



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. december 12., szombat

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

31/2015. (XII. 12.) MvM utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 24/2015. (VIII. 25.) MvM utasítás módosításáról	7106
36/2015. (XII. 12.) BM utasítás a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosításáról	7106
57/2015. (XII. 12.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	7112
58/2015. (XII. 12.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	7113
68/2015. (XII. 12.) HM utasítás a mobil kommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendszabályok alapelveiről szóló 121/2011. (XI. 10.) HM utasítás módosításáról	7114
69/2015. (XII. 12.) HM utasítás a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasítás módosításáról	7118
39/2015. (XII. 12.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (X. 10.) NFM utasítás módosításáról	7119
8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás a bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról	7122
27/2015. (XII. 12.) ORFK utasítás az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről	7140
28/2015. (XII. 12.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosításáról	7147

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 31/2015. (XII. 12.) MvM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 24/2015. (VIII. 25.) MvM utasítás módosításáról

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 24/2015. (VIII. 25.) MvM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. § A miniszteri biztos az 1. § szerinti feladatköre ellátásáért díjazásban és juttatásban nem részesül.”
- 2. §** Az Utasítás 1. §-ában a „2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.)” szövegrész helyébe a „2010. évi XLIII. törvény” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A belügyminiszter 36/2015. (XII. 12.) BM utasítása a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosításáról

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdésének b) pontjában foglaltaknak megfelelően, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével – a Magyar Nemzeti Levéltár egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Belügyminisztérium hivatali szervezeteire (a továbbiakban: hivatali egységek) terjed ki.
- 2. §** A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának módosítását az utasítás 1. melléklete szerint határozom meg.
- 3. §** Ez az utasítás 2016. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 36/2015. (XII. 12.) BM utasításhoz

1. A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) 1. pontja a következő 1.21/A. alponttal egészül ki:
[A Belügyminisztérium egyedi iratkezelési szabályzata (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) alkalmazása során]
„1.21/A. központi postázó: a minisztériumhoz érkezett küldemények átvételét, ellenőrzését, érkeztetését, bontását, elosztását, dokumentált átadását, a papíralapú iratok digitalizálását és postázását végző szervezeti elem;”
2. Az Iratkezelési Szabályzat 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A hivatali egységek az iratkezelést vegyes iratkezelési szervezettel látják el, centralizált számítógépes iktatórendszer támogatásával. Az egyes iratkezelési feladatok ellátása a Központi Postázó és a szervezeti egységek között megosztottan történik.
A nem selejtezhető, maradandó értékű iratok őrzése és levéltárba adása, továbbá a megszűnt hivatali egységek rendezett iratanyagának elhelyezése központilag, a központi irattárban történik.”
3. Az Iratkezelési Szabályzat 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. Az ügyintézői/ügykezelői állomány a kinevezését követő öt hónapon belül köteles számot adni iratkezelési ismeretekből.
Az ügykezelői állománynak évente legalább egy alkalommal – az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály szervezésében és az Informatikai Főosztály közreműködésével – továbbképzés keretében az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseivel, valamint az iratkezelési szoftver használatával kapcsolatban tartott oktatáson kell részt vennie. Az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megismerését az érintettek az oktatás alkalmával, aláírásukkal ellátott nyilatkozatukkal igazolják.
A hivatali egységek vezetői biztosítják az érintett állomány részvételét az oktatáson.”
4. Az Iratkezelési Szabályzat 27. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. Az iratkezelési szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell nyilvántartani. A jogosultságok nyilvántartásba vétele, valamint a meglévő jogosultság módosításának nyilvántartásban történő átvezetése – beleértve a jogosultság megvonását is – az iktatóhely szerinti vezető, az adatgazda, az informatikai biztonsági felügyelő és a rendszer üzemeltetéséért felelős informatikai vezető engedélyezését követően a rendszergazda feladata.”
5. Az Iratkezelési Szabályzat 42. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„42. A küldemény hivatali kézbesítés, futárszolgálat, informatikai-telekommunikációs eszköz, egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer vagy magánszemély személyes benyújtása útján kerül a Központi Postázóba, majd szignálásra, iktatásra küldéssel a hivatali egységekhez.”
6. Az Iratkezelési Szabályzat 43. pontja az alábbi i) alponttal egészül ki:
(A küldemény átvételére jogosult)
„i) a Központi Postázó ügykezelője.”
7. Az Iratkezelési Szabályzat 45. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. Ha az ügyfél az iratot papír alapon személyesen vagy képviselő útján nyújtja be, az átvételről átvételi elismervényt kell adni vagy az átvétel tényét az irat másodpéldányán kell az átvevőnek aláírásával igazolni.”
8. Az Iratkezelési Szabályzat 48. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„48. A minisztérium és szervei részére a központi papíralapú küldemény elosztását az Állami Futárszolgálatnak a minisztérium központi épületében működő futáralosztálya (a továbbiakban: futáralosztály) végzi. Az érkezett küldeményeket – futárjegyzékkel együtt – naponként többször, az elsőbbségi küldeményeket, az „azonnal”, „sürgős” vagy más hasonló jelzésű küldeményeket soron kívül továbbítja közvetlenül a Központi Postázó részére, illetve veszi át a papír alapon továbbítandó küldeményeket.”

