



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. augusztus 3., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

42/2015. (VIII. 3.) HM utasítás a határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár létesítésével összefüggő feladatokról	4874
18/2015. (VIII. 3.) GVH utasítás a reprezentációs kiadások felosztásáról, azok teljesítése és elszámolása különös szabályairól	4876
19/2015. (VIII. 3.) GVH utasítás a Gazdasági Versenyhivatal Tűzvédelmi Szabályzatáról szóló 12/Eln./2012. [13/2012. (X. 1.) GVH] utasítás módosításáról	4879

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	4881
A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	4882

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 42/2015. (VIII. 3.) HM utasítása a határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár létesítésével összefüggő feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §**
- (1) Az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény módosításával összhangban a Magyar Állam schengeni határán a határvonalától számított tízméteres sávon belül a honvédelmi, a nemzetbiztonsági és a rendvédelmi szervek által létrehozásra kerülő sajátos építményfajták létesítése érdekében az utasítás hatálybalépését követő naptól 2015. november 30-ig munkacsoportot hozok létre.
 - (2) A munkacsoport tevékenységét a Honvéd Vezérkar főnökével (a továbbiakban: HVKF) együttműködve a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) irányítja.
 - (3) A munkacsoport tagjai
 - a) a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek,
 - b) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság és
 - c) a logisztikai, a média, a sajtó, az egészségügyi, az infrastrukturális, a pénzügyi-számviteli, a katasztrófavédelmi, a védelmi igazgatási, a jogi, a humán, a biztonsági és a nemzetbiztonsági szakterület képviselői.
 - (4) A munkacsoport
 - a) elkészíti az ideiglenes biztonsági határzárral kapcsolatos feladattervet és a források biztosítását megalapozó költségvetést, és azokat 2015. augusztus 5-ig, és
 - b) elkészíti az ideiglenes biztonsági határzár kialakításáról szóló jelentést, és azt 2015. szeptember 5-ig – a HVKF helyettese útján – jóváhagyásra felterjeszti a HM KÁT részére.
 - (5) A munkacsoport az érintett központi államigazgatási szervek bevonásával pontosítja az ideiglenes létesítmény műszaki paramétereit, koordinálja és egyezteteti az egyes központi államigazgatási szervek által biztosított anyagok, eszközök, szolgáltatások és humán erőforrások mértékét és rendelkezésre állását és az ideiglenes biztonsági határzár kiépítésének időbeni ütemezését.
- 3. §**
- (1) A HVKF helyettese
 - a) felelős a munkacsoport üléseinek előkészítéséért,
 - b) koordinálja a 2. § (4) bekezdés a) pontja szerinti feladatterv kidolgozását, és
 - c) felelős a részfeladatok tervezésének – az ellátási és a logisztikai költségvetési tervek – összehangolásáért.
 - (2) Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnoka intézkedik a határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár fizikai létrehozásával kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtására, és végzi a 2. § (4) és (5) bekezdése szerinti feladatokat nem érintő egyeztetéseket.

- (3) A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság végzi a munkacsoport tevékenységével összefüggő koordinációs és titkársági feladatokat.
- (4) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár biztosítja a munkacsoport munkájához szükséges technikai eszközöket.

4. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 5. §**
- (1) A határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár létesítésével kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásáról szóló HM KÁT–HVKF együttes intézkedést a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály készíti elő, és az utasítás hatálybalépését követő második napig jóváhagyásra felterjeszti a HM KÁT és a HVKF részére.
 - (2) A határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár létesítésével összefüggő feladatok végrehajtása érdekében a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 37. § (3) bekezdése szerinti jogkörömben eljárva a honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok teljesítése során engedélyezem az állomány 200 főt és 21 napi időtartamot meghaladó igénybevételre történő kirendelését.
 - (3) A határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár létesítésével összefüggő feladatok végrehajtása érdekében szükségessé váló jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköz-módosítások tervezeteit az azok kidolgozásáért felelős honvédelmi szervezetek az utasítás hatálybalépését követő ötödik napig készítik elő, és azokat megküldik a HM Jogi Főosztály részére.
 - (4) A HM kijelölt építőmérnök állománya – a Belügyminisztérium szakállományával egyeztetve – az utasítás hatálybalépését követő öt napon belül elkészíti a határőrizeti célú ideiglenes biztonsági határzár típustervét, és az előkészítés és kivitelezés során folyamatos tervezői művezetést biztosít az építészeti-műszaki terveknek megfelelő maradéktalan megvalósítás érdekében az MH ÖHP részére, továbbá elősegíti a helyszín adta feltételekből eredő, esetlegesen felmerülő szakkérdések megoldását.

