: bejelentés) esetén a Rendőrség bejelentést felvevő munkatársa haladéktalanul köteles az alábbi intézkedések megtételére:]  
„d) az eltűnt gépjármű adatait körözvényben, híradástechnikai úton továbbított szóbeli közlés útján közölni kell a közterületen szolgálatot teljesítő állománnyal, valamint – indokolt esetben – a bejelentést vevő rendőri szerv

illetékességi területével határos rendőri szervek ügyeleteivel, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-kel, felhívva a figyelmet, hogy a gépjármű a rendelkezésre álló adatok alapján bűncselekmény elkövetésével hozható kapcsolatba.”

*A rendkívüli halál esetén követendő rendőri eljárás szabályzata kiadásáról szóló 1/2006. (I. 11.) ORFK utasítás módosítása*

63. A rendkívüli halál esetén követendő rendőri eljárás szabályzata kiadásáról szóló 1/2006. (I. 11.) ORFK utasítás 58. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „58. Ha a szemle során bűncselekmény gyanúja merül fel, vagy a körülmények arra utalnak, azt azonnal meg kell szakítani, és haladéktalanul jelenteni kell a rendőr-főkapitányság központi ügyeletének, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-nek, illetve a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bünyügyi osztálynak. A további intézkedést a kapott utasításnak megfelelően kell végrehajtani.”

*Az új Körözési Információs Rendszer (HERMON) üzembeállításával és működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 10/2007. (OT 5.) ORFK utasítás módosítása*

64. Az új Körözési Információs Rendszer (HERMON) üzembeállításával és működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 10/2007. (OT 5.) ORFK utasítás 21. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „21. Ha a HERMON meghibásodása alatt a körözés valamely rendőri szervtől (szervektől) halaszthatatlan intézkedést igényel, úgy a hagyományos hírközlési csatornák (telefax, telefon, rádió stb.) igénybevitelével az ügyeleteken, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-en keresztül kell intézkedni a soron kívüli feladat végrehajtására.”

*A rendőri korrupció megelőzésével, a személyi állomány fegyelmi helyzetének javításával kapcsolatos feladatokról szóló 22/2007. (OT 15.) ORFK utasítás módosítása*

65. A rendőri korrupció megelőzésével, a személyi állomány fegyelmi helyzetének javításával kapcsolatos feladatokról szóló 22/2007. (OT 15.) ORFK utasítás 25–27. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „25. A közterületi szolgálatot ellátóknak igazoltatás és közlekedésrendészeti intézkedés során minden esetben saját kezdeményezésre az EDR Prio rendszer alkalmazásával, az ügyeleti szolgálatokon, illetőleg azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-en keresztül ellenőrizniük kell, hogy az intézkedés alá vont szerepel-e a körözési nyilvántartásban. Az intézkedés helyszínének elhagyása előtt, illetve ha az intézkedés helyszínén tovább maradnak (pl. fokozott ellenőrzés helyszínén), haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletnek, illetve a TIK-nek az intézkedés érdemi lezárását (pl. figyelmeztetés, helyszíni bírság, feljelentés, jelentés, okmányelvétel vagy meghatározott egyéb intézkedés).
26. Az ügyeleten vagy azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-ben a közterületi szolgálatot ellátók által jelentett intézkedéseket, a körözési nyilvántartásban ellenőrzött személyes adatokhoz kapcsolva dokumentálni kell.
27. A beszámoltatást végző az utasítás 26. pontjában megjelölt dokumentációt a szolgálat végén a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben záradékolja, azon utólag módosítani nem lehetséges. A beszámoltatást végzőnek a beszámoltatás során következetesen számon kell kérnie az ügyeletnek vagy azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-nek jelentett intézkedéseket. Ha a szolgálati feladatok nem teszik lehetővé ugyanazon szolgálati napon az írásos dokumentum elkészítését, és az halasztható, annak elkészítésére határidőt kell kitűzni.”

*A rendőrségi gépjárművek megkülönböztető jelzéseinek használatáról, valamint a gépjárművezetők pszichológiai alkalmassági vizsgálatáról szóló 63/2007. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása*

66. A rendőrségi gépjárművek megkülönböztető jelzéseinek használatáról, valamint a gépjárművezetők pszichológiai alkalmassági vizsgálatáról szóló 63/2007. (OT 34.) ORFK utasítás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. Az elöljáró vagy az ügyeletes a megkülönböztető jelzés használatára engedélyt vagy utasítást szóban rádión, illetve távbeszélőn is adhat. A rendőr saját észlelés vagy felkérés esetén az eseményt jelenti az elöljárójának vagy az ügyeletesnek, aki megadja az engedélyt vagy utasítást a megkülönböztető jelzések használatára. Amennyiben a megkülönböztető jelzés használatára bármely okból sor kerül, annak tényét a Robotzsaru rendszer ügyeleti moduljában dokumentálni kell.”
67. A rendőrségi gépjárművek megkülönböztető jelzéseinek használatáról, valamint a gépjárművezetők pszichológiai alkalmassági vizsgálatáról szóló 63/2007. (OT 34.) ORFK utasítás 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„15. A megkülönböztető jelzések használatára engedély vagy utasítás adására jogosult elöljáró, ha szolgálati gépjárművet vezet, saját elhatározásból a 13. pontban meghatározott esetben használhat megkülönböztető jelzést, de azt az utasításban foglaltaknak megfelelően köteles az ügyeletre vagy azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-nek bejelenteni és a menetlevélbe bejegyezni.”

*A Schengeni Információs Rendszerben elért találat esetén követendő eljárásról szóló 67/2007. (OT 35.) ORFK utasítás módosítása*

68. A Schengeni Információs Rendszerben elért találat esetén követendő eljárásról szóló 67/2007. (OT 35.) ORFK utasítás 19. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„19. Az ország területén végzett ellenőrzés során az eljáró szolgálati személy a helyszínen a személy személyazonosságát a rendelkezésre álló okmányok, adatok alapján állapítja meg, az intézkedésről tájékoztatja az ügyeletet, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-et. Ha a személy azonosítása, illetve a találat megerősítése érdekében szükséges, a személyt elő kell állítani.”
69. A Schengeni Információs Rendszerben elért találat esetén követendő eljárásról szóló 67/2007. (OT 35.) ORFK utasítás 36. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„36. A találatot észlelő szolgálati személy a találat tényéről tájékoztatja az ügyeletet, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-et, amely az intézkedés során megállapított adatokat ismételtelen ellenőrzi a SIS-ben, valamint az egyéb nemzeti adatbázisokban, majd az ellenőrzés eredményeként azonosított találatról tájékoztatja a jelzést észlelő szolgálati személyt és a SIRENE Irodát.”

*A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás módosítása*

70. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 23–24. pontjai helyébe a következő rendelkezés lép:  
„23. A kirendeltség-vezető az együttműködést évente, a megyei rendőr-főkapitányság által meghatározottak alapján szervezi. A kirendeltség-vezető az időszakos és rendkívüli megbeszélések tartalmáról feljegyzést vagy részletes jelentést köteles készíteni.  
24. Az együttműködés helyzetét a megyei rendőr-főkapitányság által meghatározott időközönként, illetve szükség szerinti gyakorisággal kell értékelni.”



71. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 26. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(26. Az együttműködés elvei):  
„c) azonos szintű személyek és szervek között kell kialakítani;”
72. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 29. pontjának bevezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A szomszédos határrendészeti kirendeltségek vezetői közötti együttműködés magában foglalja:”
73. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 247. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„247. Azokon az állomásokon, pályaudvarokon, ahol rendőri szerv nem működik, a járőr köteles rádión vagy telefonon az illetékes megyei rendőr-főkapitányság ügyeleténél, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-nél bejelentkezni.”
74. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 260. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„260. A járőr a bűncselekményt elkövető személyek kilétére vonatkozó – tanúkutatás során nyert – információkat haladéktalanul jelenti az útvonalán lévő illetékes megyei rendőr-főkapitányság ügyeletének, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-nek.”
75. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 295. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„295. Az intézkedés megkezdésekor a járőrparancsnok azonnal értesíti annak a megyei rendőr-főkapitányságnak az ügyeletét vagy TIK-jét, amelyik illetékességi területén fekvő állomásra a vonat leghamarabb beérkezik, és járőrt kér a vonat mellé. A kapcsolatfelvételt a vonatról az illetékes megyei rendőr-főkapitányság ügyelete vagy TIK-je vezetékes telefonszámának vagy a 112 segélyhívószám hívásával kell kezdeményezni.”
76. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 309. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„309. A járőr parancsnoka a szolgálat befejezését követően a jelentéseit, a feljelentéseket elkészíti és azokat a határrendészeti kirendeltség, illetve a rendőrkapitányság vezetőjének terjeszti fel. A határrendészeti kirendeltség, illetve a rendőrkapitányság vezetője a rendkívüli eseményekről készített jelentéseket az ügyeleti rendszeren keresztül haladéktalanul felterjeszti a megyei rendőr-főkapitányság ügyeletére vagy azoknál rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK üzemel, a TIK részére.”
77. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 30., 32., 34. és 42. pontjainak bevezető szövegében a „tartalmazza” szövegrész helyébe a „magában foglalja” szöveg lép.
78. Hatályát veszti a Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás 35. pontja.

*A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjéről szóló 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás módosítása*

79. A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjére kiadott 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. A biológiai minták tárolása, nyilvántartása és továbbítása során biztosítani kell a törvényesség és a szakszerűség maradéktalan érvényesülését, hogy azok tárgyi bizonyítási eszközként felhasználhatók legyenek. A rendőri szerv vezetőjének intézkednie kell a biológiai minták – a rendőri szerv épületében történő – tárolási feltételeinek szabályszerű kialakítására.”

80. A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjére kiadott 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás 4–8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. A felhasználó szerveket az érintett szerv gazdasági ellátását végző szervezeti elem látja el a mintavételi eszközökkel. Az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok azokat a bevételezés sorrendjében, manuális úton (ráírással) sorszámmal látja el, és a felhasználók részére történő kiadásukig oly módon tárolja, hogy illetéktelen személy ne férhessen hozzájuk.
5. Az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok végzi a mintavételi eszközök felhasználók részére történő kiadását, felhasználás utáni visszavételét, valamint az utasítás 1–3. számú mellékleteiben meghatározott nyilvántartások vezetését.
6. Bármely okból sérült, valamint a javított vagy nem azonos jelzőszámokat tartalmazó mintavételi eszközt az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok az érintett szerv gazdasági ellátását végző szervezeti elemnek küldi vissza megsemmisítés céljából. Az így visszaküldött mintavételi eszközök veszélyes hulladéknak minősülnek, ezért a további intézkedéseket ennek figyelembevételével kell megtenni.
7. A szabályszerűen lezárt, biológiai mintát tartalmazó egységcsomagot az intézkedő rendőr – szolgálati (szolgálati ellátási) helyére történő bevonulása után – az illetékes szerv ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnoka részére azonnal, a biológiai minta vételének alapjául szolgáló cselekményről (eseményről) készült feljelentést (jelentést) a szolgálati előjárójának soron kívül átadja. Az iratra rá kell írni a biológiai minta nyilvántartási sorszámát és az átadásának időpontját.
8. Az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok a biológiai mintát tartalmazó doboz átvételekor ellenőrzi a mintavételi eszköz azonosíthatóságát, épségét, sérülésmentességét, szabályos lezártágát, az orvosi bélyegzőlenyomatok meglétét, az orvos aláírását, melynek át kell érnie a zárócímkén és a műanyag mintavételi dobozon. Rögzíteni kell az intézkedő rendőr nevét, rendfokozatát, a mintavétel időpontját, az intézkedés alá vont személy nevét, születési idejét, lakcímét (elérhetőségét), a mintavétel okát, a mintavételi eszköz visszavételének időpontját, továbbá a visszavevő ügyeletes vagy szolgálatirányító parancsnok aláírását.”
81. A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjére kiadott 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás 12–13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „12. A rendőri szerv épületében az átvett biológiai mintát tartalmazó dobozt annak továbbításáig az erre kijelölt helyiségben lévő és kizárólag a biológiai minta tárolására rendszeresített, zárható hűtőszekrényben kell tárolni. A biológiai mintát nyilvántartásba kell venni az alábbi adatok rögzítésével (a nyilvántartás formai követelményeit az 1–3. számú mellékletek tartalmazzák):
- a leadás időpontja;
  - a doboz, zárócímke száma;
  - az átvevő neve, rendfokozata, aláírása;
  - a továbbítás időpontja, módja;
  - a kézbesítő neve, rendfokozata, aláírása.
13. A hűtőszekrény kulcsát az ügyeletesnek vagy a szolgálatirányító parancsnoknak a szolgálati ideje alatt magánál vagy felügyelete alatt kell tartania. A hűtőszekrény másodkulcsát lezárt borítékban annak a szervezeti egység vezetőjének a páncél- vagy lemezszekrényében kell őrizni, amely szervezeti egység hatáskörébe tartozik a biológiai minták kezelése. A tárolásra kijelölt helyiségben őrzött és nyilvántartott biológiai minta, valamint a hűtőszekrény kulcsa a szolgálat átadásakor átadás-átvétel tárgyát képezi.”
82. A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjére kiadott 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „20. Az alább felsorolt vezetők saját hatáskörükben – jelen utasítással összhangban kiadott intézkedésben – szabályozhatják a területi, helyi sajátosságoknak, a jelenleg kialakított gyakorlatnak megfelelően a biológiai mintavételi eszközöknek a rendőri szerv épületében történő kezelésének rendjét:
- a Rendőrség központi szervének főosztályvezetői, velük azonos vagy magasabb beosztású vezetői;
  - a megyei (budapesti) rendőr-főkapitányságok vezetői;
  - a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság Igazgatója;
  - a Készenléti Rendőrség Parancsnoka;
  - a rendőrkapitányságok vezetői;
  - a határrendészeti kirendeltségek vezetői.”



83. A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjére kiadott 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás 4. számú melléklete helyébe az utasítás 1. melléklete lép.

*A Magyar Köztársaság nemzeti ünnepei – március 15., augusztus 20., október 23. – alkalmából megtartott rendezvények rendőri biztosításának végrehajtásáról szóló 12/2008. (OT 8.) ORFK utasítás módosítása*

84. A Magyar Köztársaság nemzeti ünnepei – március 15., augusztus 20., október 23. – alkalmából megtartott rendezvények rendőri biztosításának végrehajtásáról szóló 12/2008. (OT 8.) ORFK utasítás 7. pontjának bevezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. A biztosítással kapcsolatos feladatok koordinálása érdekében az ORFK-n ünnepnapon 7.00 órától a szükséges ideig részlegesen működtetni kell az Országos Törzslet (a továbbiakban: OT). A megyei csapatszolgálati törzsek – amennyiben azok nem működnek, a megyei rendőr-főkapitányságok ügyeletei, vagy azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK – az OT felé az elektronikus eseménynapló-rendszeren keresztül, illetve az orfkforz@orfk.police.hu email címre jelentést kötelesek felterjeszteni:”

*A Rendőrség katasztrófavédelmi tevékenységének egyes kérdéseiről szóló 26/2008. (OT 16.) ORFK utasítás módosítása*

85. A Rendőrség katasztrófavédelmi tevékenységének egyes kérdéseiről szóló 26/2008. (OT 16.) ORFK utasítás 6. pont a) alpontjában az „ügyeletei” szövegrész helyébe az „ügyeletei vagy Tevékenység-irányítási Központjai (a továbbiakban: TIK)” szöveg, 6. pont b) alpontjában az „ügyeleiteit” szövegrész helyébe az „ügyeleiteit, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-eket” szöveg, 8. pontjában az „ügyeleteken” szövegrész helyébe az „ügyeleteken vagy TIK-eken” szöveg lép.

*A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás módosítása*

86. A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás 1. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(1. Az utasítás hatálya kiterjed:)*

„b) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok közrendvédelmi és határrendészeti osztályára, a határrendészeti szolgálatára, az ügyeletesre, valamint a szolgálatirányító parancsnokra;”

87. A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás 2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(2. Az utasítás alkalmazásában:)*

„b) szervezeti elemek: a MEO, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon a határrendészeti osztály, a városi rendőrkapitányságokon a határrendészeti és közbiztonsági osztály, a Lenti Rendőrkapitányságon a Határrendészeti és Akció Osztály, valamint a határrendészeti kirendeltségek.”

88. A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni. Az 1. számú példány – aláírva és lepecsételve – a járművezető részére kerül átadásra, a 2. számú példányt a járőr az ellenőrzés befejezését követően az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok részére adja át. A jegyzőkönyv igazolja a felbontás tényét, illetve a plomba felhasználásának jogosságát.”

89. A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás 9. és 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „9. Kiadásakor az ügyeletnek vagy a szolgálatirányító parancsnoknak fel kell tüntetni a járőr nevét, rendfokozatát, jelvéyszámát és a kiadott plombák sorozatszámát, visszavételkor a mennyiséget, továbbá – amennyiben az ellenőrzés során a plomba felhasználásra kerül – a felhasznált plomba sorozatszámát és a jegyzőkönyv számát.
10. Az elkészített jegyzőkönyveket az irattározás szabályai szerint az ügyeletes vagy a szolgálatirányító parancsnok gyűjti, és a felhasznált plombákkal a jegyzőkönyvek alapján számol el a szolgálat végén. A fel nem használt plombák a szolgálatban átadás-átvétel tárgyát képezik. A felhasználás jogosságát a szervezeti elem vezetője havonta ellenőrzi.”

*A közterületen élő hajléktalan személyeket a téli időjárás következtében fenyegető veszélyhelyzetek megelőzésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 45/2008. (OT. 26.) ORFK utasítás módosítása*

90. A közterületen élő hajléktalan személyeket a téli időjárás következtében fenyegető veszélyhelyzetek megelőzésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 45/2008. (OT. 26.) ORFK utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. A megfelelő rendőri tájékoztatás, felvilágosítás megadása érdekében az utasítást mellékleteivel együtt a rendőrségi ügyeleteken, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK-en, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnoknál el kell helyezni.”
91. A közterületen élő hajléktalan személyeket a téli időjárás következtében fenyegető veszélyhelyzetek megelőzésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 45/2008. (OT. 26.) ORFK utasítás 3. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (3. A szükséges intézkedések eredményes végrehajtása érdekében:)
- „d) a szolgálatot teljesítő rendőr – különösen a helyszín pontos megjelölésével és a hajléktalan személy megtekintéssel észlelhető fizikai állapotának közlésével – az ügyeletesen, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletvezetőn, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnokon keresztül haladéktalanul értesíti a területileg illetékes regionális diszpécser szolgálatot, amennyiben a krízishelyzetben lévő hajléktalan nem ismeri a környéket, készpénzzel nem rendelkezik vagy tömegközlekedési eszköz igénybevételével veszélyeztetné a közegészséget.”
92. A közterületen élő hajléktalan személyeket a téli időjárás következtében fenyegető veszélyhelyzetek megelőzésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 45/2008. (OT. 26.) ORFK utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „6. A megyei (budapesti) rendőr-főkapitányságok vezetői, illetve a Készenléti Rendőrség parancsnoka kötelesek biztosítani, hogy az 1. számú mellékletben megjelölt telefonszámokon az információ továbbításra kerüljön az illetékes regionális diszpécser szolgálat felé, amennyiben a rendőri szervek ügyeletesei, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK ügyeletesei, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnokai illetékességi területükön hajléktalanok előfordulási helyeiről kapnak bejelentést, illetve ilyet észlelnek.”

*A Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás módosítása*

93. A Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás 19. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „19. A helyi szerv vezetője köteles hivatali munkaidőben egy főt kijelölni a hivatásos, a fegyveres biztonsági őrség, vagy a közalkalmazotti, illetve kormánytisztviselői állományból a be- és kilépő személyek ellenőrzésére, a be- és kiléptetés szabályainak betartatására. A feladat végrehajtására a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényi feltételeknek megfelelő személy is megbízható.”

94. A Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„23. A személyi használatú, valamint a szolgálati tevékenység végzéséhez szükséges tárgyakon kívül egyéb tárgyat, illetőleg csomagot be- és kiléptetéskor a 19. pontban foglaltak alapján kijelölt személy részére be kell mutatni, aki azt ellenőrizni köteles. Ez alól kivételt képeznek az Állami Futárszolgálat, valamint az ügyintézők útján továbbított hivatalos küldemények.”
95. A Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás 32. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„32. Az érintett vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy az utasításban foglaltakkal kapcsolatban a 19. pontban foglaltak alapján kijelölt személyek megfelelő oktatásban részesüljenek.”

*Az Országos Rendőr-főkapitányság Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervének kiadásáról szóló 56/2008. (OT 30.) ORFK utasítás módosítása*

96. Az Országos Rendőr-főkapitányság Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervének kiadására szóló 56/2008. (OT 30.) ORFK utasítás 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„4. A tervekészítésre kötelezett szervek vezetői által jóváhagyott Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Tervek egy-egy példányát a szükséges mellékletekkel együtt a tervekészítésre kötelezett szervek ügyeletein, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK-en, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnoknál kell elhelyezni.”