9. Az Iratkezelési Szabályzat 49. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„49. A hivatali egységek ügykezelői a Központi Postázóban veszik és adják át az érkezett és a továbbítandó küldeményeket a rendszeresített iratkezelési szoftverben, illetve a kézbesítőokmányon.”
10. Az Iratkezelési Szabályzat 58. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„58. Ha a küldemény felbontásakor megállapítható, hogy:
a) a jelzett melléklet vagy
b) a mellékelt irat
hiányzik, vagy
c) az irat olvashatatlan,
a hiány és az olvashatatlanság tényét az iratkezelési szoftverben dokumentálni és a küldőt erről tájékoztatni kell.”
11. Az Iratkezelési Szabályzat 60. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„60. A faxon és e-mailen érkezett irat kezelésére is az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadóak.”
12. Az Iratkezelési Szabályzat 63. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„63. Az érkeztetés papíralapú küldemények esetében az érkeztető bélyegző lenyomatának az iraton vagy borítékon való elhelyezésével, rovatainak (dátum, érkeztetési sorszám) kitöltésével történik. Az érkeztetés mindig a küldeményt elsőként fogadó hivatali egység feladata.”
13. Az Iratkezelési Szabályzat 78. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az irat szignálására jogosult)
„c) közli az elintézésrel kapcsolatos esetleges külön utasításait, melyeket a szignálás idejének megjelölésével feljegyez az előadói ívre (előadói ív hiánya esetén az iratra), és azt aláírja, elektronikus küldemény esetében mindezt az iratkezelési szoftver szignálási felületén dokumentálja.”
14. Az Iratkezelési Szabályzat 81. pontja felvezető szövege helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„81. A papíralapú, valamint az elektronikus iratok nyilvántartására és az iratforgalom dokumentálására használt segédletek.”
15. Az Iratkezelési Szabályzat 88. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„88. A pénzügyi-számviteli, személyügyi, az anyagkezeléssel, valamint az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos nyilvántartások kezelését a vonatkozó jogszabályok és az Iratkezelési Szabályzat előírásainak figyelembevételével kell végezni.
Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által a www.szechenyi2020.hu oldalon közlemény formájában közzétett költségvetési előirányzatokból származó forrásokból projektek megvalósításához nyújtott támogatásokkal és az azokból finanszírozott fejlesztésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása a külön jogszabályban meghatározott elektronikus felületen történik, beleértve a Belügyi Alapokból származó forrásokhoz kapcsolódó iratkezelést is.”
16. Az Iratkezelési Szabályzat 98. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„98. Az iktatás
a) a Személyügyi Főosztály személyzeti jellegű irataihoz,
b) az Önkormányzati Gazdasági Főosztály a költségvetési törvény jogcímei alapján felvett tárgykörökhöz,
c) a nemzeti bűnmegelőzési stratégiával összefüggő titkársági feladatokhoz, valamint
d) az európai uniós források koordinációjával összefüggő feladatokhoz
kapcsolódó ügyek iratai iktatásának kivételével egy központi iktatókönyvben történik.”
17. Az Iratkezelési Szabályzat a következő 98/A. ponttal egészül ki:
„98/A. Az elektronikus iratkezelő rendszerben – az Iratkezelési Szabályzatban nem nevesített – egyéb külön iktatókönyv létrehozása az iratkezelés szakmai irányítását és felügyeletét ellátó hivatali egység vezetőjének írásbeli engedélyével lehetséges.”