6. § Ez az utasítás 2015. december 1-jén hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 18/2015. (VIII. 3.) GVH utasítása a reprezentációs kiadások felosztásáról, azok teljesítése és elszámolása különös szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2014. (X. 15.) GVH [13/2014. (X. 22.) GVH] utasítás 80. § 25. pontjában foglalt tárgykörben – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel – a Gazdasági Versenyhivatal tevékenységével összefüggő reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának különös szabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás alkalmazásában
 - a) reprezentáció:
 - aa) a Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenységével összefüggő szakmai megbeszélésen, tárgyaláson, értekezleten, egyeztetésen, konferencián, sajtótájékoztatón térítésmentesen biztosított vendéglátás (étel és ital),
 - ab) a Hivatal által szervezett belföldi rendezvényen, illetve állami és nemzeti ünnepek, különböző évfordulók, kitüntetések és elismerések adományozása alkalmával térítésmentesen biztosított vendéglátás (étel és ital), és az ilyen rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó nem szakmai jellegű program, szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram);
 - b) személyi reprezentáció: az elnök, az elnökhelyettesek, a főtitkár, a versenytanács tagok, az irodavezetők és irodavezető-helyettesek (a továbbiakban együtt: személyi reprezentációra jogosultak) feladatai ellátása során, hivatalos célú megbeszélés, értekezlet, találkozó alkalmával biztosított belföldi vendéglátás.
 - (2) Nem minősül reprezentációs kiadásnak az olyan juttatás, ellátás, szolgáltatás költsége, amely a rendezvény lebonyolításának feltételeit képezi (pl. terembérlési díj, a bemutatóeszközök használati díja, a közreműködők, hivatalból részt vevők, kiküldetésben lévők utazási és szállásköltsége, tolmácsfülke, hangosítás, mikrofonszolgáltatás költségei).
- 2. §**
- (1) A reprezentációs célra fordítandó kiadási előirányzatot a Hivatal elemi költségvetésében külön meg kell tervezni.
 - (2) A reprezentációs kiadások tekintetében a teljesítésigazolásra, valamint utalványozásra a Költségvetési Iroda vezetője jogosult; távollétében a kötelezettségvállalás, az érvényesítés és az utalványozás rendjéről szóló külön normatív utasítás általános szabályait kell alkalmazni.

2. A személyi reprezentációs keret összege és elszámolásának különös szabályai

- 3. §**
- (1) A személyi reprezentációra jogosultak az 1. mellékletben meghatározott havi keretösszeget használhatják fel személyi reprezentáció céljára.
 - (2) Ha a személyi reprezentációra jogosult vezetői megbízására hó közben kerül sor, a személyi reprezentációs keret a következő teljes hónaptól vehető igénybe.
 - (3) A személyi reprezentációs keret összegét a Költségvetési Iroda negyedévenként előre, ellátmányként bocsátja a jogosultak részére rendelkezésre.
 - (4) A személyi reprezentációs keret terhére kizárólag az alábbiakban felsorolt, vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek költségei számolhatók el:
 - a) kávé, instant kávé, kávékapszula, kapucsínó italpor, kakaó, kakaópor, tea,
 - b) kristály- és kockacukor, édesítőszer, méz,
 - c) tej, tejpör, sűrített tej, tejszín, tejszínpor,
 - d) citrom, citromlé,
 - e) édes és sós aprósütemény, cukrászsütemény,
 - f) előrecsomagolt édes és sós késztermék, desszert, csokoládé,
 - g) sajt, szendvics,

- h) gyümölcs, aszalt gyümölcs, olajos magvak,
- i) alkoholmentes üdítőital, gyümölcsle, ásványvíz, valamint
- j) bor, pezsgő.