*A Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás módosítása*

97. A Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás 113. és 114. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„113. A küldemény átvételére jogosult hivatali munkaidőn túl:  
a) a szerv vezetője által felhatalmazott személy;  
b) a címzett vagy a szerv vezetője által esetileg felhatalmazott személy;  
c) az elektronikus ügyfélkapu rendszer;  
d) a hivatalos elektronikus postafiók.  
114. Amennyiben a küldeményt nem a címzett vette át, azt a legrövidebb időn belül, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén át kell adni a címzettnek. A gyors elintézését igénylő („Azonnal!”, „Soron kívül”, „Sürgős!” kezelési jelzésű) küldeményt – az érkeztetést követően – haladéktalanul továbbítani kell a címzetthez. Hivatali munkaidőn túl a gyors elintézését igénylő küldeményeket az intézkedésre jogosult személynek (vezetői ügyeletes, ügyeletes, szolgálatirányító parancsnok stb.) kell kézbesíteni, aki intézkedik a küldemény ügykezelőhöz történő továbbítására.”

*A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott díjkitűzéssel kapcsolatos eljárás szabályairól szóló 16/2009. (OT 9.) ORFK utasítás módosítása*

98. A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott díjkitűzéssel kapcsolatos eljárás szabályairól szóló 16/2009. (OT 9.) ORFK utasítás 24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„24. A Főügyelet más rendőri szervek ügyeletét vagy azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-et, valamint a díjkitűzésre jelentkező személyeket kérelemre tájékoztatja a díjkitűzés hatályosságáról, valamint az eljárást folytató szervről és az ügy számáról. A rendőri szerv ügyeletének, vagy a TIK-nek nyújtott tájékoztatás szükség esetén kiterjedhet az ügy tényállására is.”

*A Rendőrség Kutyás és Lovas Szolgálati Szabályzatáról szóló  
17/2009. (OT 10.) ORFK utasítás módosítása*

99. A Rendőrség Kutyás és Lovas Szolgálati Szabályzatáról szóló 17/2009. (OT 10.) ORFK utasítás 73. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(73. Szolgálatból történő bevonulás után a kutyavezető az általános rendőri feladatokon túl:)  
„g) szolgálati idejének letelte után a rendőri objektumban elhelyezett kutya felügyeletét átadja az ügyeletesnek, a szolgálatirányító parancsnoknak vagy az őrzéssel megbízott személynek.”
100. A Rendőrség Kutyás és Lovas Szolgálati Szabályzatáról szóló 17/2009. (OT 10.) ORFK utasítás 85. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„85. Az őrkutya ellenőrzése az ügyeletes, a szolgálatirányító parancsnok, az objektumőr vagy az ellenőrzéssel megbízott személy feladata.”
101. A Rendőrség Kutyás és Lovas Szolgálati Szabályzatáról szóló 17/2009. (OT 10.) ORFK utasítás 151. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„151. Szolgálatellátás közben a nyomkövető kutya megbetegedését, sérülését, egyéb ok miatt szolgálatellátásra alkalmatlanná válását a nyomkövető kutya vezetője köteles jelenteni a közvetlen szolgálati előljárójának, az ügyeletesnek, azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK ügyeletvezetőnek, illetve a helyszíni szemlebizottság vezetőjének, akik döntenek a kutya további igénybevételéről.”
102. A Rendőrség Kutyás és Lovas Szolgálati Szabályzatáról szóló 17/2009. (OT 10.) ORFK utasítás 185. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„185. A kábítószeres tárolására szolgáló lemezkazettához tartozó kulcsot pecséttel és aláírással lezárt borítékban, a rendőri szerv vezetője által meghatározott helyiségben kell tárolni.”

*A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló  
25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás módosítása*

103. A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. A rendőri szervek ügyeletein az alábbi nyilvántartásokat, okmányokat (a továbbiakban: nyilvántartások) a Robotzsaru Neo (a továbbiakban: Robotzsaru) rendszerben kell egységesen rögzíteni:  
a) ügyeleti könyv;  
b) ügyeleti eseménynapló;  
c) adattárakból és nyilvántartási rendszerekből történő lekérdezések, adattovábbítások nyilvántartása;  
d) fegyveranyag készletnyilvántartás;  
e) nyilvántartás a rendőrségi objektumban dolgozók munkaidőn túli benntartózkodásáról;  
f) díjkitűzések nyilvántartása;  
g) térfigyelő rendszer működésével kapcsolatos nyilvántartás (ahol illet az ügyeletem üzemeltetnek),  
h) nyilvántartás hitelesített lég-alkoholmérő használatáról,  
i) nyilvántartás talált tárgyakról és okmányokról.”
104. A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás a következő 2/A. és 2/B. ponttal egészül ki:  
„2/A. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-en az alábbi nyilvántartásokat kell a Robotzsaru rendszerben egységesen rögzíteni:  
a) ügyeleti könyv;  
b) ügyeleti eseménynapló;  
c) adattárakból és nyilvántartási rendszerekből történő lekérdezések, adattovábbítások nyilvántartása;  
d) nyilvántartás a rendőrségi objektumban dolgozók munkaidőn túli benntartózkodásáról;

- e) díjkitűzések nyilvántartása;
  - f) térfigyelő rendszer működésével kapcsolatos nyilvántartás (ahol illet a TIK-en üzemeltetnek)."
- 2/B. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőrkapitányság szolgálatirányító parancsnokainál az alábbi nyilvántartásokat a Robotzsaru rendszerben kell egységesen rögzíteni:
- a) fegyveranyag készletnyilvántartás;
  - b) nyilvántartás hitelesített lég-alkoholmérő használatáról;
  - c) nyilvántartás talált tárgyakról és okmányokról."
105. A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. A rendőri szervek ügyeletein az alábbi nyilvántartásokat papíralapon kell egységesen vezetni:
- a) ellenőrzési napló;
  - b) híreszköz-nyilvántartó;
  - c) nyilvántartás telefax és e-mail küldemények érkezéséről és továbbításáról;
  - d) fegyverkiadási füzet, vagy;
  - e) fegyverkiadási előjegyzés;
  - f) vér- és vizeletminták készletezési és kiadási nyilvántartásai;
  - g) lövedékálló védőmellények nyilvántartása."
106. A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás a következő 3/A. és 3/B. ponttal egészül ki:  
„3/A. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-en az alábbi nyilvántartásokat papíralapon kell egységesen vezetni:
- a) ellenőrzési napló;
  - b) nyilvántartás telefax és e-mail küldemények érkezéséről és továbbításáról."
- 3/B. Azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőrkapitányság szolgálatirányító parancsnokainál az alábbi nyilvántartásokat papíralapon kell egységesen vezetni:
- a) ellenőrzési napló;
  - b) híreszköz-nyilvántartó;
  - c) nyilvántartás telefax és e-mail küldemények érkezéséről és továbbításáról;
  - d) fegyverkiadási füzet vagy fegyverkiadási előjegyzés;
  - e) vér- és vizeletminták készletezési és kiadási nyilvántartásai;
  - f) lövedékálló mellények nyilvántartása."
107. A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás 5. és 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5. Amennyiben a 2–3/B. pontokban rögzített nyilvántartásokkal összefüggő feladatokat nem a szerv ügyelete, a TIK vagy a szolgálatirányító parancsnok végzi, úgy ezek vezetését, tárolását a feladattal megbízott egységnél kell végrehajtani.
6. A helyi feladatokra, specialításokra és a kialakult gyakorlatra tekintettel a rendőri szervek vezetői saját hatáskörükben meghatározhatják, szabályozhatják az utasításban előírtakon túl használatos egyéb nyilvántartások formai és tartalmi követelményeit úgy, hogy azok az utasítás rendelkezéseivel összhangban legyenek."
108. A rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás 9. és 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„9. A rendőri szervek ügyeleteinek, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-nek a Robotzsaru rendszer Ügyeleti moduljának alábbi alkalmazásait – amennyiben azt a gyakorlati használat során más Robotzsaru alkalmazás nem váltja ki – kötelező érvénnyel kell alkalmazni:
- a) irányítás, járőr-küldések,
  - b) szolgálatátadás,
  - c) ügyeleti napló készítése,
  - d) ügyeleti statisztika készítése,
  - e) napi jelentés készítése,

- f) forgalomkorlátozás rögzítése,
- g) harcérték-bekérés/jelentés.

10. Amennyiben az ORFK Főügyeletén, a Készenléti Rendőrség, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság ügyeletein, valamint a BRFK Központi Ügyeletén és a PMRFK Főügyeletén a 2. és 3. pontban meghatározott nyilvántartások, illetve a 9. pontban foglalt alkalmazások vezetésével összefüggő feladat nem keletkezik, ott azokat a nyilvántartásokat, alkalmazásokat nem kell vezetni, használni.”

109. Hatályát veszti a rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló 25/2009. (OT 14.) ORFK utasítás 16. pontja.

*A visszaélés kábítószerrel bűncselekmény nyomozása során a Rendőrség szerveire háruló feladatokról szóló 26/2009. (OT 15.) ORFK utasítás módosítása*

110. A visszaélés kábítószerrel bűncselekmény nyomozása során a Rendőrség szerveire háruló feladatokról szóló 26/2009. (OT 15.) ORFK utasítás 15. és 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„15. A rendőr az előállítottat, az előállításról szóló jelentést, illetőleg a jelentésen mellékletként feltüntetett anyagot a bűnügyi vagy a bűnügyi készenléti állománynak adja át. A kábítószer gyanúját keltő anyag mennyiségének meghatározásáról, lefoglalásáról, az előállított személy kihallgatásáról a bűnügyi vagy a bűnügyi készenléti állomány gondoskodik, amit jelteni kell az ügyeletvezetőnek, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK ügyeletesnek.

16. Abban az esetben, ha a rendőr nagyobb mennyiségű kábítószer gyanúját keltő anyagot talál, erről az ügyeletvezetőt, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK ügyeleteset azonnal értesíti. Ilyen esetben – amennyiben biztonsági kockázat vagy más akadály nem merül fel – a bűnügyi vagy a bűnügyi készenléti állomány a megtalált kábítószert helyszíni szemle során foglalja le.”

111. A visszaélés kábítószerrel bűncselekmény nyomozása során a Rendőrség szerveire háruló feladatokról szóló 26/2009. (OT 15.) ORFK utasítás 43. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„43. A szállítás parancsnoka a közigazgatási határ átlépésekor a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok központi ügyeletével, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-kel a kapcsolatot felveszi, és tájékoztatja az illetékességi területükre történt belépésről. Baleset, támadás, illetőleg bármely más rendkívüli esemény bekövetkezésekor az illetékes központi ügyeletről, illetve a TIK-től kell segítséget kérni.”

*A közbiztonságra veszélyes helyzetek kezelésével összefüggő rendőrségi tárgyalási feladatokról szóló 32/2009. (OT 17.) ORFK utasítás módosítása*

112. A közbiztonságra veszélyes helyzetek kezelésével összefüggő rendőrségi tárgyalási feladatokról szóló 32/2009. (OT 17.) ORFK utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. A tárgyalás szükségességét, az abban résztvevők létszámát, a közbiztonságra veszélyes helyzet súlyossága és körülményei alapján a rendőri szerv ügyelete, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK, illetőleg a helyszíni válságkezelő parancsnok határozza meg.”

*A kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló 43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás módosítása*

113. A kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról szóló 43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás 1. számú melléklet IV. fejezet 1. pontjában az „ügyeletein” szövegrész helyébe az „ügyeletein, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-eken” szöveg lép.



*A sztrájk, a közúti forgalomlassító rendezvény és a közúti közlekedési blokáđ megtartása során jelentkező rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 46/2009. (OT 28.) ORFK utasítás módosítása*

114. A sztrájk, a közúti forgalomlassító rendezvény és a közúti közlekedési blokáđ megtartása során jelentkező rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 46/2009. (OT 28.) ORFK utasítás 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„17. A tervet évente felül kell vizsgálni, melynek egy-egy példányát a végrehajtásban érintett ügyeletek, illetve azoknál a rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-ek, valamint a vezetők rendelkezésére kell bocsátani.”
115. A sztrájk, a közúti forgalomlassító rendezvény és a közúti közlekedési blokáđ megtartása során jelentkező rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 46/2009. (OT 28.) ORFK utasítás 22. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„22. Országos jelentőségű vagy több megyét érintő rendezvény esetén intézkedni kell az Országos Törzs legalább részleges működtetésére, a törzsek (megyei ügyeletek, TIK-ek) folyamatos kapcsolattartásához, valamint a készenlétbe helyezett tartalék erők, csapatszolgálati századok parancsnokai között a vezénylési helyre érkezésig történő folyamatos összeköttetéshez történő országos együttműködési rádióforgalmi csatorna használatára.”

*A büntetés-végrehajtási szervezet és a Rendőrség által a minősített időszakban, valamint a minősített időszakot el nem érő katasztrófahelyzetben és veszélyhelyzetben történő együttműködés során végrehajtandó feladatokról szóló 2/2010. (OT 2.) ORFK utasítás módosítása*

116. A büntetés-végrehajtási szervezet és a Rendőrség által a minősített időszakban, valamint a minősített időszakot el nem érő katasztrófahelyzetben és veszélyhelyzetben történő együttműködés során végrehajtandó feladatokról szóló 2/2010. (OT 2.) ORFK utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. Az utasítás 3. pontja alapján elkészített végrehajtási tervek egy-egy példányát, a Megállapodást, továbbá a Megállapodásban foglalt közös feladatok végrehajtáshoz szükséges egyéb okmányokat a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok ügyeletein, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-eken az utasítás hatályba lépését követő 30 napon belül el kell helyezni.”

*A rendőrségi objektumokban elhelyezésre, telepítésre kerülő híradástechnikai, valamint biztonságtechnikai eszközök engedélyezési eljárásáról szóló 9/2010. (OT 5.) ORFK utasítás módosítása*

117. A rendőrségi objektumokban elhelyezésre, telepítésre kerülő híradástechnikai, valamint biztonságtechnikai eszközök engedélyezési eljárásáról szóló 9/2010. (OT 5.) ORFK utasítás 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„13. Nem engedélyezhető nem rendőrségi tulajdonú híradó-, biztonságtechnikai eszköz vagy rendszer elhelyezése rendőrségi objektumokban abban az esetben sem, ha azok zavarják az alapfeladatokat ellátó szolgálatok működését. Annak eldöntésére, hogy egy adott ügyeletre telepített idegen híradás-, illetve biztonságtechnikai berendezés üzemeltetése ténylegesen kedvezőtlenül befolyásolja a rendőrségi alapfeladatok ellátását végző ügyeleti, illetve egyéb rendőri szolgálat működését, az engedélyezés előtt nyilatkoztatni szükséges a területi szerv ügyeleti osztályát vagy rendészeti igazgatóját, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK ügyeletvezetőjét. Ennek hiányában az ORFK Rendészeti Főigazgatóság véleményét kell beszerezni.”

*Az Országos Rendőr-főkapitányság saját szervezetében létrehozott fegyveres biztonsági őrség tevékenységéről szóló 52/2010. (OT 30.) ORFK utasítás módosítása*

118. Az Országos Rendőr-főkapitányság saját szervezetében létrehozott fegyveres biztonsági őrség tevékenységéről szóló 52/2010. (OT 30.) ORFK utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. Az őrség feladata a meghatározott felállítás helye szerinti objektum őrzésvédelmének biztosítása, valamint a Rendőrség őrzött szállásain személyőrzési, kíséresi feladatok végrehajtása, továbbá a területi és helyi rendőri

szerveknél az állampolgárok fogadása, tájékoztatása, a kulcsdobozok és azok nyilvántartásának kezelése és a helyi szervek központi telefonszámaira érkező hívások fogadása, azok kapcsolása, a szerv vezetőjének utasítása alapján. A fegyveres biztonsági őrzést úgy kell tervezni és szervezni, hogy az – figyelemmel az alkalmazott biztonságtechnikai eszközökre, az őrség szervezeti kereteire, létszámára, felszereltségére, szolgálati munkaidőrendszerére – biztosítsa az elrendelő határozatban szereplő létesítmény őrzésvédelmét, illetve a személyőrzési, kíséresi feladatok végrehajtását.”

*A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása*

119. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. A bejelentéseket az ügyeletnek, illetve azoknál a területi szerveknél, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK állományának a rendőrségi ügyeleteken rendszeresített nyilvántartások egységes kezelési rendjéről szóló ORFK utasításban foglaltaknak megfelelően, a Robotzsaru NEO Integrált Ügyviteli és Ügyfeldolgozó rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru NEO) kell rögzítenie.”
120. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 12. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[12. A baleset helyszínét alapvetően a Rendőrség Szolgálati Szabályzatáról szóló miniszteri rendeletben (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) foglaltaknak megfelelően kell biztosítani, amelynek keretében a szemlebizottság, illetve a szemlét lefolytató helyszínelő (intézkedő rendőr) feladata különösen:]*  
„j) a tett megállapításokról és foganatosított intézkedésekről az ügyelet, illetve azoknál a területi szerveknél, ahol TIK működik, a TIK részére jelentésadás,”
121. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 12. pont q) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[12. A baleset helyszínét alapvetően a Rendőrség Szolgálati Szabályzatáról szóló miniszteri rendeletben (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) foglaltaknak megfelelően kell biztosítani, amelynek keretében a szemlebizottság, illetve a szemlét lefolytató helyszínelő (intézkedő rendőr) feladata különösen:]*  
„q) a kialakult forgalmi- és esetleges veszélyhelyzettel kapcsolatban az ügyelet, illetve azoknál a területi szerveknél, ahol TIK működik, a TIK tájékoztatása,”
122. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 16. pont bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:  
„Az alábbi feltételek együttes fennállása esetén a rendőri szerv vezetője vagy a szerv ügyelete, illetve azoknál a területi szerveknél, ahol TIK működik, a TIK egyedi döntése alapján a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező rendőri szerv közlekedésrendészeti szervezeti eleme egyenruhás közterületi szolgálatot teljesítő állományán túlmenően más egyenruhás közterületi szolgálatot ellátó állománya is eljárhat, ha”
123. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 37. pont l)–n) alpontjai helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(37. A bizottság vezetője, illetve ennek hiányában az eljárási cselekményt végrehajtó helyszínelő a helyszínbiztosításra vonatkozó feladatokon túl köteles különösen az alábbiakra:)*  
„l) a jogszabály által előírt esetekben – a rendőrkapitánysági és megyei (fővárosi) rendőr-főkapitánysági ügyeletek, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok, illetve a más rendőri szervek szükség szerinti igénybevételével – intézkedni a hozzátartozók kiértesítéséről,  
m) biztosítani a forgalom lehető legrövidebb időn belüli megindítását, a rendőrkapitánysági és megyei (fővárosi) rendőr-főkapitánysági ügyeletek, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok közreműködésével szükség esetén – amennyiben erre lehetőség van – intézkedni terelőútvonal kijelölésére és a forgalom részleges vagy teljes elterelésére, illetve ennek megszüntetésére,



- n) a bevezetett forgalomkorlátozásról, annak módjáról (mértékéről), várható időtartamáról, illetve ennek megszüntetéséről (megszűnéséről) az ügyeletet, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK-et, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnokot értesíteni,”
124. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 104. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„104. A baleset helyszínén intézkedő rendőr – az ügyeletek, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok szükség szerinti közreműködésével – ellenőrizni köteles, hogy a balesetben részes járművek és személyek, valamint a tanúk közözés hatálya alatt állnak-e, a járművet kivonták-e a forgalomból, valamint azt, hogy az intézkedéssel érintett járművezető áll-e járművezetéstől (kategóriára- vagy járműfajtára vonatkozó) eltiltás hatálya alatt.”
125. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 127. pontjának bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:  
„Indokolt esetben (veszély esetén) a fuvarokmányok, az írásbeli utasítás, a járművön elhelyezett veszélyt jelző tábla és veszélyességi bárca, valamint a személyes tapasztalatai alapján beszerzett adatok közlésével (veszélyes anyag milyensége, sérülés mértéke) – ha azt a bejelentés után közvetlenül az ügyelet, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnok még nem tette meg – haladéktalanul intézkedni kell.”

*Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás módosítása*

126. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 39. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„39. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv egészére vonatkozóan az ÖKHT-t az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Védelmi Igazgatási Osztály (a továbbiakban: ORFK VIO) készíti el.”
127. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 64. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„64. Az értesítés személyesen történő elrendelése esetén az ügyeleti szolgálat, illetve az ügyelettel vagy szolgálatirányító parancsnokkal nem rendelkező rendőri szerv vezetője vagy megbízottja:  
a) ellenőrzi az elrendelő személyazonosságát, jogosultságát a feladat elrendelésére;  
b) feljegyzi, hogy kitől, milyen feladatot kapott, illetve annak időpontját (nap, óra, perc), valamint az elrendelőnél lévő megbízólevél (nyílt parancs) számát;  
c) jelenti a rendőri szerv vezetőjének, valamint a felettes szerv ügyeleti szolgálatának a feladat vételét (ki, mit rendelt el), az elrendelés időpontját, az elrendelt feladat végrehajtásának megkezdését, majd megkezdzi az értesítési tervben foglalt feladatok végrehajtását;  
d) indokolt esetben kezdeményezi az ügyeleti szolgálat megerősítését;  
e) az értesítés befejezéséről tájékoztatja az elrendelő szerv vezetőjét vagy ügyeletét, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-et.”
128. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 72. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„72. Amennyiben a berendelt személy az értesítésben meghatározott feladat végrehajtásában akadályoztatva van, arról haladéktalanul jelentést tesz a közvetlen vezetőjének, valamint a rendőri szerv ügyeletének, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a megyei rendőr-főkapitányságon a TIK-nek, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnoknak.”

129. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 78. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„78. Az értesítési terv és annak mellékletét képező névjegyzék egy példányát az állandó ügyeleti szolgálattal rendelkező rendőri szerveknél az ügyeleten, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK-en, illetve a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnoknál kell elhelyezni. Az állandó ügyeleti szolgálattal nem rendelkező rendőri szerveknél – kivéve a TIK-kel rendelkező megyei rendőr-főkapitányságok rendőrkapitányságain – a vezetőnél, a helyettesénél és az állandó ügyeleti szolgálattal rendelkező felettes rendőri szerv ügyeleténél kell elhelyezni.”
130. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 82. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„82. A rendőri szerv ellátásáért felelős szervezeti elem vezetője a 78. pontban meghatározott feladat végrehajtása érdekében az értesítési tervének egy példányát megküldi az ellátási körébe tartozó valamennyi rendőri szerv ügyelete, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK részére.”
131. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 89. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„89. A TIK-kel rendelkező megyei rendőr-főkapitányságok és az ezek irányítása alá tartozó rendőrkapitányságok kivételével azon rendőri szerveknél, ahol nincs állandó ügyeleti szolgálat, a rendőri szerv vezetőjének rendelkeznie kell a berendelhetőségi létszámadatokat tartalmazó névjegyzékkel, és gondoskodnia kell annak az értesítést végrehajtó rendőri szerv ügyeletén történő elhelyezéséről.”
132. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 92. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„92. A rendőri szervek vezetői az irányításuk alá tartozó szerv(ek) személyi állománya tekintetében kötelesek az értesítést 2 évente ellenőrizni, melyre az előljáró szerv vezetőjének jóváhagyásával levezetési tervet kell készíteni. A Rendőrségi Igazgatási Központban elhelyezett szervek értesítési gyakorlatát az ORFK VIO vezetője koordinálja.”
133. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 101. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„101. A rendőri szervek értesítésének végrehajtása során az ORFK Főügyelet értesíti a főigazgatóságok, az igazgatóságok, a szolgálatok, az ORFK Titkársági Főosztály, a Költségvetési Ellenőrzési Iroda, valamint a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet és az ORFK Hivatala értesítési feladataira kijelölt három-három munkatársát, továbbá a Készenléti Rendőrség, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, az ORFK Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ és a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok ügyeleteit, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-et.”
134. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 104. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„104. A személyi állomány azon tagjai, akiknek a bevonulása a szolgálati hely, tartalék bevonulási hely, illetve a gyülekezési hely (amennyiben kijelölésre került) megközelíthetlensége miatt nem oldható meg, azoknak a legközelebbi rendőri szervhez kell bevonulni, és ezt a szolgálati (munka-)helyükre az adott rendőri szerv ügyeletén, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a rendőr-főkapitányságon a TIK-en, a rendőrkapitányságon a szolgálatirányító parancsnokon keresztül kötelesek jelenteni. A továbbiakban a kapott utasítások szerint kell eljárniuk.”

135. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás
40. pontjában, 96. pontjában, 103. pontjában, 115. pontjában, 120-122. pontjaiban, 124. pontjában az „ORFK ÜVIO” szövegrész helyébe az „ORFK VIO” szöveg,
  80. pontjában az „ORFK ÜVIO” szövegrész helyébe az „ORFK Főügyelet” szöveg,
  110. pontjában az „ORFK ÜVIO-nak” szövegrész helyébe az „ORFK VIO-nak” szöveg,
  3. számú mellékletében az „MRFK ügyelet” szövegrész helyébe az „ügyeleti szolgálat” szöveg,
  4. számú mellékletének 7. pontjában és 5. számú melléklete 5. pontjának h) alpontjában az „ügyelet” szövegrész helyébe az „ügyeleti szolgálat” szöveg lép.
136. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, minősített időszakos működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 12/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás
1. pont b) alpontjában az „a Köztársasági Őrezredre, a Nemzeti Nyomozó Irodára,” szövegrész,
  106. pont b) alpontjában az „a Köztársasági Őrezrednél,” szövegrész,
  107. pont e) alpontja,
  110. pontjában a „Köztársasági Őrezred, a” szövegrész,
  4. számú melléklet 1. és 2. pontjában a „Köztársasági Őrezred” szövegrész,
  - az 5. számú melléklet 1. és 2. pontjában a „Köztársasági Őrezred” szövegrész hatályát veszti.

*A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás módosítása*

137. A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás 70. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (70. A hálózati üzemeltetésért felelős rendszergazda köteles:)*
- „a) a Robotzsaru rendszert érintő üzemzavar, meghibásodás esetén annak kiküszöbölését, helyreállítását azonnal megkezdeni, ezzel egyidejűleg arról a Felhasználókat és/vagy az érintett szerv ügyeletét, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-et tájékoztatni;”
138. A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás 2. melléklet »XII. „ügyeletes” szerepkör 17. ügyeletes jogosultsági szint:« címet követően szereplő szövegrész helyébe a következő rendelkezés lép:
- „Az ügyeletes ezen jogosultsági szint alkalmazásával rögzíti a Robotzsaru rendszerben az ügyeleti ideje alatt történt eseményeket, azokról ügyeleti naplót készít, vezeti az ügyeleti nyilvántartásokat, átadja a rendszerben a szolgálatot az őt követő ügyeletesnek, illetve – amennyiben munkaköri leírása így rendelkezik – felveszi a bejelentéseket és a feljelentéseket, szükséges esetben bűnügyi iktatószámot ad.
- Minden felettes szerv ügyeleti szolgálatának ügyeletesi jogosultsággal rendelkező munkatársa jogosult az alárendelt szerv ügyeleti szolgálata által rögzített események ellenőrzésére, melynek keretében azt megtarthatja, módosíthatja, kiegészítheti. Azon megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, az Országos Rendőr-főkapitányság Főügyelete ügyeletesi jogosultsággal rendelkező munkatársa jogosult a megyei TIK ügyeleti szolgálata által rögzített események ellenőrzésére, melynek keretében azt megtarthatja, módosíthatja, kiegészítheti. A TIK ügyeleti jogosultsággal rendelkező munkatársa jogosult a helyi szervek szolgálatirányító parancsnokai által rögzített események ellenőrzésére, melynek keretében azt megtarthatja, módosíthatja, kiegészítheti.”

*A támadásjelző rendszer működtetéséről szóló 20/2011. (X. 7.) ORFK utasítás módosítása*

139. A támadásjelző rendszer működtetéséről szóló 20/2011. (X. 7.) ORFK utasítás 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„14. Támadás esetén a pénzügyi szolgáltató központjából a jelzés az ORFK központi szerverére érkezik, majd az RZS NEO rendszeren keresztül a riasztás megjelenik az intézkedésre köteles rendőri szerv ügyeletén, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-en, valamint a prioritásként megjelölt munkaállomásokon.”
140. A támadásjelző rendszer működtetéséről szóló 20/2011. (X. 7.) ORFK utasítás 4. mellékletében az „ügyeleti osztályvezetőnél” szövegrész helyébe az „ügyeleti osztályvezetőnél, illetve a TIK ügyeletvezetőjénél” szöveg, a „rendőrkapitányság ügyeletének” szövegrész helyébe a „rendőrkapitányság ügyeletének vagy a TIK-nek” szöveg lép.

*A polgári célú pirotechnikai tevékenységekkel kapcsolatos rendőrhatalósági feladatokról szóló 7/2012. (IV. 21.) ORFK utasítás módosítása*

141. A polgári célú pirotechnikai tevékenységekkel kapcsolatos rendőrhatalósági feladatokról szóló 7/2012. (IV. 21.) ORFK utasítás 7. és 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„7. A polgári célú pirotechnikai termék felhasználása tárgyában kiadott engedély egy példányát a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság a döntés kiadmányozásával egyidejűleg, elektronikus úton a felhasználás helye szerint illetékes rendőrkapitányság ügyeletének, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-nek továbbítja.  
8. A tevékenység tudomásul vételét tartalmazó formanyomtatványt, illetve a tevékenység megtiltását tartalmazó döntést a kiadmányozással egyidejűleg, elektronikus úton továbbítani kell az illetékes megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság ügyeletének, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-nek.”
142. A polgári célú pirotechnikai tevékenységekkel kapcsolatos rendőrhatalósági feladatokról szóló 7/2012. (IV. 21.) ORFK utasítás 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„20. Súlytól függetlenül azon pirotechnikai termék esetében, amely lejárt szavatosságú, nem egyértelműen felismerhető vagy azonosítható, valamint kezelésbiztonságát elvesztette (átnedvesedett, sérült, kiszóródott, csak részben elműködött), a termék mozgatása nélkül, a helyszín biztosítása mellett a Tűzserész Szolgálat ügyeletén keresztül kell kérni a tűzserész járőr helyszínre rendelését [azonnalos kirendelés a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság ügyeletén, illetve azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol TIK működik, a TIK-en keresztül].”

*A büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás módosítása*

143. A büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás 10. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(10. A bizottságvezető köteles:)  
„e) amennyiben szükséges közvetlenül vagy az ügyeleten, azoknál a megyei rendőr-főkapitányságoknál, ahol Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) működik, a TIK-en keresztül értesíteni és a helyszínre irányítani a társszerveket (így például katasztrófavédelem, munkavédelem);”
144. A büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás 10. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(10. A bizottságvezető köteles:)  
„j) kapcsolatot tartani az ügyben eljáró nyomozókkal, társszervekkel, valamint jelenteni a szemlebizottságot irányító ügyeletnek, TIK-nek, bevetés-irányításnak;”

145. A büntetőeljárások keretében lefolytatandó szemlék végrehajtásáról és a bűnügyi technikai tevékenység egységes szabályozásáról szóló 13/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás 18. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(18. A helyszínt a Szolgálati Szabályzatban foglaltak alapján kell biztosítani, ennek keretében a helyszínt biztosító rendőr köteles különösen:)*  
„c) a szükséges biztonsági intézkedéseket megtenni, szükség szerint az ügyeleten, TIK-en, bevetés-irányításon keresztül a társszerveket, így például a tűzszerészeket, a katasztrófavédelemért, munkavédelemért felelős szerveket értesíteni;”
146. Az utasítás 2012. december 1-jén lép hatályba.
147. Az utasítás hatályba lépését követő napon a 31–145. pontok hatályukat veszítik.

*Dr. Hatala József s. k.,*  
r. altábornagy

1. melléklet a 20/2012. (XI. 30.) ORFK utasításhoz

„4. számú melléklet a 10/2008. (OT 7.) ORFK utasításhoz

### Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek

Város	Cím	Levél cím	Telefonszám	Fax	E-mail
Budapest	1027 Fő u. 70–78.	1255 Budapest, Pf. 107	224-7680 224-7686 224-7690	212-0801	iszki@iszki.hu
Debrecen	4026 Darabos u. 9–11. II. em.		(52) 368-355 (52) 368-910	(52) 347-130	debrecen@iszki.hu
Győr	9022 Pálffy M. u. 8.	9001 Győr, Pf. 1637	(96) 512-980	(96) 512-981	gyor@iszki.hu
Kaposvár	7400 48-as Ifjúság u. 5.	7401 Kaposvár, Pf. 383	(82) 527-770	(82) 527-786	kaposvar@iszki.hu
Kecskemét	6000 Trombita u. 2.	6001 Kecskemét, Pf. 111	(76) 505-319 (76) 486-531	(76) 320-685	kecskemets@iszki.hu
Miskolc	3527 Bajcsy-Zsilinszky u. 13.	3501 Miskolc, Pf. 122	(46) 506-718 (46) 506-719 (46) 506-723	(46) 506-064 (46) 344-409 (136 mellék)	miskolcs@iszki.hu
Szeged	6722 Tisza L. krt. 2–4.	6701 Szeged, Pf. 1144	(62) 426-938	(62) 426-419	szegeds@iszki.hu
Szolnok	5000 Tószegi út. 4.	5004 Szolnok, Pf. 41	(56) 521-091 (56) 521-103	(56) 521-092	szolnoks@iszki.hu
Szombathely	9700 Rákóczi u. 78.	9701 Szombathely, Pf. 353	(94) 514-730	(94) 514-731	szombathelys@iszki.hu
Veszprém	8200 Dózsa Gy. út 30.	8201 Veszprém, Pf. 186	(88) 579-400	(88) 579-401	veszprems@iszki.hu
ISZKI Budapesti Orvosszakértői Intézet			201-0137 201-6166 487-7650/7660 201-6536	457-0182	boi@iszki.hu
Budapest	1027 Gyorskocsi u. 25.	1363 Budapest, Pf. 31			
ISZKI Toxikológiai Intézet			470-0129 470-0131		
Budapest	1146 Varannó u. 2–4.	1439 Budapest, Pf. 608	470-0132	470-0128	oti@iszki.hu

## **A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 11/2012. (XI. 30.) SZTNH utasítása a közérdekű bejelentésekkel és a panaszokkal kapcsolatos eljárásrendről, valamint ezek nyilvántartásáról**

Magyarország Alaptörvénye XXV. cikkére és az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141–143. §-aiban foglaltakra figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás alapján a közérdekű bejelentések és a panaszok intézésének rendjéről, azok nyilvántartásáról a következő utasítást adom ki.

### *Az utasítás hatálya*

- 1. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) határozatlan vagy határozott időre kinevezett kormánytisztviselőire és munkavállalóira (a jelen utasítás tekintetében kormánytisztviselő és munkavállaló a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő) terjed ki.
  - (2) Az utasítás tárgyi hatálya a Hivatal tevékenységével kapcsolatosan a 2. § szerinti közérdekű bejelentésekre és a 3. § szerinti panaszokra terjed ki, kivéve az adatkezeléssel kapcsolatos bejelentéseket és panaszokat, amelyekre külön utasítás szabályai irányadóak.
  - (3) Az utasítás nem vonatkozik a Hivatalnak a szellemi tulajdon védelmével kapcsolatosan, vagy a K+F tevékenység minősítésével összefüggően, jogszabály alapján hatósági jogkörben hozott azon döntéseire, illetve tett eljárási cselekményeire, amelyek jogszabály előírása alapján rendes és/vagy rendkívüli jogorvoslati eljárásban vizsgálhatók felül.

### *A közérdekű bejelentés és a panasz*

- 2. §** A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása, illetőleg megszüntetése a közösség vagy a társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- 3. §**
- (1) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá.
  - (2) Nem minősül panasznak a jogerősen elbírált vagy még el nem bírált ügyben benyújtott kérelem, amelynek elintézése – tartalmából következően – az adott ügyben alkalmazandó jogszabályok alapján a Hivatal vagy bíróság hatáskörébe tartozik.

### *A közérdekű bejelentés és a panasz előterjesztése és továbbítása*

- 4. §**
- (1) Közérdekű bejelentéssel, illetve panasszal bárki – ideértve a hivatali kormánytisztviselőket is – (a továbbiakban: közérdekű bejelentő) szóban, írásban vagy elektronikus úton fordulhat a Hivatalhoz. A szóbeli előterjesztés esetén a Hivatal képviselője kérheti annak írásba foglalását. A közérdekű bejelentő külön kérésére a szóbeli előterjesztést a Hivatal köteles írásba foglalni. A Hivatal által írásba foglalt közérdekű bejelentés, illetve panasz egy példányát – a közérdekű bejelentő külön kérésére – részére át kell adni. Ha sem a Hivatal, sem a közérdekű bejelentő nem kérte a szóbeli bejelentés írásba foglalását, azt jegyzőkönyvbe kell foglalni, kivéve, ha a válasz azonnal szóban megadható és azt a közérdekű bejelentő elfogadja.
  - (2) A beérkezett közérdekű bejelentés, illetve panasz esetén az intézkedésre jogosult igényelheti annak szóbeli vagy írásbeli előterjesztését, kiegészítését. Ez különösen indokolt abban az esetben, ha a közérdekű bejelentést, illetve panaszt konkrét ügyben terjesztik elő.
  - (3) Amennyiben a közérdekű bejelentés, illetve panasz elbírálása jogszabályban meghatározott eljárás keretében bíróság vagy más hatóság hatáskörébe tartozik, azt az eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság vagy más hatóság elnökének, illetőleg vezetőjének – nyolc napon belül a közérdekű bejelentő egyidejű értesítésével – kell megküldeni.



### *A közérdekű bejelentő védelme*

- 5. §**
- (1) A közérdekű bejelentőt a (3) bekezdésben foglaltak kivételével nem érheti hátrány a közérdekű bejelentés, illetve panasz megtétele miatt. Erre az ügyben eljáró hivatali érintettek figyelmét szükség esetén írásban külön is fel kell hívni.
  - (2) A közérdekű bejelentő személyes adatai csak a közérdekű bejelentés, illetve panasz alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, amennyiben a szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A közérdekű bejelentő adatai, egyértelmű hozzájárulása nélkül, nem hozhatók nyilvánosságra.
  - (3) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, az (1) bekezdésben írtaktól függetlenül, a közérdekű bejelentő adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult bíróság vagy hatóság, illetve személy részére átadhatók.

### *Intézkedés a közérdekű bejelentés, illetve panasz alapján*

- 6. §**
- (1) A Hivatal tevékenységét (mulasztását) általánosságban érintő közérdekű bejelentést, illetve panaszt a Hivatal elnöke, vagy az általa erre külön kijelölt személy, illetve ha a Szervezeti és Működési Szabályzat ilyen külön előírást tartalmaz, annak rendelkezése szerint eljáró más vezetője vizsgálja, vizsgálattja meg.
  - (2) A hivatali kormánytisztviselő (ideértve a vezetőt és a hivatal nevében eljáró más személyt is) tevékenysége (mulasztása) vagy magatartása miatti közérdekű bejelentést, illetve panaszt a munkáltatói jogkört gyakorló vezető, a hivatal nevében eljáró személlyel kapcsolatos beadványt az ellátott feladat teljesítésének elfogadására jogosult vezető vizsgálja meg.
  - (3) A konkrét hivatali ügyben tett közérdekű bejelentést, illetve panaszt a Hivatal adott ügyben eljárásra jogosult főosztályi, önálló osztályi szervezeti egységének vezetője vizsgálja, vizsgálattja meg.
  - (4) A Hivatal elnökét érintő panaszt, ha maga nem érintett, a Hivatal jogi elnökhelyettese vizsgálja meg.
  - (5) A Hivatal elnöke bármely közérdekű bejelentés, illetve panasz kivizsgálásának jogát magához vonhatja, illetve jogosult bármely ilyen ügyben a kivizsgálásra hivatali vezetőt kijelölni, vagy bizottságot felállítani. Ez utóbbi esetében a bizottság vezetőjét kell az eljárás lefolytatására jogosult vezetőnek tekinteni.
  - (6) Az (1)–(5) bekezdések szerinti vizsgálatot lefolytató személyek, valamint az (5) bekezdés szerinti bizottság felállítása esetén annak vezetője (a jelen utasításban a továbbiakban együtt: eljárásra jogosult vezető).
  - (7) Ha a közérdekű bejelentést, illetve panaszt a közérdekű bejelentőtől a Hivatal elnöke és nem közvetlenül az érintett szervezeti egység kapta meg, az elnök szignálja ki a közérdekű bejelentést, illetve panaszt az eljárásra jogosult vezetőre.
  - (8) Ha a közérdekű bejelentést, illetve panaszt a közérdekű bejelentőtől közvetlenül nem az eljárásra jogosult vezető kapta meg, hanem az a Hivatal valamely más szervezeti egységéhez érkezett, azt haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezését követő munkanapon át kell küldeni az eljárásra jogosult vezetőnek.
- 7. §**
- (1) A közérdekű bejelentést, illetve panaszt a Hivatalba történő beérkezésétől számított 30 napon belül kell elbírálni.
  - (2) Ha az elbírárlást megalapozó vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a közérdekű bejelentőt a közérdekű bejelentés, illetve panasz érkezésétől számított 15 napon belül írásban – az elintézés várható időpontjának egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. Az elintézés időtartama 45 napnál nem lehet hosszabb.
- 8. §**
- (1) Az eljárásra jogosult vezető a vizsgálat keretében a közérdekű bejelentőt, vagy más személyt, személyeket meghallgathatja, okiratokat, adatokat bekérhet stb., ha azt a közérdekű bejelentés, illetve panasz tartalma szükségessé teszi a tényállás tisztázásához.
  - (2) A közérdekű bejelentésről, illetve panaszról az érintett kormánytisztviselőt tájékoztatni kell. Az eljárásra jogosult vezető az érintettől írásbeli, szóbeli tájékoztatást, igazoló jelentést kérhet. Az érintett, felhívás hiányában is jogosult 8 napon belül írásbeli észrevételeit megtenni, illetőleg a közérdekű bejelentéssel, illetve panasszal összefüggésben álláspontját kifejezni, vagy jegyzőkönyvi meghallgatását az eljárásra jogosult vezetőtől kérni.
  - (3) A vizsgálat alatt és azt követően egyaránt figyelemmel kell lenni az 5. §-ban foglaltakra.



(4) A közérdekű bejelentéssel, illetve panasszal érintett személy esetében az eljárásra jogosult vezető kiemelt felelősséggel tartozik a személyes adatok kezeléséért, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá más adatvédelmi szabályok rendelkezéseinek megtartásáért.

- 9. §**
- (1) A vizsgálat befejezésekor az eljárásra jogosult vezető a bejelentéssel kapcsolatos megállapításairól, a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – a közérdekű bejelentőt írásban vagy elektronikus úton haladéktalanul értesíti. Az elektronikus tájékoztatás megtörténtét, az e-mail elküldését igazoló elektronikus irat kinyomtatásával kell dokumentálni és irattározni.
  - (2) Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről a jelenlévő közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette. E tényt jegyzőkönyvben vagy rövid feljegyzésben szükséges rögzíteni.
  - (3) Ugyancsak mellőzendő az írásbeli értesítés, ha az eljárás során az került megállapításra, hogy a közérdekű bejelentő személye és/vagy címe nem tekinthető valósnak.