- 4. §**
- (1) A személyi reprezentációra előlegként kiadott összeggel a felvételt követő harminc napon belül a 2. melléklet szerinti kísérőlapon kell elszámolni a Hivatal házipénztárában, a Hivatal nevére és címére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak megfelelően kiállított – negyedévenként legfeljebb három – bizonylattal.
 - (2) Háromnál több bizonylat esetén a jogosult köteles megjelölni, hogy a benyújtott bizonylatok közül melyik három elszámolását kéri.
 - (3) A bizonylaton kizárólag a 3. § (4) bekezdése alapján elszámolható tétel szerepelhet, ellenőrizhető formában, részletezve. Más tételt is tartalmazó bizonylat elszámolásra nem fogadható el.
 - (4) Az elszámolásra benyújtott bizonylat kiállításának időpontja nem lehet korábbi, mint az ellátmány kiadásának időpontja.
 - (5) Ha a személyi reprezentációra jogosult a felvett előleggel az (1) bekezdésben meghatározott határidőben nem számol el, illetve nem fizeti vissza az el nem számolt előleg összegét, az egyéb adóköteles jövedelmének minősül. A személyi reprezentációra jogosult a határidőben vissza nem fizetett előleg összegéért kártérítési felelősséggel tartozik.
 - (6) A tárgynegyedévben fel nem használt személyi reprezentációs keret a következő negyedévben nem használható fel.

3. A reprezentációs kiadások adóügyi elszámolása

- 5. §** A reprezentációs kiadások után a közterheket (a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó és egészségügyi hozzájárulás) a Költségvetési Iroda vallja be és fizeti meg a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

4. Záró rendelkezések

- 6. §**
- (1) Ez az utasítás 2015. október 1-jén lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a reprezentációs kiadások felosztásáról és elszámolásának különös szabályairól szóló 7/Eln./2012. [8/2012. (IV. 25.) GVH] utasítás.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

1. melléklet a 18/2015. (VIII. 3.) GVH utasításhoz

A személyi reprezentációs keret összege

	A) Jogosult	B) Rendelkezésre álló keretösszeg
1.	elnök	10 000 Ft/hó
2.	elnökhelyettesek	7 500 Ft/hó
3.	főtitkár	6 000 Ft/hó
4.	versenytanács tag	3 000 Ft/hó
5.	irodavezető, irodavezető-helyettes	3 000 Ft/hó

2. melléklet a 18/2015. (VIII. 3.) GVH utasításhoz

Kísérőlap a személyi reprezentációra felvett előleggel történő elszámoláshoz

A személyi
reprezentációra jogosult
neve:

.....

Beosztása:

.....

Szervezeti egység:

.....

Elszámolási időszak:

.....

Felvett előleg:

.....

Felhasznált összeg:

.....

Különbözet:

.....

Az elszámolt kiadás a 18/2015. (VIII. 3.) GVH utasításban meghatározott személyi reprezentációs célra került felhasználásra.

Csatolt számlák:

Sorszám	Szállító	Számla sorszáma	Számla összege (bruttó Ft)
Összesen:			

Budapest, 20..... (év) (hó) (nap)

.....
(A személyi reprezentációra jogosult aláírása)

Megjegyzés:

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 19/2015. (VIII. 3.) GVH utasítása a Gazdasági Versenyhivatal Tűzvédelmi Szabályzatáról szóló 12/Eln./2012. [13/2012. (X. 1.) GVH] utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2014. (X. 15.) GVH [13/2014. (X. 22.) GVH] utasítás 80. § 32. pontjában foglalt tárgykörben – a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet, a tűzesetek vizsgálatára vonatkozó szabályokról szóló 44/2011. (XII. 5.) BM rendelet, valamint az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet rendelkezéseire figyelemmel – a Gazdasági Versenyhivatal tűzvédelmi szabályzatának módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** (1) A Gazdasági Versenyhivatal Tűzvédelmi Szabályzatáról szóló 12/Eln./2012. [13/2012. (X. 1.) GVH] utasítás (a továbbiakban: tűzvédelmi szabályzat) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3. § (1) A Hivatal tűzvédelmi tevékenységének koordinálásáról, a tűzvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályok betartásáról, a személyi, tárgyi, anyagi feltételek biztosításáról a főtitkár gondoskodik. E feladata ellátása érdekében a főtitkár együttműködik az épület üzemeltetését végző Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF).
- (2) Az épület területén a tűzvédelmi tevékenység irányítását és szervezését a Humánerőforrás Iroda vezetője látja el.”
- (2) A tűzvédelmi szabályzat 6. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- [A Hivatal alábbi tűzvédelemmel kapcsolatos feladatait a főtitkár által kijelölt, alapfokú tűzvédelmi képesítéssel rendelkező munkatárs (a továbbiakban: tűzvédelmi megbízott) látja el:]*
- „d) megtartja az előzetes, az ismétlődő és a soron kívüli tűzvédelmi oktatásokat, biztosítja, hogy az alkalmazottak megismerjék a helyi tűzvédelmi rendelkezéseket, a tűz esetére vonatkozó jogszabályi előírásokat.”
- (3) A tűzvédelmi szabályzat 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A belépő alkalmazott tűzvédelmi oktatásáról a munkába állás előtt a Humánerőforrás Iroda vezetője gondoskodik.”
- (4) A tűzvédelmi szabályzat a 9. §-t megelőzően a következő alcímmel egészül ki, egyúttal a 9. § helyébe a következő rendelkezés lép:
- „Soron kívüli és ismétlődő tűzvédelmi oktatás
9. § (1) Soron kívül kell oktatni az alkalmazottat a tűzvédelmi körülmények jelentős változása esetén.
- (2) Az alkalmazottat évente ismétlődő tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni; az oktatáson az alkalmazott részvétele kötelező.”
- (5) A tűzvédelmi szabályzat 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „10. § (1) Az épület helyiségeit úgy kell berendezni és használni, hogy a közművek, a tűzoltó készülékek, a tűzvédelmi berendezések működtetésének lehetősége folyamatosan biztosított legyen.
- (2) Csak szabványos és hibátlan villamos berendezéseket szabad használni, azokon javítást csak villanszerelő végezhet.
- (3) A villamos berendezést – a szükségszerűen folyamatosan működő berendezések kivételével – a tevékenység befejezése után, továbbá időszakos vagy végleges használaton kívül helyezésük esetén az elektromos hálózatról le kell választani.
- (4) Az elektromos szerelvényekre éghető anyagot helyezni tilos.
- (5) Az épületben ünnepek alkalmával sem használható éghető anyag (adventi koszorú, gyertya, csillagszóró).
- (6) A helyiségekben a tevékenység befejezése után a helyiséget utolsóként elhagyó alkalmazottnak ellenőriznie kell a tűzvédelmi szabályok megtartását, és a szabálytalanságokat meg kell szüntetnie.
- (7) A külső szervezet vagy személy által végzett tűzveszélyes tevékenység feltételeit a Humánerőforrás Iroda vezetőjével egyeztetni kell, aki ezt szükség szerint – a helyi sajátosságnak megfelelő – tűzvédelmi előírásokkal egészíti ki.
- (8) Az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységi engedélyt a 2. melléklet szerinti tartalommal a munka megkezdése előtt kell kiadni, melynek érvényességi ideje csak meghatározott időre szólhat. Az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységi engedélyeket sorszámmal kell ellátni, és nyilván kell tartani.
- (9) A normatív utasításban kijelölt dohányzóhelyen gondoskodni kell megfelelő mennyiségű, nem éghető anyagból készült hamutartó elhelyezéséről. A hamutartók tartalmát szemétkosárba önteni tilos. Égő dohányneművel

a dohányzóhelyet elhagyni nem szabad. A dohányzóhely elhagyását megelőzően meg kell győződni arról, hogy ott tüzet okozó körülmény nem maradt."