- 10. §** Az alaposnak bizonyult közérdekű bejelentés, illetve panasz alapján gondoskodni kell:
- a) a jogszerű állapot helyreállításáról, vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedések megtételéről,
  - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
  - c) az okozott sérelem – elsősorban egyeztetésen alapuló – orvoslásáról,
  - d) indokolt esetben a felelősségre vonásról (fegyelmi eljárás, büntetőeljárás stb.).

- 11. §**
- (1) Ha a közérdekű bejelentő az intézkedést nem tartja kielégítőnek, külön írásbeli kérésére a közérdekű bejelentés, illetve panasz iratait, annak felülvizsgálatára a Hivatal elnöke, illetőleg az általa kijelölt elnökhelyettes, vagy gazdasági főigazgató veszi át.
  - (2) A felülvizsgálati eljárásban hozott intézkedés ellen további „jogorvoslatnak” helye nincs.
  - (3) Ha a felülvizsgálatra irányuló kérelem a Hivatal elnökének intézkedésére vonatkozik, a közérdekű bejelentőt tájékoztatni kell, hogy a Hivatal felett a Kormány nevében a közigazgatási és igazságügyi miniszter gyakorol felügyeletet.

#### *A közérdekű bejelentés és a panasz vizsgálatának mellőzése, elutasítása*

- 12. §**
- (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon közérdekű bejelentő által tett ismételt, továbbá a névtelen, valótlán néven tett (a továbbiakban együtt: névtelen) közérdekű bejelentés, illetve panasz vizsgálata indokolás nélkül mellőzhető.
  - (2) A panasz vizsgálata az (1) bekezdésben említett eseten kívül akkor is mellőzhető, ha a közérdekű bejelentő a sérelmezett tevékenységről (mulasztásról) való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után terjesztette elő panaszát.
  - (3) A közérdekű bejelentéssel, illetve panasszal érintett tevékenységről (mulasztásról) való tudomásszerzéstől számított 12 hónapon túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.
  - (4) Az említett esetekben – a névtelen közérdekű bejelentés, illetve panasz kivételével – a vizsgálat mellőzéséről, a panasz elutasításáról a közérdekű bejelentőt írásban tájékoztatni kell.

#### *A közérdekű bejelentések és a panaszok kezelésére vonatkozó tájékoztatás*

- 13. §**
- (1) A jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül gondoskodni kell arról, hogy az ügyfelek és más személyek a Hivatal honlapján, a Hivatal székhelyén, ügyfélszolgálatán és nyilvános könyvtárában elhelyezett tájékoztatóból tájékozódhassanak a közérdekű bejelentés, illetve a panasz előterjesztésének lehetőségéről és rendjéről.
  - (2) Az ügyfelek számára biztosítani kell, hogy az őket érintő ügyintézésrel, az épületek rendjével összefüggésben véleményt nyilváníthassanak. Erről a jelen utasítás ügyfelek számára elérhető kihelyezésével, és a vélemények gyűjtésére szolgáló gyűjtőláda rendszeresítésével kell gondoskodni.

*A közérdekű bejelentések és a panaszok iratainak hivatali dokumentálása*

- 14. §** A jelen utasítás szerinti közérdekű bejelentéssel, illetve panasszal kapcsolatos eredeti iratokat az eljárásra jogosult vezető által vezetett szervezeti egység iratai között kell nyilvántartani és a Hivatal mindenkor egyedi iratkezelési szabályzata és irattári terve szerint a panaszokra irányadó őrzési ideig kell legalább irattárban tartani, illetve archiválni.

*A közérdekű bejelentések és a panaszok hivatali központi nyilvántartása*

- 15. §** (1) Az eljárásra jogosult vezető a hozzáérkezett közérdekű bejelentésről, illetve panaszról [ideértve a 6. § (7)–(8) bekezdéseiben foglalt eseteket is] annak átvételét követően, de legkésőbb a következő munkanapon elektronikus levélben – csatolva hozzá a beadvány elektronikus példányát – tájékoztatja a Hivatal Elnökségi Kabinetét, egyúttal javaslatot téve arra is, hogy szükségesnek tartja-e a Hivatal elnökének és elnökségének tájékoztatását. Ha a közérdekű bejelentés, illetve panasz tartalma alapján az eljárásra jogosult vezető indokoltnak tartja, arról közvetlenül maga tájékoztatja a Hivatal elnökét és elnökségét, és e tény a Hivatal Elnökségi Kabinetjével a panasz érkezéséről szóló tájékoztatóval együtt közli.
- (2) A közérdekű bejelentés, illetve panasz alapján lefolytatott vizsgálat lezárásáról és a közérdekű bejelentőnek küldött válaszáról az eljárásra jogosult vezető elektronikus levélben legkésőbb a válasz kiküldését követő munkanapon szintén tájékoztatja a Hivatal Elnökségi Kabinetét, csatolva hozzá a válasz elektronikus példányát, vagy azt a feljegyzést, amiből megállapítható, hogy a vizsgálat eredménye miért nem volt megküldhető a közérdekű bejelentőnek vagy, hogy miért nem került sor a vizsgálat egészének, vagy egy részének lefolytatására.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésekben foglaltakat megfelelően kell alkalmazni abban az esetben is, ha a közérdekű bejelentő a 11. § szerinti felülvizsgálatra irányuló kérelmet nyújtott be a Hivatalba.
- (4) Az Elnökségi Kabinet a Hivatalhoz benyújtott közérdekű bejelentésekről, illetve panaszokról évenkénti számozással egységes nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal:
- sorszám,
  - a beadvány jellege (közérdekű bejelentés vagy panasz) és konkrét tárgya,
  - a beadvány benyújtójának neve és elérhetősége,
  - a beadvány vizsgálatát végző eljárásra jogosult vezető,
  - a beadvány Hivatalba érkezésének dátuma,
  - a válasz elküldésének dátuma és módja (9. § szerinti levél, elektronikus levél, szóbeli tájékoztatás), vagy ha nem kerül válasz kiküldésre, annak oka,
  - ha a válasszal kapcsolatosan a közérdekű bejelentő részéről felülvizsgálatra irányuló kérelem benyújtására került sor, annak Hivatalhoz érkezésének dátuma,
  - a felülvizsgálatra irányuló kérelemre adott válasz kiküldésének dátuma és módja,
  - a felülvizsgálatra irányuló kérelem ügyében eljárásra jogosult vezető,
  - megjegyzés.
- (5) Az Elnökségi Kabinet a közérdekű bejelentések és panaszok elektronikus iratait és a (4) bekezdés szerinti adatait elektronikus könyvtárban rögzíti és kizárólag így kezeli.
- (6) Az Elnökségi Kabinet vezetője határozza meg az elektronikusan tárolt iratokhoz és adatokhoz hozzáférésre jogosult személyeket. Az Infokommunikációs Szolgáltatási Osztály vezetője gondoskodik arról, hogy a bejelentésekkel kapcsolatos iratokat és adatokat tartalmazó elektronikus könyvtárhoz csak az Elnökségi Kabinet vezetője által felhatalmazott személyek férjenek hozzá.

*A közérdekű bejelentések, illetve panaszok központi nyilvántartásában szereplő adatok felhasználása*

- 16. §** (1) A 15. § (4) bekezdés szerinti adatok nyilvántartásából a Hivatal elnöke, elnökhelyettesei, gazdasági főigazgató korlátozás nélkül, valamint az érintett szervezeti egységek vezetői a saját szervezeti egységüket, feladatkörüket érintő ügyek tekintetében az adatvédelmi szabályok betartásával kérhetnek adatokat az Elnökségi Kabinetből.
- (2) A Hivatalon kívülről érkezett, a közérdekű bejelentésekre, illetve panaszokra vonatkozó megkeresés, vagy rendkívüli adatszolgáltatás teljesítése a 15. § szerinti adatokból is történhet a személyes adatok kivételével.

*Záró rendelkezés*

- 17. §** (1) Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül az érintett szervezeti egységek vezetői kötelesek a Hivatalhoz 2012. január 1-je és az utasítás hatálybalépése közötti időben benyújtott közérdekű bejelentések, illetve panaszok tekintetében megküldeni az Elnökségi Kabinetnek a 15. § (1)–(3) bekezdései szerinti dokumentumokat elektronikusan, továbbá megadni a 15. § (4) bekezdés b)–j) alpontok szerinti adatokat.
- (3) Jelen utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról az Elnökségi Kabinet köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább 3 évente el kell végezni, amelynek eredményeképpen (szükség esetén) kezdeményezni kell az utasítás módosításának vagy új utasításnak a kiadását.

*Dr. Bendzsel Miklós s. k.,*  
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

---

## II. Személyügyi hírek

### A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2012. október hónapban

#### *Kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*Balássy Petra Zsófiát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*dr. Bögner Máriát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Ladányi Orsolyát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Shmidt Csabát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Steigler Ferencet* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Tamás Esztert* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Urbán György Fülöpöt* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek  
kinevezte.

#### *Kinevezés (jogutódlással)*

A közigazgatási államtitkár

*Arnóth Ádámot* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Balogh Adriánt* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Bíró László Istvánt* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Bognár Gábort* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Borli Lászlónét* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Czuczor Lászlónét* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Dobosyné Antal Annát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Falvainé Dóczi Erikát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Fejgné Kozma Ágnes* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Gável Lászlót* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Horogszegi Tamás Pált* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*dr. Horváth Ákost* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Horváth Tünde Beatrixot* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Horváthné Horváth Edinát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Jeges Helgát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Köntczey Mercédest* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*dr. Orosz Bálintot* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Papp Tímeát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Sarkadi Mártont* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Sebestyén Józsefet* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Sömjéni Anikót* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Tarné Sárközi Máriát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Tasi Csillát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Tóth János Attilát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Újlaki Zsuzsannát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,  
*Végh Aladárné dr. Kner Mártát* a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek  
kinevezte.

### *Vezetői kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Orosz Bálint* kormánytisztviselőnek főosztályvezetői besorolású,  
*Sarkadi Márton* kormánytisztviselőnek osztályvezetői besorolású,  
*Újlaki Zsuzsanna* kormánytisztviselőnek főosztályvezető-helyettesi besorolású  
vezetői megbízást adott.

### *Berendelés*

A belügyminiszter

*dr. Kálmán Gergely* rendőr hadnagyot a Belügyminisztérium állományába  
berendelte.

### *Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt*

közös megegyezéssel

*dr. Jánoskúti Boglárka* kormánytisztviselőnek,  
*Kanyó Jánosné* kormánytisztviselőnek,

felmentéssel

*dr. Nagy Éva* kormánytisztviselőnek,  
*Stoklászné Tisza Ilona* kormánytisztviselőnek,

végleges áthelyezéssel

*Udvari Zsolt* kormánytisztviselőnek.

---

## **A Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei 2012. október hónapra vonatkozóan**

### *I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése 2012. október 1.–2012. október 31.*

1. *Gasztonyi Tamás*
2. *Mucha Katalin*
3. *Vásárhelyi Nagy Julietta*
4. *Forgó Orsolya*
5. *Szalacsi Szabolcs*
6. *Bagolyné Geng Imola Edith*
7. *dr. Takács Gergely*
8. *Iffland Ágnes*
9. *dr. Tömösvári Andrea*
10. *dr. Igricz Orsolya*
11. *dr. Palkovics Dávid*
12. *dr. Sipos Nikoletta*

*II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése  
2012. október 1.–2012. október 31.*

1. *dr. Fodor Katalin*
2. *Schlégel Péterné*
3. *Csesznák Ildikó Ágnes*
4. *dr. Velez Tamás*
5. *Kelemen Borbála*
6. *Harangozó Gábor*

*III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása  
2012. október 1.–2012. október 31.*

1. *Csoma Enikő* közigazgatási főtanácsadó
2. *Szervánszky-Kalakán Tímea* közigazgatási tanácsadó

*IV. Vezetői kinevezés, kinevezés-módosítás  
2012. október 1.–2012. október 31. között*

1. *dr. Kiss Andrea* osztályvezető
  2. *dr. Tömösvári Andrea* osztályvezető
  3. *dr. Grózinger Szilvia* osztályvezető
  4. *dr. Fógel Andrea* titkárságvezető (főosztályvezető)
-

### III. Alapító okiratok

#### A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4)–(8) bekezdése alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium)  
Rövidítése: KIM  
Idegen nyelvű neve: Ministry of Public Administration and Justice (angol nyelven)  
Ministerium für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (német nyelven)  
Ministère de l'Administration Publique et de la Justice (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:  
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:  
Országgyűlés  
Megalakulásának dátuma a jogfolytonosság alapján: 1990. július 5.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:  
A Miniszterelnöki Hivatalról szóló 2/1990. (VII. 5.) Korm. rendelet.  
Névváltozás: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve, székhelye:  
A közigazgatási és igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) munkaszerveként a Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.) irányítása alatt álló különös hatáskörű államigazgatási szerv. Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve annak módosítását a miniszter adja ki.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:  
A Minisztérium vezetője a miniszter, akit az Alaptörvény 16. cikk (7) bekezdése értelmében a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése alapján a munkáltatói jogokat – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a miniszterelnök gyakorolja.
7. A költségvetési szerv illetékessége:  
Országos.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
9. A költségvetési szerv közfeladata:  
A Minisztérium, mint a Kormány  
– állampolgársági ügyekért,  
– anyakönyvi ügyekért,  
– igazságügyért,  
– kárpótlásért,

- személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért,
- közigazgatás-fejlesztésért,
- közigazgatás-szervezésért,
- kormányzati tevékenység összehangolásáért, a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért,
- az e-közigazgatásért,
- helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért (2012. július 26-áig),
- helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért (2012. július 27-étől),
- köziratok kezelésének szakmai irányításáért,
- választójogi és népszavazási szabályozásért, választások és népszavazások lebonyolításáért,
- társadalompolitika összehangolásáért, a tudománypolitika koordinációjáért,
- minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért,
- kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásáért,
- áldozatsegítésért (2012. augusztus 16-ától)

felelős tagjának munkaszerve, a miniszter feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges hivatali feladatokat látja el. Az Alapító Okiratban meg nem határozott feladatokat az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet határozza meg.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841121 Általános kormányzati koordináció
- 841122 Központi általános végrehajtó, igazgatási tevékenység
- 841164 Központosított informatikai szolgáltatások
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 842131 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és szabályozása
- 842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása
- 842360 Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés (2012. augusztus 16-ától)
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás

Államháztartási szakágazati besorolás:

- 841103 Minisztériumok tevékenysége

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

- állami vezetők: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján;
- a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;
- munkavállalók: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, 2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

12. A költségvetési szerv jogelődje:

- Önkormányzati Minisztérium (1051 Budapest, József Attila utca 2–4.)
- Határon Túli Magyarok Hivatala (1016 Budapest, Bérc utca 13–15.)
- Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatal (1085 Budapest, Baross utca 22–26.)



### 13. Záró rendelkezések

13.1. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

13.2.1. Jelen Alapító Okirat az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet módosításáról szóló 94/2012. (V. 11.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően – a 13.2.2. pontban foglalt kivételekkel – 2012. május 14-én lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2010. november 17-én aláírt, VIII/KIM/2100/8/2010. számú egységes szerkezetű Alapító Okirat.

13.2.2. A 9. pontban

– a „helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért” szövegrész 2012. július 27-én,

– az „áldozatsegítésért” szövegrész 2012. augusztus 16-án

lép hatályba.

13.2.3. A 10. pontban a „842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés” szövegrész 2012. augusztus 16-án lép hatályba.

13.3. A 9. pontban a „helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért” szövegrész 2012. július 27-én hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 25.

Iktatószám: VIII/365/30/2012.

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

## **A Külügyminisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4)–(8) bekezdése alapján a Külügyminisztérium alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv megnevezése:  
Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium)  
Rövidített neve: KÜM  
Idegen nyelvű neve: Ministry of Foreign Affairs of Hungary (angol nyelven)  
Ministère de Affaires Étrangères de Hongrie (francia nyelven)  
Ministerium für auswärtige Angelegenheiten von Ungarn (német nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:  
1027 Budapest, Bem rakpart 47.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:  
Országgyűlés  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján:  
1918. december 13.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabályok megnevezése:  
Az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló 1918. évi V. néptörvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve és székhelye:  
A külügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) munkaszerveként a Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.) irányítása alatt álló különös hatáskörű államigazgatási szerv. Szervezeti és Működési Szabályzatát a miniszter – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyását követően – normatív utasításban adja ki.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:  
A Minisztérium vezetője a miniszter, akit az Alaptörvény 16. cikk (7) bekezdése értelmében a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése alapján a munkáltatói jogokat – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a miniszterelnök gyakorolja.
7. A költségvetési szerv illetékessége:  
Országos.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
9. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:  
A Minisztérium, mint a Kormány  
– külpolitikáért,  
– európai integrációs ügyekért,  
– a Magyar Külügyi Intézet irányításáért  
felelős tagjának munkaszerve, a miniszter feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges hivatali feladatokat látja el. Az Alapító Okiratban meg nem határozott feladatokat az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet határozza meg.
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:  
Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatrendi besorolása:  
842110 Külügyek központi igazgatása és szabályozása  
842121 Külügyi általános diplomáciai tevékenység  
842122 Külügyi szakdiplomáciai tevékenység  
842131 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és szabályozása  
842141 Gazdasági segítség nyújtása fejlődő és átmeneti gazdaságú országoknak  
842142 Nemzetközi szervezeteken átfutó gazdasági segítség  
842143 Nemzetközi polgári szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben  
842145 Nemzetközi humanitárius segítségnyújtás  
842149 M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében  
842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel  
842170 Állami protokoll  
842194 Nonproliféráció, leszerelés, fegyverzetellenőrzés  
Államháztartási szakágazati besorolás:  
841103 Minisztériumok tevékenysége
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:  
– állami vezetők: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján;  
– a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;

- fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai: a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény alapján;
- munkavállalók: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

## 12. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2010. november 17-én aláírt, VIII/KIM/2100/10/2010. számú egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 8.

Iktatószám: VIII/365/19/2012.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

## **A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4)–(8) bekezdése alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:  
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium)  
Rövidített neve: NFM  
Idegen nyelvű neve: Ministry of National Development (angol nyelven)  
Ministère du Développement National (francia nyelven)  
Ministerium für Nationale Entwicklung (német nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye, telephelyei:  
Székhely: 1011 Budapest, Fő u. 44–50.  
Telephelyek: 1011 Budapest, Iskola u. 13.  
1011 Budapest, Vám u. 5–7.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:  
Országgyűlés  
Megalakulásának dátuma: 2008. május 15.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:  
A Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2006. évi LV. törvény módosításáról szóló 2008. évi XX. törvény.  
Névváltozás: A Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve és székhelye:  
A nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) munkaszerveként a Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.) irányítása alatt álló különös hatáskörű államigazgatási szerv. Szervezeti és Működési Szabályzatát a miniszter – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyását követően – adja ki.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:  
A költségvetési szerv vezetője a miniszter, akit az Alaptörvény 16. cikk (7) bekezdése értelmében a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése alapján a munkáltatói jogokat – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a miniszterelnök gyakorolja.
7. A költségvetési szerv illetékessége:  
Országos.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
9. A költségvetési szerv közfeladata:  
A Minisztérium, mint a Kormány
- közlekedésért,
  - energiapolitikáért,
  - bányászati ügyekért,
  - postaügyért,
  - audiovizuális politikáért,
  - informatikáért,
  - a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósításának biztosításáért,
  - elektronikus hírközlésért,
  - fejlesztéspolitikáért,
  - fejlesztési célleírányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért,
  - területfejlesztésért,
  - úrkutatásért,
  - az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért,
  - az állami vagyon felügyeletéért,
  - a víziközmű-szolgáltatásért
- felelős tagjának munkaszerve, a miniszter feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges hivatali feladatokat lát el. Az Alapító Okiratban meg nem határozott feladatokat az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet határozza meg.
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:  
Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
- 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
  - 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
  - 841169 Máshová nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatások
  - 841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása
  - 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
  - 841314 Energia- és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása
  - 841315 Építésügy központi igazgatása és szabályozása
  - 841316 Közlekedés központi igazgatása és szabályozása
  - 841317 Hírközlés központi igazgatása és szabályozása
  - 841352 Mezőgazdasági támogatások
  - 841353 Energia- és ásványi erőforrások kiaknázásával, feldolgozásával, hasznosításával összefüggő támogatások
  - 841355 Közlekedés fejlesztésének támogatása
  - 841356 Hírközlés fejlesztésének támogatása

- 841357 Információs társadalom fejlesztésének támogatása
- 841358 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 841361 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
- 841362 Működőtőke-beruházások komplex támogatásai
- 841381 Területfejlesztési és területrendezési központi feladatok

Államháztartási szakágazati besorolás:

- 841103 Minisztériumok tevékenysége

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

- állami vezetők: a központi költségvetési szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján;
- közszolgálati tisztviselők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;
- munkavállalók: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

12. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. szeptember 19-én aláírt, VIII/1893/3/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 27.

Iktatószám: VIII/365/28/2012.

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

---

## **A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 1. § c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a (4) és (6) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv megnevezése: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat.  
Rövidített megnevezése: KNBSZ  
Névmódosulás: Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal (2011. december 31-ig).
2. Megalakulásának időpontja: 1996. március 1-je.
3. A költségvetési szerv székhelye: 1111 Budapest XI., Bartók Béla u. 24–26.  
Postacíme: 1502 Budapest, Pf. 117.  
Telephelyei: 1118 Budapest XI., Schweidel u. 2–4.;  
1021 Budapest, Budakeszi út 99–101.
4. A költségvetési szerv jogelődjei és azok székhelye:
  - Magyar Honvédség Vezérkara Katonai Felderítő Hivatal, 1111 Budapest XI., Bartók Béla u. 26. (közvetlen jogelőd)
  - Magyar Köztársaság Katonai Biztonsági Hivatal, 1118 Budapest XI., Schweidel u. 2–4. (átalakulás következtében vált jogelődde)
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842460 Felderítő tevékenység szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező szervezet, személyi állománya a honvédelmi tárca költségvetési létszámkeretébe tartozik, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) létszámát nem terheli.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 1. § c) pontja és a 2. § (1) bekezdése alapján az Országgyűlés;
  - b) irányító szerve: a honvédelmi miniszter útján a Kormány;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása alatt végzi.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
Az Nbtv. 6. és 9. §-ában meghatározott feladatok végrehajtásával a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztérium, az MH szervezeteinek és saját szervezetének nemzetbiztonsági védelme.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842452 Katonai nemzetbiztonsági tevékenység;
  - 842191 Katonai diplomáciai tevékenység;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
  
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
  - a) a vezető megnevezése: főigazgató;
  - b) a főigazgatót a honvédelmi miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A főigazgató helyettesét (helyetteseit) a főigazgató javaslatára a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
  
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
  
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
  
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a honvédelmi miniszter részére.
  
17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. december 2-án aláírt, 144–51/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–54/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

## A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

### A Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkeszi Szolgálat alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, a Tábori Lelkeszi Szolgálatról szóló 61/1994. (IV. 20.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkeszi Szolgálat alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó Tábori Lelkeszi Szolgálat létesítésének dátuma: 1994. május 1.
2. A szervezet megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkeszi Szolgálat.  
Rövidített megnevezése: HM TLSZ
3. A Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkeszi Szolgálat (a továbbiakban: HM TLSZ) egységes szervezet, amely az alábbi három, egymással azonos jogállású – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105. § (6) bekezdése alapján – nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személyként működő szolgálati ágra tagozódik:
  - HM TLSZ Katolikus Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág, Katolikus Tábori Püspökség  
Rövidített megnevezése: HM KTP
  - HM TLSZ Protestáns Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág, Protestáns Tábori Püspökség  
Rövidített megnevezése: HM PTP
  - HM TLSZ Zsidó Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág, Tábori Rabbinate  
Rövidített megnevezése: HM TR
4. A HM TLSZ szolgálati ágainak székhelye és postacíme:
  - HM TLSZ Katolikus Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág:  
Székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 3.  
Postacíme: Honvédelmi Minisztérium Katolikus Tábori Püspökség  
1054 Budapest, Szabadság tér 3.
  - HM TLSZ Protestáns Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág:  
Székhelye: 1025 Budapest, Muraközi utca 17.  
Postacíme: Honvédelmi Minisztérium Protestáns Tábori Püspökség  
1025 Budapest, Muraközi utca 17.
  - HM TLSZ Zsidó Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág:  
Székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi u. 13.  
Postacíme: Honvédelmi Minisztérium Tábori Rabbinate  
1077 Budapest, Wesselényi u. 13.
5. A HM TLSZ tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
6. Alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:  
940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek.
7. A HM TLSZ
  - a) alapítója: a Kormány;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.
8. A HM TLSZ szolgálati ágai jogi személyek. A HM TLSZ önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.



9. A HM TLSZ feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében végzi, felügyeletét a honvédelmi miniszter által átruházott jogkörben a HM parlamenti államtitkár gyakorolja.
10. A HM TLSZ működési köre: országos.
11. A HM TLSZ feladata:  
Az Alaptörvény VII. cikk értelmében, a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben, a Tábori Lelkészi Szolgálatról szóló 61/1994. (IV. 20.) Korm. rendelet 6. §-ában, továbbá a történelmi egyházakkal és a vallásfelekezetekkel kötött megállapodásokban rögzített, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) szervezetein, továbbá a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeten belüli vallásgyakorlás és lelki gondozás biztosítása.
12. A HM TLSZ alaptevékenysége:
- a hit- és kegyességi élet, a vallásgyakorlás biztosítása, mise, istentisztelet, biblia- és imaórák tartása;
  - egyéni és közösségi lelki gondozás;
  - életismereti, erkölcsi oktatás, nevelés;
  - lelkipásztori, szociális, karitatív tevékenység végzése a honvédelmi tárca egészségügyi és szociális intézményeiben;
  - bizalmi fórum biztosítása a katonák számára;
  - a katonák ellátása a vallásgyakorláshoz szükséges eszközökkel, tárgyakkal, irodalommal;
  - a katonák részvételének biztosítása a hazai és nemzetközi zárandoklatokon;
  - a katonák és családtagjaik részére végzett egyházi szolgálat.
13. A HM TLSZ
- pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el;
  - logisztikai anyagokkal és eszközökkel való ellátását az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve végzi;
  - ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
14. A HM TLSZ szolgálati ágainak vezetői, azok kinevezésének rendje:
- katolikus tábori püspök;
  - protestáns tábori püspök;
  - vezető tábori rabbi.
- A vezetőket – az illetékes egyházi vezetők javaslatára – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
15. A HM TLSZ-nél
- a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
16. A HM TLSZ szolgálati ágainak nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
17. A HM TLSZ részletes szervezeti és működési rendjét a szolgálati ágak Szervezeti és Működési Szabályzatai tartalmazzák. A Szervezeti és Működési Szabályzatokat a szolgálati ágak vezetői készítik el, és a HM parlamenti államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztik a honvédelmi miniszter részére.

18. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. augusztus 19-én aláírt, 144/26/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–52/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

### **A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1961. augusztus 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság.  
Rövidített megnevezése: MH ÖHP
3. A költségvetési szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2–6.  
Postacíme: 8001 Székesfehérvár, Pf. 151.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:
  - MH Szárazföldi Parancsnokság, 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2–6.
  - MH Légierő Parancsnokság, 8202 Veszprém, Jókai u. 33.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, az MH katonai szervezeteinek középszintű vezető szerve, hadművelleti magasabb egység jogállású szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnöke közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842202 Védelmi képesség fenntartása;
  - 842203 Védelmi képesség fejlesztése;
  - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
  - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
  - 842144 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás;
  - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
  - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén);
  - 842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot a Honvéd Vezérkar főnöke javaslata alapján a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, területileg elkülönült szervezeti egységei
  - 15.1. Magyar Honvédség KFOR Kontingens
    - 15.1.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség KFOR Kontingens.  
Rövidített megnevezése: MH KFOR KONT.
    - 15.1.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.  
Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH KFOR KONT.  
Alkalmazási közege: Magyarország, valamint külföldön a KFOR NATO műveleti területe.
    - 15.1.3. Megalakításának időpontja: 2008. július 15.
    - 15.1.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.
    - 15.1.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.
    - 15.1.6. A szervezeti egység tevékenysége:  
842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.1.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét a KFOR illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.1.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.1.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.1.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.2. Magyar Honvédség EUFOR Kontingens

15.2.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség EUFOR Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH EUFOR KONT.

15.2.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH EUFOR KONT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Bosznia Hercegovina.

15.2.3. Megalakításának időpontja: 2007. április 20.

15.2.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet, mely rotációban, meghatározott váltásonként Magyarországon készenléti szolgálatban, ez alatt alkalmazási döntés esetén, vagy a következő meghatározott váltásban műveleti területen hajtja végre feladatát. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből kijelöléssel, a készenlét időszakára készenléti szolgálatba vezényléssel, műveleti alkalmazás esetén vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.2.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.2.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.2.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnoka szolgálati alárendeltségébe tartozik. A készenléti időszakban, valamint külföldi alkalmazás esetén az EUFOR Műveleti Parancsnok műveleti irányítása alatt áll, műveleti tevékenységét annak utasításai szerint látja el.

15.2.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.2.9. Művelet végrehajtása során a szervezeti egység képviselőjére a parancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.2.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.3. Magyar Honvédség Tartományi Újjáépítési Csoport

15.3.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Tartományi Újjáépítési Csoport.

Rövidített megnevezése: MH PRT.

15.3.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH PRT.

Alkalmazási közege: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.3.3. Megalakításának időpontja: 2006. augusztus 1.

15.3.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, ezred jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.3.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.3.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.3.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.3.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.3.9. A szervezeti egység képviselője a parancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.3.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el. A gazdálkodásával kapcsolatos feladatok végrehajtása részben az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján történik.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.4. Magyar Honvédség Műveleti Tanácsadó és Összekötő Csoport

15.4.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Műveleti Tanácsadó és Összekötő Csoport.

Rövidített megnevezése: MH OMLT.

15.4.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH OMLT.

Alkalmazási közege: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.4.3. Megalakításának időpontja: 2008. december 23.

15.4.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.4.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.4.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.4.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnok. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.4.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: lövész zászlóaljparancsnok, tanácsadó (kontingens parancsnok);

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.4.9. A szervezeti egység képviselője a parancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati eljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.4.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági

feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

#### 15.5. Magyar Honvédség Különleges Műveleti Kontingens

15.5.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Különleges Műveleti Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH KMK.

15.5.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH KMK.

Alkalmazási közege: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.5.3. Megalakításának időpontja: 2012. október 1.

15.5.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, műveleti területen az amerikai fél által támogatási formák révén vagy más módon biztosított anyagokból, eszközökből, szükség esetén helyi vagy hazai beszerzésekből kell feltölteni.

15.5.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.5.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.5.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnok. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.5.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.5.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati eljárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.5.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

#### 15.6. Magyar Honvédség ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió Magyar Kontingens

15.6.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió Magyar Kontingens.

Rövidített megnevezése: UNFICYP Magyar Kontingens (UNFICYP/HUNCON).

15.6.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/UNFICYP HUNCON.

Alkalmazási közege: Magyarország, Ciprus.

15.6.3. Megalakításának időpontja: 2006. szeptember 25.

Jogfolytonosság alapján: 1995. november 14.

15.6.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, önálló század jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.6.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.6.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.6.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét az UNFICYP illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.



15.6.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.6.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.6.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.7. Magyar Honvédség Kabul Nemzetközi Repülőtér Őr- és Biztosító Kontingens

15.7.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Kabul Nemzetközi Repülőtér Őr- és Biztosító Kontingens.

Rövidített megnevezése: MH KNR ÖBK.

15.7.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH KNR ÖBK.

Alkalmazási közege: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.7.3. Megalakításának időpontja: 2012. szeptember 1.

15.7.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, ezred jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, műveleti területen az amerikai fél által támogatási formák révén vagy más módon biztosított anyagokból, eszközökből, szükség esetén helyi vagy hazai beszerzésekből kell feltölteni.

15.7.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.7.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.7.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnoka szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységet az ISAF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.7.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.7.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.7.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretétől szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.8. Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők

15.8.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők.

Rövidített megnevezése: MH NRF.

15.8.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH NRF.

Alkalmazási közege: Magyarország, külföldön a NATO szervezetileg illetékes NRF parancsnokság felelősségi körébe tartozó műveleti terület.

15.8.3. Megalakításának időpontja: 2006. január 12.

15.8.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, váltásonként meghatározott létszámmal és jogállással rendelkező ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből

kijelöléssel, a készenlét időszakára készenléti szolgálatba vezénnyel, az alkalmazásra vonatkozó közjogi döntést követően vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.8.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állományának részletes kategóriába sorolása a feladat végrehajtásra vonatkozó közjogi döntés után történik.

15.8.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.8.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az azt elrendelő közjogi döntés után, az NRF illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.8.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: nemzeti támogató elem parancsnok (kontingensparancsnok);
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.8.9. Művelet végrehajtása során a szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.8.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.

15.9. Magyar Honvédség Légi Kiképzés-támogató Csoport

15.9.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Légi Kiképzés-támogató Csoport (Air Mentor Team).

Rövidített megnevezése: MH AMT.

15.9.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH AMT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.9.3. Megalakításának időpontja: 2010. április 1.

15.9.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.9.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.9.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.9.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnok. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét a NATO Kiképző Misszió Afganisztán illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.9.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: oktatógép-parancsnok (kontingensparancsnok);
- b) az oktatógép-parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.9.9. A szervezeti egység képviselőjére az oktatógép-parancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előjárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.9.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretében szolgáló elkülönített részleírásokat állapít meg.



#### 15.10. Magyar Honvédség Nemzeti Támogató Elem Afganisztán

15.10.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Nemzeti Támogató Elem Afganisztán.

Rövidített megnevezése: MH NTE Afganisztán.

Nemzetközi környezetben: HUN National Support Element (HUN NSE).

15.10.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH NTE Afganisztán.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF műveleti területe.

15.10.3. Megalakításának időpontja: 2010. május 1.

15.10.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, önálló zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.10.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.10.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.10.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az MH ÖHP parancsnok utasításai szerint látja el.

15.10.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: parancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.10.9. A szervezeti egység képviselőre a parancsnok jogosult, aki a vezénnyelési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.10.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása keretül szolgáló elkülönített részelőirányzatokat állapít meg.

#### 15.11. Magyar Honvédség EU Harccsoport

15.11.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség EU Harccsoport.

Rövidített megnevezése: MH EU HCS.

15.11.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf.: 179/MH EU HCS.

Alkalmazási körzete: Magyarország, külföldön az EU Harccsoport Parancsnoksága felelősségi körébe tartozó műveleti terület.

15.11.3. Megalakításának időpontja: 2011. október 1.

15.11.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből kijelöléssel, a készenléti időszakára készenléti szolgálatba vezénnyelssel, az alkalmazásra vonatkozó közjogi döntést követően vezénnyelssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.11.5. A szervezeti egység béketámogató műveletekben részt vevő állományának részletes kategóriába sorolása a feladat végrehajtásra vonatkozó közjogi döntés után történik.

15.11.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.11.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az azt elrendelő közjogi döntés után az EU Harccsoport parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.11.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénnyelésének rendje:

a) a vezető megnevezése: MH EU HCS parancsnok;

b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.11.9. Művelet végrehajtása során a szervezeti egység képviselőjére az MH EU HCS parancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.11.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása kereténél szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.12. Magyar Honvédség Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport

15.12.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team).

Rövidített megnevezése: MH Mi-17 AAT.

15.12.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH Mi-17 AAT.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF műveleti területe.

15.12.3. Megalakításának időpontja: 2011. március 1.

15.12.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.12.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.12.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.12.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnoka. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét a NATO Kiképző Misszió Afganisztán illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.12.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: oktató rajparancsnok (kontingensparancsok);
- b) a kontingensparancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.12.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előljárájaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.12.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása kereténél szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.13. Magyar Honvédség CSS Logisztikai Iskola Magyar Mentorcsoport

15.13.1. A szervezeti egység megnevezése: Magyar Honvédség CSS Logisztikai Iskola Magyar Mentorcsoport.

Rövidített megnevezése: MH LMCS.

15.13.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH LMCS.

Alkalmazási körzete: Magyarország, Afganisztánban az ISAF meghatározott műveleti területe.

15.13.3. Megalakításának időpontja: 2011. július 1.

15.13.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából, illetve helyszíni bérléssel kell feltölteni.

15.13.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.13.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.13.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik, állományilletékes parancsnoka az MH ÖHP parancsnoka. A külföldi alkalmazási körzetben műveleti tevékenységét a NATO Kiképző Misszió Afganisztán illetékes parancsnokának utasítása szerint látja el.

15.13.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: kontingensparancsnok;
- b) a kontingensparancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.13.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a szervezeti egység állományának szolgálati előjárójaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.13.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el az MH Nemzeti Támogató Elem Afganisztán útján.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása kereténél szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

15.14. Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens

15.14.1. A szervezeti egység megnevezése: Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens (Multinational Force and Observers, Hungarian Contingent).

Rövidített megnevezése: MFO MK.

15.14.2. A szervezeti egység székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi út 146/A.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MFO MK.

Alkalmazási körzete: Magyarország, valamint külföldön az MFO műveleti területe: Izrael és Egyiptom Sínai-félsziget területe.

15.14.3. Megalakításának időpontja: 1995. szeptember 28.

15.14.4. A szervezeti egység állománytáblával és felszerelési jegyzékkel létrehozott, zászlóalj jogállású ideiglenes katonai szervezet. Állományát az MH, valamint az Országos Rendőr-főkapitányság költségvetési létszámkeretéből vezényléssel, az MFO által nem biztosított anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

15.14.5. A szervezeti egység a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasításban rögzített kategóriába tartozik.

15.14.6. A szervezeti egység tevékenysége:

842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.

15.14.7. A szervezeti egység az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az MFO illetékes parancsnokának utasításai szerint látja el.

15.14.8. A szervezeti egység vezetője, kinevezésének, vezénylésének rendje:

- a) a vezető megnevezése: MFO MK kontingensparancsnok;
- b) a parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

15.14.9. A szervezeti egység képviselőjére a kontingensparancsnok jogosult, aki a vezénylési hely állományilletékes parancsnokaként – a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott keretek között – gyakorolja a jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

15.14.10. A szervezeti egység gazdálkodásával kapcsolatos jogok, kötelezettségek és felelősség:

A szervezeti egység egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait, valamint a logisztikai támogató feladatokat az MH önállóan működő és gazdálkodó, az MH ÖHP parancsnoka által kijelölt költségvetési szerve látja el.

Az MH ÖHP parancsnoka a költségvetési előirányzaton belül a szervezeti egység részére a tevékenysége és gazdálkodása kereténél szolgáló elkülönített részleírányzatokat állapít meg.

16. Az MH ÖHP válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, területileg elkülönült szervezeti egységeit jogi személyiséggel ruházom fel. Az MH ÖHP és jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységei – mint a költségvetési szerv telephelyei – közhiteles nyilvántartását a Magyar Államkincstár végzi.

17. A válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységek feladatait, a szervezetükre és működésükre vonatkozó részletes szabályokat a Honvéd Vezérkar főnöke által jóváhagyott Műveleti Utasítások tartalmazzák.
18. Az Alapító Okiratban nem szabályozott rendelkezéseket, a katonai szervezet szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait az MH ÖHP Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzatot az MH ÖHP parancsnoka az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíti, és azt a Honvéd Vezérkar főnöke útján jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi miniszter részére.
19. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2012. július 19-én aláírt, 772-19/2012. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772-50/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

---

### **A Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ.  
Rövidített megnevezése: MH VDK
3. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.  
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
MH Művelet Irányító Központ, 1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
  - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.

6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, más magasabb szintű parancsnokság jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
  - a) A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. § (1) bekezdés c) és f) pontjában, valamint (2) bekezdés a) pontjában, továbbá a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása;
  - b) az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződésből és az azt kiegészítő dokumentumokból, a Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedésekkel foglalkozó Tárgyalások 1999. évi Bécsi Dokumentumából, a Nyitott Égbolt Szerződésből, valamint az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet keretében, illetve azon kívül megkötött két- és többoldalú regionális fegyverzet-ellenőrzési megállapodásokból és biztonságpolitikai dokumentumokból eredő adatszolgáltatási, ellenőrzési, megfigyelési, illetve kísérési feladatok tervezése, szervezése és végrehajtása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842202 Védelmi képesség fenntartása;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842144 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás;
  - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
  - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
  - 842194 Nonprolifерáció, leszerelés, fegyverzetellenőrzés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnöke részére.

17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. október 12-én aláírt, 144–42/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–68/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

### **A Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011. február 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Ludovika Zászlóalj.  
Rövidített megnevezése: MH LZ  
Angol megnevezése: Hungarian Defence Forces „Ludovika” Battalion.
3. A költségvetési szerv székhelye: 1101 Budapest X., Hungária krt. 9–11.  
Postacíme: 1885 Budapest, Pf.: 25.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
A költségvetési szerv a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem (1101 Budapest X., Hungária krt. 9–11.) egyes szervezeti egységeinek kiválásával jött létre.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Egyes ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatokat az arra kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv alaptervékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:  
842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;  
842202 Védelmi képesség fenntartása;  
842204 Haderó kiképzése, felkészítése;  
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;  
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);  
855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel, felette az egyéb munkáltatói jogkört a Honvéd Vezérkar főnöke gyakorolja.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák, valamint honvéd tisztjelöltek teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnöke részére.
17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. március 31-én aláírt, 144–9/2011. számú egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–62/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár



## **A Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. október 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1949. június 15.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 54. Veszprém Radarezred.  
Rövidített megnevezése: MH 54. Veszprém RE.  
Névmódosulás: MH 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred (2011. január 31-ig).
3. A költségvetési szerv székhelye: 8200 Veszprém, Jutasi út 93.  
Postacíme: 8210 Veszprém, Pf. 1710.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:
  - MH 64. Veszprém Vezetési és Radar Ezred, 8200 Veszprém, Jutasi út 22.;
  - MH 1. Logisztikai és Támogató Zászlóalj, 8200 Veszprém, Jutasi út 93.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.