(6) A tűzvédelmi szabályzat az 1. mellékletében foglalt 2. melléklettel egészül ki.

2. § Ez az utasítás 2015. augusztus 15-én lép hatályba.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

1. melléklet a 19/2015. (VIII. 3.) GVH utasításhoz

„2. melléklet a 12/Eln./2012. GVH utasításhoz

ENGEDÉLY
alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységhez

Alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységet a következő feltételek mellett engedélyezek:

1. A munka megnevezése:
2. A munkavégzés helye:
3. A munkavégzés időpontja:
4. A munkát végző neve:

Szakvizsga bizonyítvány száma:

Szakvizsga bizonyítvány érvényességi ideje:

A munkavégzés során a következő külön előírásokat kell betartani:

A munkát közvetlenül irányító személy köteles ellenőrizni a munkát végző személyek tűzvédelmi szakvizsga bizonyítványának meglétét és érvényességét!

Kelt:

az engedélyező neve és beosztása

Az engedély előírását és a tűzvédelemre vonatkozó tudnivalókat tudomásul vettem és betartom.

Kelt:

munkahelyi vezető

munkát végző személy

A tűzveszélyes tevékenység befejezése után a munkát végző személyek a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból átvizsgálták és minden olyan körülményt megszüntettek, ami tüzet okozhat.

A munkavégzés helyszínét átadtuk:

Kelt:

a munkaterületet átadó személy

a munkaterületet átvevő személy"

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2015. június hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár
Dalmadi Andrást a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kissné Földesy Franciska Ágnes a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Lengyel Ritát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Maszlik Zsoltot a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Nagy Edinát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Szabó Klaudia Noémit a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek
kinevezte.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár
Deák-Tiger Fruzsina kormánytisztviselőnek közigazgatási tanácsadói
címet adományozott.

Vezénylés

A belügyminiszter
dr. Visztra Tímea rendőr századost a Belügyminisztérium állományába
vezényelte.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

határozott idő lejártával
Berényi Katalin kormánytisztviselőnek,
dr. Fodorné Méhes Katalin kormánytisztviselőnek,
Mező József kormánytisztviselőnek;

közös megegyezéssel
Fónyi Mariann Éva kormánytisztviselőnek,
Lantos József kormánytisztviselőnek,
Puskás Barbara kormánytisztviselőnek;

felmentéssel
Serdült Sándorné kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel

Baksa Márta kormánytisztviselőnek,
Horváth Tiborné kormánytisztviselőnek,
Kardos Zoltán kormánytisztviselőnek,
Kócsáné Horváth Erika kormánytisztviselőnek,
Márkus György kormánytisztviselőnek,
Németh Matild Zsuzsanna kormánytisztviselőnek.

A Földművelésügyi Minisztérium 2015. június hónapra vonatkozó személyügyi hírei

I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

1. *dr. Babós Tünde*
2. *dr. Balázs Ágota*
3. *Dömötör Nikolett*
4. *Fábián Tamás*
5. *Füsi Erzsébet*
6. *dr. Juhász Tiborné*
7. *Kollár Zsuzsanna Friderika*
8. *Kovács Attila*
9. *Krasnyánszki Anna*
10. *Rábai Lászlóné*
11. *Szabó Anett Krisztina*
12. *dr. Szabó Martina Dóra*
13. *Zámbori Márta*

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

1. *Balázs Jánosné*
2. *Cseri Judit*
3. *Gábor Zoltán*
4. *Gyarmati Attiláné*
5. *dr. Keszei Róbert*
6. *Máthé Zsuzsanna*
7. *dr. Sziklai Adrienn*
8. *Zöldné Teleki Edit*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

Nem került sor címadományozásra.

IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás

1. *Rábai Lászlóné* főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.
2. *Hetényiné dr. Czeglédi Beáta* titkárságvezetői kinevezést kapott.



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.