12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:  
842204 Haderő kiképzése, felkészítése;  
842205 Haderő (hazai) tevékenysége;  
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;  
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred költségvetési szerv alapításáról szóló 41/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred alapító okiratának módosításáról szóló 69/2007. (HK 10.), 119/2007. (HK 19.), 77/2008. (HK 11.) és 48/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 14/2010. (IX. 28.) és 29/2010. (XII. 29.) HM határozat MH 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. december 20-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–34/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos* s. k.,  
HM közigazgatási államtitkár

## **A Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000. október 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1951. február 15.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis.  
Rövidített megnevezése: MH 59.SZD RB
3. A költségvetési szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.  
Postacíme: 6004 Kecskemét, Pf.: 320.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
59. Szentgyörgyi Dezső Harcászati Repülőezred, 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
  - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
  - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: bázisparancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis költségvetési szerv alapításáról szóló 32/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okiratának módosításáról szóló 73/2008. (HK 11.) és 44/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–31/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

## **A Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2005. április 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 2001. február 21.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ.  
Rövidített megnevezése: MH VEK
3. A költségvetési szerv székhelye: 2378 Pusztavacs, Dánszentmiklósi út 1.  
Postacíme: 2378 Pusztavacs, Pf. 14.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
MH Harcanyag Ellátó Központ, 2378 Pusztavacs, Dánszentmiklósi út 1.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
  - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
  - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 31/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okiratának módosításáról szóló 78/2008. (HK 11.) és 50/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Veszélyesanyag Ellátó Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–35/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

## **A Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. szeptember 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1967. szeptember 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj.  
Rövidített megnevezése: MH 93. PS vv.z.
3. A költségvetési szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zámolyi út 2.  
Postacíme: 8001 Székesfehérvár, Pf. 153/V.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Ezred, 6200 Kiskőrös, Soltvadkert ut.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladat-rend szerint:
- 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
  - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
  - 842207 Honvédelmi K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén);
  - 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
- a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
- a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj költségvetési szerv alapításáról szóló 35/2007. (HK 4.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okiratának módosításáról szóló 40/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–39/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

## **A Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001. július 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1950. november 15.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem.  
Rövidített megnevezése: MH Lé. Jü.
3. A költségvetési szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.  
Postacíme: 6004 Kecskemét, Pf. 415.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
MH Légijármű Javító Üzem, 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Egyes pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve, további pénzügyi-gazdasági feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.



12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842203 Védelmi képesség fejlesztése;
  - 842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
  - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842207 Honvédelmi K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem költségvetési szerv alapításáról szóló 72/2007. (HK 10.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem alapító okiratának módosításáról szóló 72/2008. (HK 11.) HM határozat rendelkezései, a Magyar Honvédség Légijármű Javító Üzem alapító okiratának módosításáról szóló 54/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 58/2009. (IX. 18.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Légijármű Javítóüzem alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 4.

Nyt. szám: 772–37/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

## **A Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. szeptember 1.  
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1957. november 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ.  
Rövidített megnevezése: MH KKK
3. A költségvetési szerv székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152.  
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:  
MH Katonai Szállítási Főigazgatóság, 1134 Budapest XIII., Lehel u. 33–35.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:  
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
  - 842202 Védelmi képesség fenntartása;
  - 842203 Védelmi képesség fejlesztése;
  - 842205 Haderő (hazai) tevékenysége;
  - 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
  - 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
  - 842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálya lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
17. Jelen alapító okirat 2012. december 1-jén lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 73/2007. (HK 11.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ alapító okiratának módosításáról szóló 133/2008. (HK 1/2009.) és 52/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 3/2010. (IV. 28.), 9/2010. (VII. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Katonai Közlekedési Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 19.

Nyt. szám: 772–70/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*

HM közigazgatási államtitkár

## **A Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003. július 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Civil-katonai Együttműködési és Lélektani Művelési Központ.  
Rövidített megnevezése: MH CKELMK
3. A költségvetési szerv székhelye: 1095 Budapest IX., Soroksári út 152.  
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
  - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
  - b) Egyes logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
  - c) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842250 Haderő (hazai) tevékenysége szakágazatba tartozik.
6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, önálló zászlóalj jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
7. A költségvetési szerv:
  - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
  - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
  - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
8. A költségvetési szerv az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
10. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:  
842204 Haderő kiképzése, felkészítése;  
842205 Haderő (hazai) tevékenysége.
12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
  - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
  - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
13. A költségvetési szervnél
  - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
  - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt az MH ÖHP parancsnoka részére.
16. Jelen alapító okirat 2012. december 1-jén lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Civil-katonai Együtműködési Központ költségvetési szerv alapításáról szóló 63/2003. (HK 16.) HM határozat, valamint a Magyar Honvédség Civil-katonai Együtműködési Központ alapító okiratának módosításáról szóló 85/2004. (HK 21.) HM határozat rendelkezései, a Magyar Honvédség Civil-katonai Együtműködési és Lélektani Műveleti Központ alapító okiratának módosításáról szóló és 57/2007. (HK 8.) és 53/2009. (VI. 5.) HM határozat rendelkezései, az egyes költségvetési szervek alapító okiratának módosításáról szóló 9/2010. (VII. 28.) és 14/2010. (IX. 28.) HM határozat MH Civil-katonai Együtműködési és Lélektani Műveleti Központ alapító okiratának módosítására vonatkozó rendelkezései, továbbá a 2010. augusztus 30-án kelt, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 19.

Nyt. szám: 772–71/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

*Fodor Lajos s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

## Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

### Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7–8. §-aiban foglaltak végrehajtására az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A költségvetési szerv
  - 1.1. neve: Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
  - 1.2. rövidített neve: OBDK
  - 1.3. idegen nyelvű elnevezése: National Centre for Patients' Rights and Documentation
  - 1.4. székhelye: 1051 Budapest, Arany János utca 6–8.
  - 1.5. alapító szervének neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u 10–14.
  - 1.6. irányító szervének neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u 10–14.
2. A költségvetési szerv alapításáról és működéséről rendelkező jogszabály:  
Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló 214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Az OBDK önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
4. Közfeladata:
  - 4.1. Az OBDK látja el
    - 4.1.1. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 32. § (1) bekezdése,
    - 4.1.2. a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K. § (3) bekezdése és
    - 4.1.3. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11/A. § (4) bekezdése szerinti szervezet feladatait, továbbá
    - 4.1.4. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 30. § (4) bekezdés b) pontja szerinti, egyéb egészségügyi dokumentációt kezelő szerv működésével és
    - 4.1.5. a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
  - 4.2. Az OBDK ellenőrzi az egészségügyi szolgáltatások hozzáférhetőségét az egészségügyi ellátórendszer betegellátási kapacitásának szabályozására vonatkozó jogszabályok keretei között, melynek keretében:
    - 4.2.1. egyedi ügyekben vizsgálhatja az egészségügyi szolgáltatás hozzáféréseivel – így az ellátásszervezéssel, a beutalási renddel, a betegek tájékoztatásával – kapcsolatos szabályok érvényesülését,
    - 4.2.2. javaslatot tehet az ellátások hozzáférhetőségére vonatkozó jogszabályok tartalmára vonatkozóan,
    - 4.2.3. tájékoztatást kérhet az ellátásszervezést végző szervtől, illetve az egészségügyi államigazgatási szervtől egyedi esetekben az ellátások hozzáférhetőségére vonatkozó szabályok érvényesüléséről,
    - 4.2.4. javaslatot tehet az ellátásszervezést végző szerv, illetve az egészségügyi államigazgatási szerv részére az ellátásszervezéssel összefüggő tapasztalatai alapján intézkedés megtételére.
5. Alaptevékenysége:  
Az OBDK alaptevékenysége a 4. pont szerinti közfeladatok ellátása.
  - 5.1. Szakágazati besorolása:  
841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás

## 5.2. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 691002 Egyéb jogi tevékenység
- 822000 Telefoninformáció
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841219 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok központi igazgatása és szabályozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
- 890122 Fogytékossággal élők esélyegyenlőségének előmozdításával kapcsolatos egyéb tevékenység
- 890212 A gyermeki jogok érvényre juttatásával összefüggő feladatok
- 890221 Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok
- 890423 Mediációs, közvetítői tevékenység

6. Működési köre: Feladatkörében eljárva működési köre országos.

## 7. Vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 30%-át.

## 8. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási és választási rendje:

Az OBDK főigazgatóját az emberi erőforrások minisztere nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

## 9. Foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony (jogviszonyok) megjelölése:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

## 10. Záró rendelkezések

10.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a főigazgató az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszti az emberi erőforrások minisztere részére.

10.2. Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba.

Budapest, 2012. szeptember 6.

7358-22/2012/JOGI

*Balog Zoltán s. k.,*  
emberi erőforrások minisztere

## **A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai**

### **Bács-Kiskun megyei intézmény**

#### **A Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Csillagvizsgáló Intézet
  - 1.1. Rövid neve: Csillagvizsgáló Intézet
  - 1.2. Idegen neve: Baja Astronomical Observatory
2. Székhelye: 6500 Baja, Szegedi út, Külterület III/70.
3. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő központi költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központja látja el.
4. Költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:  
721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás-fejlesztés
5. Alapító, irányító szerv: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
Székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.  
Középirányító szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ  
Székhelye: 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
6. Fenntartó: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ  
Székhelye: 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
7. Költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Magyarország
8. Költségvetési szerv közfeladata:  
Tudományos kutató intézeti tevékenység. Elméleti fizikai, csillagászati kutatások, csillagászati tudományos ismeretterjesztés, tehetséggondozás.
9. Költségvetési szerv alaptevékenysége és szakfeladatrendi besorolása:  
Elméleti fizikai, csillagászati kutatások végzése, közreműködés a felsőfokú oktatásban, elméleti és gyakorló hely biztosítása egyetemisták részére, csillagászati ismeretterjesztés és tehetséggondozás, csillagászati és űrkutatási szakkönyvtár működtetése
  - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
  - 721981 Fizikai alapkutatás
  - 749050 M. n. s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
  - 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
  - 854211 Felsőfokú szakképzés
  - 854225 Alapképzés: Természettudományi képzési terület
  - 854245 Mesterképzés: Természettudományi képzési terület



- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910123 Könyvtári szolgáltatások

10. Költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

11. A szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony a Kjt., munkaviszony a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) és megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Bács-Kiskun Megyei Közgyűlés 250/2010. (XII. 17.) Kgy. határozattal elfogadott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okirat száma: IX-09/30/930/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## Csongrád megyei intézmények

### **A Csongrád Megyei Gyermek- és Felnőtt Üdülők alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Somogy Megyei Gyermektábor módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: Csongrád Megyei Gyermek- és Felnőtt Üdülők
2. Székhelye: 6726 Szeged, Közép fasor 1–3.

3. Telephelyei: 8624 Balatonszárszó, Tábor u. 3.  
8623 Balatonföldvár, Petőfi u. 10.  
3232 Mátrafüred, Bene patak  
3234 Galyatető, Turista út 15.
4. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő központi költségvetési szerv.  
Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
5. Alapító és irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
Székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. Középirányító szerv neve: Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ  
Székhelye: 6722 Szeged, Rákóczi tér 1.  
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
7. Fenntartó szerv neve: Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ  
Székhelye: 6722 Szeged, Rákóczi tér 1.
8. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Csongrád megye
9. A költségvetési szerv közfeladata: gyermek- és felnőtt üdültetés
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
  - Gyermek és felnőtt üdültetés.
  - Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely szolgáltatás belföldi lakóhellyel rendelkező személyek részére szállás és étkezési szolgáltatás biztosítása szezonban és szezonon kívül.
  - a) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
    - 552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
    - 562916 Üdülői, táborigyógyintézet
    - 562917 Munkahelyi étkeztetés
    - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
  - b) Államháztartási szakágazati besorolása:
    - 552000 Üdülés, egyéb átmenet szálláshely-szolgáltatás
11. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:  
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
12. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:  
A költségvetési szerv vezetőjét a Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:  
Közalkalmazotti jogviszony a Kjt., munkaviszony a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) és megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg Csongrád Megyei Önkormányzat Gyermek- és Felnőtt Üdülője – a Csongrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 67/2011. (IV. 27.) számú határozatának mellékleteként kiadott 2011. május 1. napján kelt – egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/940/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

### **A Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
  - a) Neve: Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ
  - b) Székhelye: 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.
  - c) Tagintézmények:
    - Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsága  
6725 Szeged, Bécsi krt. 38.
    - Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ Közművelődési Tanácsadó Központja  
6725 Szeged, Bécsi krt. 38.
  - d) Telephelye:  
Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ Sportintézménye  
6722 Szeged, Tábor u. 7.
  - e) Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
  - f) Középirányító szerv neve, székhelye:  
Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ  
6722 Szeged, Rákóczi tér 1.  
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
  - g) Fenntartó szerv neve, székhelye:  
Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ  
6722 Szeged, Rákóczi tér 1.

2. A költségvetési szerv működési köre  
Csongrád megye
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása  
Önállóan működő költségvetési szerv.  
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a középírányító szerv látja el.
4. A költségvetési szerv közfeladata
  - A közoktatásról szóló 1993. LXXIX. törvény (a továbbiakban: Köznevelési Törvény) 21. §, 33. és 34. § és a 121. § 25. pontjában meghatározott feladatok ellátásával összefüggő tevékenység. (2012. szeptember 1-jétől a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak.)
  - A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 84–85. §-ában meghatározott közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás ellátása.
  - A sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Sport tv.) 55. §-ában felsorolt feladatok ellátása.
5. A költségvetési szerv tevékenysége
  - a) alaptevékenysége:
    - Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság:
    - A Köznevelési Törvény 34. § c) pontjában meghatározott „tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenység ellátása”. (2012. szeptember 1-jétől a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak.)
    - Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ Közművelődési Tanácsadó Központ:
      - A Kult. tv. 84–85. §-ában meghatározott „közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás” ellátása, működési feltételeinek biztosítása. Ezért feladatkörében
        - a) elősegíti a területén működő települési önkormányzatok, nemzeti és etnikai kisebbségi önkormányzatok és a megye területén működő közművelődési szervezetek művelődési céljainak megvalósulását,
        - b) együttműködik a közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szervvel, az országos szakmai érdekvédelmi szervezetekkel,
        - c) közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzéseket és fejlesztő programokat készít és hasznosít,
        - d) részt vesz a térség nemzetközi, országos megyei közművelődési rendezvényeinek szervezésében, gondozza a kistérségi, megyei, regionális, országos és nemzetközi kulturális kapcsolatokat,
        - e) gyűjti és összesíti a közművelődési információkat, megyei adattárat kezel,
        - f) elősegíti a megye környezeti, művészeti, közművelődési értékeinek, sajátosságainak bemutatását,
        - g) végzi a közművelődési tevékenységek szervezőinek, vezetőinek szakmai képzését és továbbképzését.
    - Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ Sportintézménye:
      - A Sport tv. 55. §-ában meghatározott feladatok ellátása:
        - sportkonceptió meghatározása és megvalósítása érdekében ellátott tevékenység,
        - az önkormányzati iskolai sportkörök működtetése érdekében ellátott tevékenység és
        - sportszervezési feladatok ellátása érdekében ellátott tevékenység
  - b) Alaptevékenység államháztartási szakágazat szerinti besorolása:  
856000 Oktatást kiegészítő tevékenység
  - c) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
    - 581900 Egyéb kiadói tevékenység
    - 841173 Statisztikai tevékenység
    - 855100 Sport, szabadidős képzés
    - 855200 Kulturális képzés
    - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
    - 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
    - 900124 Egyéb előadó-művészeti tevékenység
    - 900300 Alkotóművészeti tevékenység
    - 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése

- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése
  - 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
  - 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. A költségvetési szerv intézményi típusa

- Többcélú közoktatási intézmény (Közoktatási Törvény 33. § (1) c) pontjában foglaltak szerint – általános művelődési központ, 2012. szeptember 1-jétől a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak.)

OM azonosítója: 201008

7. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje

A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben című 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.

8. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok

A foglalkoztatottak jogviszonya közalkalmazotti jogviszony, amelyekre a Kjt. az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya lehet munkavállalói, amelyekre a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) az irányadó. A foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

A jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Csongrád Megyei Közművelődési, Pedagógiai és Sportintézmény Általános Művelődési Központ – a Csongrád Megyei Közgyűlés 164/2011 (IX. 15.) számú határozatának mellékleteként kiadott – 2011. szeptember 15. napján kelt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/928/2012.

*Dr. Navracsics Tibor* s. k.,  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## Fejér megyei intézmény

### A Fejér Megyei Művelődési Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Fejér Megyei Művelődési Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát az – államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv
  - a) Neve: Fejér Megyei Művelődési Központ
  - b) Székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
  - c) Telephelyei: 8000 Székesfehérvár, Rác u. 20. – Skanzen
2. A költségvetési szerv által ellátott közfeladat:  
Közművelődés
3. Az költségvetési szerv tevékenysége:
  - a) Alaptevékenysége:

A megyei művelődési központ a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 84–85. §-ában előírt megyei közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató tevékenység ellátását végzi a megye települési és nemzetiségi önkormányzatai, közművelődési intézményei, szervezetei és közösségei részére. A közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás feladatkörében

    - elősegíti a megye közigazgatási területén működő települési önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok és a megye közigazgatási területén működő közművelődési szervezetek művelődési céljainak megvalósulását,
    - együttműködik az országos közművelődési szakmai tanácsadást és szolgáltatást biztosító szervvel, az országos szakmai érdek-képviseleti szervezetekkel,
    - közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzéseket és fejlesztő programokat készít és hasznosít,
    - részt vesz a térség nemzetközi, országos, megyei, fővárosi közművelődési rendezvényeinek szervezésében, gondozza a kistérségi, megyei, regionális, országos és nemzetközi kulturális kapcsolatokat,
    - gyűjti és összesíti a közművelődési információkat, megyei (fővárosi) adattárat kezel,
    - elősegíti a megye (főváros) környezeti, művészeti, közművelődési értékeinek, sajátosságainak bemutatását,
    - végzi a közművelődési tevékenységek szervezőinek, vezetőinek szakmai képzését és továbbképzését.
  - b) A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatok szakfeladatrend szerinti besorolása:
    - 842153 Nemzetközi kulturális együttműködés
    - 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
    - 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
    - 910502 Közművelődési intézmények, közösségi szinterek működtetése
    - 932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás
    - 932919 M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység
  - c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
    - 932900 Máshová nem sorolható egyéb szórakozás, szabadidő tevékenység
  - d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenységből származó bevétel a költségvetés módosított kiadási előirányzatához viszonyítva legfeljebb 10%-os mértéket érhet el.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:  
Fejér megye

5. A költségvetési szerv irányítása:
- Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
  - Középirányító szerv neve: Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ  
Középirányító szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.  
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
  - Fenntartó szerv neve: Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ  
Fenntartó szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, a pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
7. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:  
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
8. A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:  
A foglalkoztatottak jogviszonya közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya lehet munkavállalói, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) az irányadó. A foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézmények átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Fejér Megyei Művelődési Központ, a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése 6/2011. (I. 18.) számú önkormányzati határozata alapján kiadott, 2011. január 18. napján kelt, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/934/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## Heves megyei intézmény

### **A Benedek Elek Általános Iskola és Szakiskola alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 07.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Benedek Elek Általános Iskola és Szakiskola módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:  
Benedek Elek Általános Iskola és Szakiskola
2. A költségvetési szerv székhelye:  
3360 Heves, Hunyadi út 24.
3. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:  
Közgazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv középírányító szerve:  
Heves Megyei Intézményfenntartó Központ  
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.  
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
5. Fenntartó szerv neve, székhelye:  
Heves Megyei Intézményfenntartó Központ  
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
6. A költségvetési szerv működési köre:  
Heves megye.  
Más megyékből érkező tanulók felvétele (tanulói jogviszony létesítése) a 2010/2011-es tanévtől a közszolgáltatás ellátására kötelezettel kötött feladatellátási megállapodás alapján történik az általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása tekintetében.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv.  
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv közfeladata:  
A sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az általános iskolai, szakiskolai ellátása, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatók együtt.  
Felnőttoktatás.
9. A költségvetési szerv tevékenysége
  - a) Alaptevékenysége:  
A sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az általános iskolai, előkészítő szakiskolai nevelése-oktatása, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatók együtt.



A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló nevelése-oktatása, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Pedagógiai-szakmai szolgáltatás ellátása. Szakmai információk, adatok és tanügyi dokumentumok (tantervek, tankönyvek segédletek stb.) gyűjtése, őrzése, feldolgozása, használatba adása, tájékoztatás nyújtása. Igazgatási pedagógiai szolgáltatás: programok, tantervek készítése, iskolaszervezeti tanácsadás, közgazdasági, jogi stb. információk közvetítése, tantervek, tankönyvek, taneszközök megismertetése, felhasználásuk segítése óvodai nevelési program, iskolapedagógiai program készítésében való közreműködés. Pedagógusképzés, továbbképzés és önképzés segítése, szervezése.

Pedagógiai szakszolgálati feladat ellátása. Az iskola tanulóinak gyógytestnevelés biztosítása.

b) Államháztartási szakágazatrend szerinti besorolása:

852010 Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével).

Államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolás:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

562917 Munkahelyi étkeztetés

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)

852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)

852024 Általános iskolai felnőttoktatás (5–8. évfolyam)

853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9–10. évfolyam)

855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése

855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése

855937 M. n. s. egyéb felnőttoktatás

856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység

856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások

856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

931205 Fogytékossággal élők iskolai, diáksport – tevékenysége és támogatása

c) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

10. Az intézmény típusa:

többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény.

OM azonosító: 038525

11. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját, a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.

12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A foglalkoztatottak jogviszonya közalkalmazotti jogviszony, amelyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya lehet munkavállalói, amelyekre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. A foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

## 13. Az intézménybe felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

Oktatás-nevelés: 160 fő

Felnőttoktatás: 45 fő

## 14. Évfolyamok száma:

Általános iskolai oktatás 8 évfolyam

Előkészítő szakiskolai oktatás 2 évfolyam

Felnőttoktatás 4 évfolyam

## 15. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:

## a) Ingatlan vagyon:

Az intézmény saját ingatlannal nem rendelkezik. Külön megállapodás alapján a feladatok ellátására az intézmény rendelkezésére – használatára – áll Heves Város Önkormányzatának tulajdonát képező, az intézmény részére ingyenes használatába adott:

– 3360 Heves, Hunyadi út 24. a 1547 helyrajzi számon lévő ingatlan

## b) Ingó vagyon:

Az intézmény ingó vagyonát a mindenkori vagyonleltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

## 16. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:

A rendelkezésre álló vagyont az intézmény feladatainak ellátásához a vagyonról és vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó és Heves Város Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, továbbá Heves Város Önkormányzatával kötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.

## 17. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje:

Benedek Elek Általános Iskola (3360 Heves, Fő út 94–96.)

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Benedek Elek Általános Iskola és Szakiskola 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/342/2012. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/932/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## Komárom-Esztergom megyei intézmény

### A Komárom-Esztergom Megyei József Attila Könyvtár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rend.) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Komárom-Esztergom Megyei József Attila Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, nevének rövidítése, székhelye, telephelyei neve és címe:
  - 1.1. Neve: Komárom-Esztergom Megyei József Attila Könyvtár
  - 1.2. Nevének rövidítése: József Attila Megyei Könyvtár
  - 1.3. Székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 2.
  - 1.4. Telephelyei címe:
    - 1.4.1. 2800 Tatabánya, Március 15. u. 2.
    - 1.4.2. 2800 Tatabánya, Március 15. u. 3.
2. A költségvetési szerv alapításának időpontja: 1952. december 31.
3. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 55. § (1) bekezdése, valamint 64–66. §-a alapján a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátása.

A költségvetési szerv az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: az ODR-ről szóló Korm. rendelet) alapján, az ODR keretében működő szolgáltató megyei könyvtár.
4. A költségvetési szerv tevékenysége:
  - 4.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
    - 4.1.1. Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.
    - 4.1.2. Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
    - 4.1.3. Biztosítja a más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak az elérését.
    - 4.1.4. Részt vesz a könyvtárak közti dokumentum- és információcserében.
    - 4.1.5. Biztosítja az ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közvetítését.
    - 4.1.6. Szervezi a területén működő könyvtárak közti együttműködést.
    - 4.1.7. Végzi, illetve szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását.
    - 4.1.8. Szervezi a megyében működő könyvtárak nyilvános statisztikai adatszolgáltatását, végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést.

A költségvetési szerv alaptevékenységét a Kult. tv. III. részében foglaltak alapján látja el.
  - 4.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
    - 470009 Egyéb kiskereskedelem
    - 581100 Könyvkiadás
    - 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
    - 581900 Egyéb kiadói tevékenység
    - 639910 Sajtófigyelés
    - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
    - 821000 Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás
    - 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
    - 855935 Szakmai továbbképzések
    - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

- 890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
  - 890114 A hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
  - 890116 Romák társadalmi integrációját elősegítő egyéb tevékenységek, programok
  - 890215 A gyermekek és fiatalok környezet- és egészség tudatos gondolkodásának fejlesztését segítő programok
  - 890221 Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó idős kor megteremtését célzó programok
  - 890412 Komplex térségi integrációt segítő programok
  - 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
  - 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
  - 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
  - 910123 Könyvtári szolgáltatások
  - 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
  - 910502 Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése
- 4.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:  
910100 Könyvtári, levéltári tevékenység
- 4.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:  
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet végez.  
Vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok 30%-a.
5. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:  
5.1. Komárom-Esztergom megye közigazgatási területe.  
5.2. Az ODR-ről szóló Korm. rendelet 3. §-a alapján, az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország közigazgatási területe.
6. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:  
7.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.  
7.2. Középirányító szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ  
Középirányító szerv székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.  
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.  
7.3. Fenntartó szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ  
Fenntartó szerv székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv.  
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a középirányító szerv látja el.
9. A költségvetési szerv szakmai besorolása:  
Megyei könyvtár
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:  
A költségvetési szerv vezetője a megyei könyvtárigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.  
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a

munkáltatói jogokat. A Kult. tv. 68. § (2) bekezdése alapján a megyei könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.

11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:  
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.  
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.  
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2012. június 21. napján kelt IX-09/30/114/2012. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/938/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## **Somogy megyei intézmény**

### **A Somogy Megyei Gyermektábor alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény. 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Somogy Megyei Gyermektábor módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: Somogy Megyei Gyermektábor
2. Székhelye: 8640 Fonyód, Virág u. 77.
3. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
4. Alapító és irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
Székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

5. Középirányító szerv neve: Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ  
Székhelye: 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve: Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ  
Székhelye: 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.
7. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: országos
8. A költségvetési szerv közfeladata: gyermeküdültetés
9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
- Gyermeküdültetés.
  - Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely szolgáltatás belföldi lakóhellyel rendelkező személyek részére szállás és étkezési szolgáltatás biztosítása szezonban és szezonon kívül, valamint részükre kirándulások szervezése és lebonyolítása a táborozás ideje alatt.
  - A Somogy Megyei Gyermektábor étkeztetést biztosít a Somogy Megyei Mátyás Király Gimnázium és a Somogy Megyei Dél-balatoni Kollégium részére.
- a) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 493909 Máshová nem sorolható egyéb szárazföldi személyszállítás
  - 552001 Üdülési szálláshely-szolgáltatás
  - 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
  - 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
  - 562916 Üdülési, tábori étkeztetés
  - 562917 Munkahelyi étkeztetés
  - 562920 Egyéb vendéglátás
  - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
  - 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
  - 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
  - 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
  - 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- Államháztartási szakágazati besorolása:
- 559000 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
10. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége és arányainak felső határa a szerv kiadásaiban:  
Vállalkozási tevékenység felső határa: a költségvetése módosított kiadási előirányzatainak 33%.
11. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:  
A költségvetési szerv igazgatóját a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
12. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:  
Közalkalmazotti jogviszony a Kjt., munkaviszony a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) és megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Somogy Megyei Gyermektábor a Somogy Megyei Önkormányzat közgyűlése által a 79/2011. (IX. 28.) számú, 2011. szeptember 28. napján kelt határozattal elfogadott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/924/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## **Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei intézmény**

### **A Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

A költségvetési szerv

1. Neve: Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet
2. Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Géza u. 8–16.
3. Működési köre: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
4. Gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a középírányító szerv látja el.
5. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. Középírányító szerv neve, székhelye:  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ  
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.  
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

## 7. Fenntartó szerv neve, székhelye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: Központ)  
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

## 8. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

- segíti a működési területén tevékenykedő sportszövetségek működésének alapvető feltételeit;
- közreműködik a sportszakemberek képzésében és továbbképzésében;
- segíti a sportági és iskolai területi versenyrendszerek kialakítását, illetve az e körbe tartozó sportrendezvények lebonyolítását, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékosok sportjára;
- a létesítmény adottságainak megfelelően részt vesz a nemzetközi sportkapcsolatokban;
- ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő területi feladatokat;
- közreműködik a sport népszerűsítésében, a mozgásgazdag életmóddal kapcsolatos sporttudományos felvilágosító tevékenység szervezésében;
- közreműködik a sportorvosi tevékenység feltételeinek biztosításában.

## 9. Alaptevékenysége:

- gondoskodik a megyei testnevelési és sportfejlesztési célkitűzések meghatározásának előkészítéséről;
- előkészíti a fenntartó által meghatározott célkitűzésekkel összhangban a testnevelési és sportszervezetek támogatására vonatkozó döntéseket;
- ellátja a fenntartó és Nyíregyháza Közgyűlése által közösen meghatározott élsporttal, lakossági sporttal kapcsolatos feladatokat;
- ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatással összefüggő feladatokat;
- közreműködik a megye lakossága sportjának, kulturális és szabadidős tevékenységének szervezésében;
- közreműködik a sporttudomány népszerűsítésében, felvilágosító tevékenység szervezésében;
- közreműködik a sportszakemberek alapfokú képzésében, továbbképzésében, és megbízás alapján ellátja a középfokú sportszakember képzés feladatait, szakmai táborokat szervez;
- gondoskodik – a sportági szakszövetségekkel együttműködve – a játékvezetők, versenybírók, túravezetők továbbképzéséről;
- együttműködik a megye területén tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel;
- segíti a területi versenyrendszerek kialakítását, működését, sportrendezvények szervezését, különös tekintettel a családok sportjára, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékkal élők sportjára;
- országos és nemzetközi sportrendezvények, kulturális és szabadidős műsorok szervezése, lebonyolítása;
- kapcsolatot tart civil szervezetekkel, szakszövetségekkel;
- kiemelt figyelmet fordít a nemzetközi testnevelési és sportkapcsolatokra;
- az intézmény adottsága, lehetősége révén az üzemeltetők által igényelt rendezvények megrendezése;
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos kiadványok megjelentetése, reklámtevékenység szervezése;
- biztosítja a diákolimpiai versenyrendszer működését, segíti az utánpótlás-nevelési program megvalósítását;
- az ifjúsági és diákturizmus szervezése, sport, szabadidős, turisztikai táborok szervezése, lebonyolítása;
- a megyei testnevelési és diáksportfejlesztési célkitűzések meghatározásának előkészítése;
- a fenntartó által meghatározott célkitűzésekkel összhangban a testnevelési és diáksport szervezetek támogatására vonatkozó döntések szakmai előkészítése;
- az utánpótlás nevelésével kapcsolatos döntés-előkészítés.

## 10. Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 581900 Egyéb kiadói tevékenységek
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
- 931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 931203 Fogyatékosokkal élők versenysport-tevékenysége és támogatása



- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 931302 Fogyatékossgal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
- 932918 Mindenféle m. n. s. szabadidős szolgáltatás

11. Államháztartási szakágazati azonosító:

- 931100 Sportlétesítmény működtetése

12. Vezetőjének megbízási rendje:

Az igazgatót a Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bizza meg, illetve vonja vissza a megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-től a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (megbízási, vállalkozási jogviszony) rendelkezései az irányadók.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Bujtosi Szabadidő Csarnok és Megyei Sportintézet, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Közgyűlésének 124/2011. (VI. 23.) számú határozatával elfogadott, 2011. június 24-ei dátummal aláírt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/926/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## Veszprém megyei intézmények

### **A Batsányi János Gimnázium és Kollégium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Batsányi János Gimnázium és Kollégium módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: Batsányi János Gimnázium és Kollégium
  - 1.1. Rövid neve: Batsányi János Gimnázium
  - 1.2. Rövidített neve: Batsányi J. Gimn. és Koll.
  - 1.3. OM azonosító: 037234

2. Székhelye: 8300 Tapolca, Liszt Ferenc utca 12–14.
3. Telephelye(i), címe(i): 8300 Tapolca, Alkotmány utca 10.
4. Alapítás dátuma: 2007. augusztus 31.
5. Közfeladata:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 28. § (5) bekezdése alapján általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészítő gimnáziumi nevelés és oktatás, továbbá a 32. § alapján kollégiumi ellátás.
6. Alaptevékenysége:
  - 6.1. Az alaptevékenység szöveges meghatározása:
    - 6.1.1. Székhelyen: 8300 Tapolca, Liszt Ferenc utca 12–14. (iskola):

Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam), nyelvi előkészítő évfolyam, sportiskolai nevelés-oktatás, gimnáziumi felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam) levelező munkarend szerint, pedagógiai szakszolgáltató tevékenységként: gyógytestnevelés ellátása.
    - 6.1.2. Telephelyen: 8300 Tapolca, Alkotmány utca 10. (kollégium)

Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanulók kollégiumi externátusi nevelése.
  - 6.2. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:
    - 559011 Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
    - 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
    - 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
    - 853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)
    - 855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
    - 855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
    - 855932 Iskola rendszeren kívüli szakmai oktatás
    - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
    - 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
    - 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
    - 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
    - 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
  - 6.3. Az alaptevékenység szakágazati besorolása:
    - 853100 Általános középfokú oktatás
7. Illetékessége, működési köre: Veszprém megye közigazgatási területe
8. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
9. Középirányító szerv neve, székhelye:

Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1. A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
10. Fenntartó neve és címe:

Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
11. Az intézmény típusa: többcélú közoktatási intézmény: gimnázium, kollégium

12. Gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Korm. rendelet értelmében a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
13. Maximális gyermek-, tanulólétszám:  
Összesen: középiskola: 600 fő; kollégium: 105 fő  
13.1.: Székhelyen: 8300 Tapolca, Liszt Ferenc utca 12–14. (iskola): 600 fő  
13.2.: Telephelyen: 8300 Tapolca, Alkotmány utca 10. (kollégium): 105 fő
14. Évfolyamok száma: általános műveltség megalapozása: 4; 5 évfolyam
15. A feladatellátást szolgáló vagyon:  
Tapolca Város Önkormányzata által használatba adott ingatlan, ingó és egyéb vagyon. A gazdálkodáshoz rendelkezésre álló vagyon értékét a számviteli nyilvántartások alapján elkészített éves mérleg, a vagyoni állapotot az intézmény mindenkor éves leltára tartalmazza. (Tapolca Város Önkormányzata tulajdonában lévő 8300 Tapolca, Liszt Ferenc u. 12–14. sz. alatti 2031 hrsz. 7388 m<sup>2</sup>, valamint a 8300 Tapolca, Alkotmány u. 10. sz. alatti 1989 hrsz. 629 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlanok.)
16. A vagyon feletti rendelkezés joga:  
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak. A rendelkezésre álló vagyont az intézmény feladatainak ellátásához a vagyonról és vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó és Tapolca Város Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, a kötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.
17. Vezetőjének megbízási rendje:  
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter a jogszabályban rögzített, határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. Az egyéb munkáltatói jogokat a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.
18. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:  
Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján kerül sor.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Batsányi János Gimnázium és Kollégium a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének a 110/2011. (VI. 23.) MÖK határozatával elfogadott, 2011. június 24-én kelt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 12.

Okiratszám: IX-09/30/1086/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## A Petőfi Sándor Gimnázium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Petőfi Sándor Gimnázium módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve: Petőfi Sándor Gimnázium
  - 1.1. Idegen nyelvű neve: Petőfi Sándor Secondary Grammar School
  - 1.2. Rövid neve: Petőfi Gimnázium
  - 1.3. OM azonosító: 037172
2. Székhelye: 8500 Pápa, Várkert út 6.
3. Alapítás dátuma: 2003. szeptember 1.
4. Jogelődjének neve, székhelye: Petőfi Sándor Gimnázium és Egészségügyi Szakközépiskola, Pápa
5. Közfeladata:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 28. § (5) bekezdése alapján általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészítő gimnáziumi nevelés és oktatás.
6. Alaptevékenysége:
  - 6.1. Az alaptevékenység szöveges meghatározása: Nappali rendszerű 4, 5, és 6 évfolyamos gimnáziumi oktatás, angol és német nyelv, valamint informatika-számítástechnika tantárgyak emelt szintű oktatása, nyelvi előkészítő évfolyam, angol–magyar két tanítási nyelvű tagozat, pedagógiai szakszolgáltató tevékenységként gyógytestnevelés ellátása, sajátos nevelési igényű (a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos vagy súlyos rendellenességével küzdő, dyslexia, dysgraphia, dyscalculia) általános iskolai (5–8. évfolyam) és gimnáziumi tanulók (9–12/13. évfolyam) integrált nevelése, oktatása.
  - 6.2. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:

562913	Iskolai intézményi étkeztetés
852021	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
852022	Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
853111	Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)
853112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)
855914	Általános iskolai tanulószobai nevelés
855917	Középfokú, szakiskola tanulószobai nevelés
856011	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
931204	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
  - 6.3. Az alaptevékenység szakágazati besorolása:

853100	Általános középfokú oktatás
--------	-----------------------------
7. Illetékessége, működési köre: Veszprém megye közigazgatási területe
8. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
9. Középirányító szerv neve, székhelye:

Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.  
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

10. Fenntartó neve és címe:  
Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
11. Az intézmény típusa: gimnázium
12. Gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Korm. rendelet értelmében a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
13. Maximális gyermek-, tanulólétszám: 470 fő
14. Tagozat megnevezése: angol-magyar két tanítási nyelvű tagozat
15. Évfolyamok száma: általános műveltség megalapozása: 4; 5; 6 évfolyam
16. A feladatellátást szolgáló vagyon:  
Pápa Város Önkormányzata által ingyenes használatba adott ingatlan, ingó és egyéb vagyon. A gazdálkodáshoz rendelkezésre álló vagyon értékét a számviteli nyilvántartások alapján elkészített éves mérleg, a vagyoni állapotot az intézmény mindenkor éves leltára tartalmazza.  
(Pápa Város Önkormányzata tulajdonában lévő 8500 Pápa, Várkert u. 6. sz. alatti 6363/2 hrsz. 3381 m<sup>2</sup> és 6364 hrsz. 15732 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlanok.)
17. A vagyon feletti rendelkezés joga:  
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak. A rendelkezésre álló vagyont az intézmény feladatainak ellátásához a vagyonról és vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó és Pápa Város Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, a kötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.
18. Vezetőjének megbízási rendje:  
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter a jogszabályban rögzített, határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását. Az egyéb munkáltatói jogokat a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.
19. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:  
Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján kerül sor.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Petőfi Sándor Gimnázium a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének a 69/2011. (IV. 28.) MÖK határozatával elfogadott, 2011. április 29-én kelt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 12.

Okiratszám: IX-09/30/1084/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## V. Közlemények

### A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye elismerések adományozásáról

Dr. Navracsics Tibor közigazgatási és igazságügyi miniszter

a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a közigazgatási és igazságügyi miniszter által adományozható elismerésekről szóló 6/2011. (II. 24.) KIM rendelet alapján

huzamos időn át végzett szakmai munkája, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium eredményes működése szempontjából fontos szakmai feladat végrehajtásában szerzett érdemei elismeréseként

*Benke Juditnak*, a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal utógondozó koordinátorának,  
*dr. Berkó Attilának*, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat vezetőjének,  
*dr. Bogdán Zsoltnak*, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat vezetőjének,  
*Botka Biankának*, a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal pártfogás alprojekt vezetőjének,  
*Garbera Andrásnak*, a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal utógondozó koordinátorának,  
*Müller Gábornak*, a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal közérdekű munka koordinátorának

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott.

---

### A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye érvényét veszett jogtanácsosi igazolványokról

Dr. Kovács Tamásné jogtanácsos 08455. számú és dr. Liszák János jogtanácsos 06607. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítve lett.

---

## **A Nemzetgazdasági Minisztérium felhívása Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre a 2012/2013. tanévre**

A Nemzetgazdasági Minisztérium a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával (MKIK) közösen az MKIK-nak gondozásra átadott szakképesítésekben a nappali tagozaton végzős tanulók számára az alábbiak szerint hirdeti meg a Szakma Kiváló Tanulója Versenyt (SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyt (OSZTV).

Az MKIK által 2008-tól megrendezett SZKTV-hez (Szakma Sztár Fesztivál) hasonlóan az alábbi célokkal kívánjuk megrendezni a 2012/2013. tanévben a versenyt.

A szakmai verseny fő célkitűzései:

- A magyar szakképzés színvonalának emelése, a szakképzés eredményeinek széles körű bemutatása.
- A végzős tanulók és az iskoláik (tágabban a szakképzés) szakmai megfeleltetése a gazdaság igényeinek és elvárásainak.
- A szakképzésben részt vevő tehetséges tanulók számára a megmérettetés és a kiemelkedő eredmények elérési lehetőségének biztosítása.
- A „fizikai szakmák” társadalmi presztízsének és vonzerejének növelése a szakmunkás pályamodell bemutatása, népszerűsítése révén, a pályaválasztás és a pályorientáció erősítése által.
- Új, kötetlen formákkal a verseny fesztivál jellegének erősítése.
- Életszerű, gyakorlatorientált, kompetenciákat mérő feladatsorok bevezetése.

A szakmai verseny a résztvevő fiatalok számára a következő előnyöket nyújtja:

- A versenyen részt vevő azon tanuló, aki a versenyrészen eléri a megszerezhető pontok 60%-át, az adott vizsgarész letétele alól mentesül a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 5. § (5) bekezdése, 25. § (7) bekezdése, valamint a 38. § (4) bekezdése alapján.
- Az OSZTV döntőjén résztvevők szakirányú továbbtanulás esetén a felsőoktatási intézményekben – a felvételi eljárás során – a többletpontokat a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól szóló 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet alapján érvényesíthetik.

Az MKIK a szervezés folyamán együttműködik minden a minőségi szakképzés iránt elkötelezett szervezettel. Mintegy ernyőszervezetként szervezni kívánja az országos versenyt és a hozzá kapcsolódó rendezvényeket.

Az MKIK a területi kamarák közreműködésével biztosítja valamennyi megyeszékhelyen az írásbeli elődöntők lebonyolítását.

A pártatlanság és az esélyegyenlőség maximális érvényesülésére a központilag egységes feladatok, az azonos időben történő lebonyolítás, a dolgozatok egységes szempontrendszerben történő javítása és a nyilvánosság biztosítása a garancia.

### *Szakma Kiváló Tanulója Verseny és az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny*

Az MKIK nem kér nevezési díjat a tanulók után.

A versenyre jelentkezni a [www.szakmasztar.hu](http://www.szakmasztar.hu) honlapon megjelenő felületen lehet. A jelentkezéshez szükséges adatok rögzítését követően a kinyomtatott jelentkezési lapot az iskola igazgatójának egyetértő, támogató nyilatkozatával kell a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarához eljuttatni.

Jelentkezés és a jelentkezési lapok beérkezési határideje: 2013. január 3.

A szakmai verseny központi elődöntőből, előválogatóból és döntőből áll.

Az elődöntőket követő előválogatók megszervezésével kívánja az MKIK biztosítani, hogy a legfelkészültebb diákok kerülhessenek a verseny országos döntőjébe. Az elődöntőn és az előválogatón a versenyzők a szakképesítésenkénti versenyszabályzat szerinti összesített pontszám alapján kerülnek szakképesítésenként rangsorolásra és ennek megfelelően a legjobbak behívásra a verseny előválogatójába, illetve az ezt követő országos döntőjébe.

Azon érettségire épülő szakképesítések esetén, ahol a 27/2012. NGM rendelet szerint indultak a képzések, a végző évfolyamos tanulók is részt vehetnek a versenyen, azonban a korábbi jogszabály szerinti feladatokat kell megoldaniuk a verseny keretében. A megváltozott vizsgaszervezet miatt a versenyen elért eredmények szakmai vizsgába történő beszámítása nem automatikusan történik.

### A verseny időpontja és helye

#### Elődöntő

Helye: a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarák székhelye:

Területi Kamara	Irányító-szám	Cím	Szakképzési igazgató/vezető neve	E-mail cím	Telefon	Fax
Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét, Árpád krt. 4.	Péntekné Söröli Ilona	pentekne.ilona@bkmkik.hu	76/501-530, 501-531	76/501-538
Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5600	Békéscsaba, Penza lkt. 5.	Mészárosné Szabó Anna	anna.szabo@bmkik.hu; bmkik@bmkik.hu	66/324-976/104	66/324-976 /104
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3525	Miskolc, Szentpáli u. 1.	Németh Zsolt	nemeth.zsot@bokik.hu	46/501-095	46/501-099
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara	1016	Budapest, Krisztina krt. 99.	Elek Csaba	elek.csaba@bkik.hu	1/488-2170, 1/488-2167	1/488-2171
Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6721	Szeged, Párizsi krt. 8–12.	Kovács Kata	kovacs.kata@csmkik.hu	62/554-261, 62/554-250/171	62/ 426-149
Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8000	Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4–6.	Berta-Mudri Krisztina	fmkik@fmkik.hu; krisztina.bera@fmkik.hu	22/ 510-331	22/510-312
Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9021	Győr, Szent István út 10/A	Pális Ferenc	palisferenc@gymkik.hu	96/520-224	96/520-291
Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4025	Debrecen, Petőfi tér 10.	Kontér Mária	konter.maria@hbkik.hu; hbkik@hbkik.hu	52/500-719	52/500-720
Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300	Eger, Faiskola út 15.	Gyevainé Vitkóczy Marianna	marianna.gyevai@hkik.hu	36/429-612/115	36/312-989
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5000	Szolnok, Verseggy park 8.	Sonyák Béláné	sonyakk@jnszmikik.hu	56/510-622	56/370-005
Komárom-Esztergom Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	2800	Tatabánya, Fő tér 36.	Cserjési József	kemkik@kemkik.hu	34/513-019, 34/513-010/33	34/316-259
Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100	Salgótarján, Alkotmány út 9/A	Erdei Györgyné	nkik@nkik.hu; erdeine@nkik.hu	32/520-867	32/520-862
Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara	7625	Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.	Cséfalvay Ágnes	acsefalvay@pbkik.hu	72/507-114	72/507-152
Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara	1056	Budapest, Váci u. 40.	Szabóné Zéman Mária	szakkepzes@pmkik.hu	317-8560; 317-8749	317-7755
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara	7400	Kaposvár, Anna u. 6. I. em	Mayer Judit	jmayer@skik.hu	82/501-042	82/501-046
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4400	Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.	Kajdy József	kajdy.jozsef@szabkam.hu	42/421-423	42/311-750
Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	7100	Szekszárd, Arany J. u. 23–25.	Tóth László	toth@tmkik.hu	74/529-251	74/411-456
Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9700	Szombathely, Honvéd tér 2.	Polgár Zsuzsanna	polgar.zsuzsanna@vmkik.hu	94/506-643	94/316-936
Veszprém Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8200	Veszprém, Budapest út 3.	Végh László	vegh.laszlo@veszpremikamara.hu	88/429-008	88/412-150



Területi Kamara	Irányító-szám	Cím	Szakképzési igazgató/vezető neve	E-mail cím	Telefon	Fax
Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8900	Zalaegerszeg, Petőfi u. 24.	Fullérné Verger Renáta	zmkik@zmkik.hu	92/550-515	92/550-525
Soproni Kereskedelmi és Iparkamara	9400	Sopron, Deák tér 14.	Dr. Darázs Andor	darazs-svkik@t-online.hu	99/523-581	99/523-581
Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamara	2400	Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.	Fülöp Ilona	dkik@dkik.hu szakkepzes@invitel.hu	25/402-601	25/411-601
Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara	8800	Nagykanizsa, Ady u. 1.	Dr. Balogh Imre	szakkepzes@nakkik.hu; nakkik@nakkik.hu	93/516-670	93/516-670

### *SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakképesítések és az elődöntő időpontjai*

Kezds időpontja egységesen 10.00 óra

2013. január 7.

- 33 543 01 1000 00 00 Bútorasztalos (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 33 542 04 1000 00 00 Kárpitos (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 54 543 02 0010 54 01 Bútoripari technikus (1/2010. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 31 582 08 1000 00 00 Épületasztalos (1/2010. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 8.

- 31 582 15 1000 00 00 Kőműves (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 31 582 17 0000 00 00 Tetőfedő (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 33 582 01 1000 00 00 Ács, állványozó (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 33 582 03 1000 00 00 Burkoló (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 9.

- 33 582 04 1000 00 00 Festő, díszítő, mázoló és tapétázó (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 54 582 03 1000 00 00 Magasépítő technikus (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 10.

- 33 522 04 1000 00 00 Villanszerelő (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 54 522 01 1000 00 00 Erősáramú elektrotechnikus (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 54 523 01 0000 00 00 Elektronikai technikus (15/2008. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 11.

- 33 815 01 1000 00 00 Fodrász (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 52 815 01 1000 00 00 Kosmetikus (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 14.

- 33 811 02 1000 00 00 Pincér (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 33 811 03 1000 00 00 Szakács (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 52 811 02 1000 00 00 Vendéglős (15/2008. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 15.

- 31 521 11 1000 00 00 Hegesztő (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 33 521 08 1000 00 00 Szerszámkészítő (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 31 521 24 1000 00 00 Szerkezetlakatos (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 31 521 09 1000 00 00 Gépi forgácsoló (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)
- 31 521 10 1000 00 00 Géplakatos (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 16.

31 582 09 0010 31 02 Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

31 582 09 0010 31 03 Központifűtés- és csőhálózat-szerelő (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

31 582 09 0010 31 04 Vívezeték- és vízkészülék-szerelő (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

33 522 02 0000 00 00 Hűtő- és klímaberendezés-szerelő, karbantartó (1/2010. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

54 582 06 0010 54 01 Épületgépész technikus (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 17.

33 811 01 1000 00 00 Cukrász (1/2010. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

52 341 05 1000 00 00 Kereskedő (15/2008. SZMM és a 32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 18.

31 341 01 0010 31 02 Élelmiszer- és vegyiáru-eladó (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

31 341 01 0010 31 03 Műszakicikk-eladó (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

31 341 01 0010 31 05 Ruházati eladó (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 21.

52 523 03 0000 00 00 Mechatronikai műszerész (15/2008. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

52 523 01 1000 00 00 Automatikai műszerész (15/2008. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

54 521 01 0000 00 00 Gépgyártástechnológiai technikus (15/2008. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

2013. január 22.

33 542 05 0010 33 02 Férfiszabó (1/2010. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

33 542 05 0010 33 03 Női szabó (32/2011. NGM rendelettel kiadott SZVK szerint)

33 542 01 1000 00 00 Bördíszműves (1/2010. SZMM rendelettel kiadott SZVK szerint)

A döntő helye:

HUNGEXPO Vásár és Reklám Zrt.

1101 Budapest, Albertirsai út 10.

A döntő időpontja: 2013. április 24–26.

A versenyeket a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a területi kamarák részvételével szervezi és bonyolítja.

A versenyen való részvétel ingyenes.

A kiemelkedő eredményt elérő versenyzőkről az MKIK tájékoztatja a WorldSkills és EuroSkills nemzetközi versenyekre a válogató versenyeket szervező és a felkészülést támogató szponzorokat, akik részéről meghívást kapnak a végső válogatókon való részvételre. A válogató versenyek győzteseiből kerülnek ki azok a fiatal szakemberek, akik képviselhetik Magyarországot a nemzetközi szakmai versenyeken.

A szakmai verseny országos döntőjének közös eredményhirdetésére 2013. április 26-án kerül sor, szakképesítésenként ünnepélyes keretek között.

A szakmai versenyekkel kapcsolatban további felvilágosítás és tájékoztatás kérhető:

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, Oktatási és Képzési Igazgatósága

Kalmár Zsolt

1055 Budapest, Kossuth L. tér 6–8.

Telefon: 457-5416

E-mail: kalmar@mkik.hu

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

**A vidékfejlesztési miniszter közleménye  
a PTI 660015 sorszámú Vadgazdálkodási technikus, valamint a PTI 168910 sorszámú  
Erdésztechnikus szakképesítéseket tanúsító bizonyítványok érvénytelenné nyilvánításáról**

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 73. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján az alábbiakat teszem közzé.

A PTI 660015 sorszámú Vadgazdálkodási technikus, valamint a PTI 168910 sorszámú Erdésztechnikus szakképesítéseket tanúsító bizonyítványokat érvénytelenné nyilvánítom és bevonom.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,  
vidékfejlesztési miniszter*

**A Vidékfejlesztési Minisztérium versenyfelhívása  
a 2012/2013. tanévben speciális szakképzésben részt vevő tanulóknak**

*Szakmai tanulmányi versenyek 2012/2013. tanévben  
Speciális szakképzésben részt vevő tanulóknak meghirdetett versenyek  
A Vidékfejlesztési Minisztérium által meghirdetett SZKTV versenyek*

A Vidékfejlesztési Minisztérium a hatáskörébe tartozó szakképesítések országos tanulmányi versenyeit a szakterületen működő magyarországi, nappali rendszerű, speciális és készségfejlesztő speciális szakiskolák sajátos nevelési igényű tanulói közül azok számára hirdeti meg, akik a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkeznek.

A jelentkezés feltétele, hogy a versenyző szakmai vizsgája a versenykiírás tanévének május-júniusi vizsgaidőszakában váljon esedékessé.

*Meghirdetésre kerülő versenyek*

Sor- szám	Szakma- csoport	Komplex tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
			elődöntő	döntő
<b>Szakma Kiváló Tanulója Verseny (SZKTV)</b>				
	20.	Mezőgazdaság szakmacsoport		
4.		54 622 01 0100 21 01 Parkgondozó	Ideje: 2013. február 20. 13 óra  Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2013. április 23–25.  Helye: Bajai Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon  Címe: 6500 Baja, Barátság tér 18.

A versenyeket a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága szervezi és bonyolítja le.

A versenyekre nevezési díjat nem kell fizetni.

A versenyekre csak azt a tanulót nevezheti az intézmény, aki a meghirdetett szakképesítésben iskolai rendszerű, nappali tagozatos képzésben végzi tanulmányait.

A versenyek döntőjében résztvevő azon tanuló, aki a rész-szakképesítés vizsgarészához rendelt szakmai követelménymodul versenyrészen megszerezhető pontok 71%-át elérte, a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 5. § (5) bekezdése, valamint a 25. § (7) bekezdése szerint az

adott versenyrésznek megfelelő szakmai követelménymodul letétele alól mentesül, és az adott vizsgarészből teljesítményét a szakmai vizsgán 100%-osnak kell tekinteni.

A versenyző eredményéről a Versenybizottság Igazolást ad ki, melynek figyelembevételével a tanuló iskolája mellett működő szakmai vizsgabizottság állapítja meg a vizsgázó tanuló eredményét és adja ki számára a szakmai bizonyítványt.

A speciális szakiskolák tanulói részére meghirdetett Szakma Kiváló Tanulója Versenyekre (SZKTV) a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága honlapján ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)) keresztül lehet nevezni.

A nevezések határideje: 2013. január 10.

A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága a honlapján teszi közzé ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)).

## A Vidékfejlesztési Minisztérium felhívása szakmai tanulmányi versenyekre a 2012/2013-as tanévre

### Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV)

A Vidékfejlesztési Minisztérium a hatáskörébe tartozó szakképesítések országos tanulmányi versenyeit a szakterületen működő magyarországi, nappali rendszerű képzést folytató szakképző iskolák azon tanulói számára hirdeti meg az alábbiak szerint, akiknek rendes szakmai vizsgája a versenykiírás tanévének május-júniusi vizsgaidőszakában esedékes:

Sor- szám	Szakma- csoport	Komplex tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye		Nevezési díjak
			elődöntő	döntő	
	14.	Környezetvédelem-vízgazdálkodás szakmacsoport			
1.		54 850 01 Környezetvédelmi technikus			
		54 850 01 0010 54 01 Energetikai környezetvédő			
		54 850 01 0010 54 02 Hulladékgazdálkodó			
		54 850 01 0010 54 03 Környezetvédelmi berendezés üzemeltetője			
		54 850 01 0010 54 04 Környezetvédelmi mérés-technikus			
		54 850 01 0010 54 05 Nukleáris energetikus	Ideje: 2013. február 20.	Ideje: 2013. április 9-10-11.	
		54 850 01 0010 54 06 Vízgazdálkodó	Helye: a versenyző iskolája	Helye: Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye 7570 Barcs, Latinca S. u. 13.	2 500 Ft/fő
2.		54 851 01 0000 00 00 Települési környezetvédelmi technikus			
3.		54 850 02 0000 00 00 Természet- és környezetvédelmi technikus			
4.		52 853 02 Víz- és szennyvíztechnológus			
		52 853 02 0010 52 01 Szennyvíztechnológus			
		52 853 02 0010 52 02 Víztechnológus			
5.		54 853 01 0000 00 00 Vízügyi technikus			

A versenyeket a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet szervezi és bonyolítja.

A versenyekre csak azt a tanulót nevezheti az intézmény, aki a meghirdetett szakképesítésben iskolai rendszerű, nappali tagozatos képzésben utolsó szakképző évfolyamon végzi tanulmányait. A verseny elődöntőjére csak az a tanuló nevezhető, akinek a 2012/2013. tanév I. félévi átlageredménye legalább (kerekítéssel) jó.

A versenyek döntőjében az a tanuló vehet részt, aki az elődöntőn az adott szakképesítés moduljaiban meghatározott írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladatát legalább 71%-os teljesítménnyel oldotta meg.

A döntőn résztvevő azon tanuló, aki az adott szakképesítéshez rendelt szakmai követelménymodul versenyrészen megszerezhető pontok 71%-át elérte, a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 5. § (5) bekezdése valamint a 25. § (7) bekezdése szerint az adott versenyrészen megfelelő szakmai követelménymodul letétele alól mentesül, és az adott követelménymodulból teljesítményét a szakmai vizsgán 100%-osnak kell tekinteni.

A versenyző eredményéről a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet igazolást ad ki, melynek alapján a 2013. május-júniusi vizsgaidőszakban a versenyzőt nevező iskola mellett működő szakmai vizsgabizottság adja ki számára a szakmai bizonyítványt. Az a versenyző, aki az adott szakképesítéshez rendelt szakmai követelménymodul versenyrészen a döntőben 51–70% közötti teljesítmény nyújt a NAKVI által kiállított igazolás alapján kérheti a modul(ok) beszámítást a szakmai vizsgán az igazoláson tanúsított teljesítménnyel.

A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet a honlapján teszi közzé ([www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) → képzés → szakmai tanulmányi versenyek).

A Környezetvédelmi és Vízügyi Országos Szakmai Tanulmányi Versenyekre (OSZTV) NAKVI honlapján ([www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) → képzés → szakmai tanulmányi versenyek) keresztül, vagy postai úton (1223 Budapest, Park u. 2.) lehet nevezni.

A nevezések határideje: 2013. január 25. (péntek).

#### Egyéb információk:

A nevezési díj befizetését valamennyi, az elődöntőbe nevezett tanuló után, a nevezési határidőt követően a meghirdetés szerinti döntőt rendező iskola számlaszámára, postai befizetéssel vagy átutalással kell teljesíteni.

A befizetés időpontja: 2013. január 25. (péntek).

A döntőt rendező iskola számlaszáma:

Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye 10039007-00313845

A befizetést igazoló dokumentum másolatát Rakaczky István versenyfelelősnek e-mailen ([rakaczky@nakvi.hu](mailto:rakaczky@nakvi.hu)), vagy faxon (+36/1-3628-104), vagy postai úton (NAKVI, 1223 Budapest, Park u. 2.) kell megküldeni.

#### Versenynaptár:

Nevezési határidő: 2013. január 25. péntek.

Központi elődöntő időpontja és helye: 2013. február 20. (szerda), a versenyző iskolája (a földrajzilag egymástól kis távolságban lévő iskolák esetén a helyszín összevonásra kerülhet a nevezők létszámának függvényében). Az írásbeli verseny személyi feltételeit a NAKVI, tárgyi feltételeit az iskola biztosítja.

Elődöntő előzetes eredményeinek megtekintése a [www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) (→ képzés → szakmai tanulmányi versenyek) honlapon: 2013. március 1. (péntek).

A versenyzők az elődöntő dolgozatukat megtekinthetik: 2013. március 6-án (szerdán), 9–16 óra között, a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (1223 Budapest, Park u. 2.) Tankönyvkiállító helyiségében.

A döntőbe jutottak névsora megtekinthető: a [www.nakvi.hu](http://www.nakvi.hu) honlapon, 2013. március 8-tól.

A döntő időpontja és helye: 2013. április 9-10-11., a Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye 7570 Barcs, Latinca S. u. 13.

A döntővel kapcsolatos részletes információkat a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet juttatja el a döntőbe jutott versenyzőknek és iskoláknak.

## A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

640795B	696521I	927263F	589534E	459141J
737744H	705935G	929296C	589801A	463558K
144378G	717863H	931449H	597038D	484429J
516475J	738049J	935766I	599550K	536489K
519521F	742140I	939480I	652315G	536691K
526939D	745585J	951913E	667160J	580562J
545734I	745615H	977081E	667764H	595396D
645289B	787025C	982988F	676762E	629025K
795340K	790164F	994730C	698814I	656578H
812841K	791741I	025824F	750101D	711395J
817044J	792397K	043369H	750784J	717635C
011159F	808439I	051793J	773927B	729637J
021538E	828705G	068760K	818183H	749220A
022205K	889392E	068915D	820655F	768776J
027022H	890484K	092071I	841811B	823472C
028165K	890951F	093592F	844959I	895082K
034728G	897439J	131892A	856647J	896360D
043810A	901014B	138116A	872418J	945045K
048675G	921547K	139282D	884243A	947475J
080880E	949691J	147664F	899641G	959468I
092037F	958968E	153067G	911906H	976436D
095547D	982542I	160715I	933759G	013418G
095573K	017297I	193025F	939559I	077333E
100335G	019474J	200033K	985386I	085997K
116739K	026256D	209846F	988371F	130348I
117297J	026520C	233941B	031961K	138208H
121452F	076649K	236531A	034179F	182097D
156639K	103933H	241088H	036481D	209224I
169578J	107382E	275096F	044493K	212144J
206596G	179938E	284846F	048147J	254521K
234136I	180286I	325422D	051204G	309229C
246860J	192108I	337504J	070101D	323497I
249060K	217881G	339682E	070447J	323845K
276623F	243123A	364829D	092715A	326722H
321481I	245189F	365110F	103617B	360468K
321866K	281055J	373773C	125785C	389554K
323068E	298743F	383943D	144043K	401815D
349830I	334001I	391572I	166517J	407339B
382699K	379200K	399036D	190009D	419698B
410097F	448119E	399056J	208538J	422393A
416841G	453761J	420474K	212242E	551466F
419821A	559692K	439745K	229130I	614206D
452023I	582007F	449895C	229654K	633357K
463000C	583809F	465368J	242920J	674819I
469646I	591242I	473431G	254577K	748135H
475872A	608773H	474956K	265515B	803200F
476210J	618989G	486862H	278087H	816175D
521311D	633367K	500048I	292272F	822620I
536529K	636248K	500584D	344245K	900521H
545418G	677967K	504741K	349194J	927990K
546173I	720813J	537238K	356709D	928385J
579335G	802706K	542547J	360031E	961521J
588212I	827008I	542654J	370010A	989452F
602085K	874458I	548210G	405782F	
602799G	874993H	566710F	414952J	
614121C	903189A	572740C	431340J	
653406I	923015I	584048J	435559D	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.  
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.  
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.  
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.  
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.