18. Az Iratkezelési Szabályzat 99. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„99. Az iktatókönyvek azonosítóit az alábbiak szerint kell képezni. Az általános iktatókönyv esetében a minisztérium rövidített betűjele: BM. A jelölt hivatali egységek elkülönített iktatókönyvei esetében a Belügyminisztérium rövidített betűjele és – az ügykört vagy a hivatali egységet jelölő – rövidített azonosító betű vagy a Belügyminisztérium rövidített betűjele és szám kombinációja, a következők szerint:
- a) Személyügyi Főosztály: BMSZÜ/,
 - b) Személyügyi Főosztály „munkáltatói intézkedések”: BM001/,
 - c) Önkormányzati Gazdasági Főosztály „helyi önkormányzatok pénzügyeivel kapcsolatos kérelmek, pályázatok, adatszolgáltatások”: BMÖGF/,
 - d) Önkormányzati Gazdasági Főosztály „az önhibájukon kívül hátrányos helyzetbe került önkormányzatok pályázatai”: BMÖNH/,
 - e) Önkormányzati Gazdasági Főosztály „vis maior pályázatok”: BMVIS/,
 - f) Önkormányzati Gazdasági Főosztály „önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása”: BMÖFT/,
 - g) Önkormányzati Gazdasági Főosztály „adóssághozzájárulásban részt nem vett települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása”: BMAKNET/,
 - h) Támogatás-koordinációs Főosztály „Belügyi Alapok”: BMBA/,
 - i) Támogatás-koordinációs Főosztály „Európai Unió Projektjei”: BMEUP/,
 - j) Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács „nemzeti bűnmegelőzési stratégiával összefüggő feladatok”: BMNBT/.”
19. Az Iratkezelési Szabályzat 110. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„110. Közvetlenül a minisztériumhoz benyújtott/beérkezett papíralapú iratokat az érkeztetéssel egyidejűleg dokumentumszkennertel segítségével digitalizálni kell, és az iktatókönyvben a megfelelő iktatószámhoz kell rendelni. A szkennelt fájlok pdf formátumban – biztosítva a papír formátummal való megegyezőséget – tekinthetők meg az adott iktatószámnál.”
20. Az Iratkezelési Szabályzat a következő 120/A. ponttal egészül ki:
„120/A. A kiadmányozásra előkészített elektronikus iratot az iratkezelési szoftver megfelelő funkciójával az ügyintéző terjeszti fel az aláírásra, illetve kiadmányozásra jogosult vezető részére.”
21. Az Iratkezelési Szabályzat 127. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az iratokat a hivatali egységek ügykezelői továbbítják. Az ügykezelő az irat átvétele után köteles)
„a) az iratot a címzettnek történő továbbítás céljából az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint, az „azonnal”, a „sürgős” jelzéssel ellátottakat soron kívül továbbítani a Központi Postázó részére,”
22. Az Iratkezelési Szabályzat 130. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„130. Az iratot borítékban, szükség esetén csomagban kell továbbítani. Az ügykezelő az elküldésre előkészített küldeményeket lezárt, megcímezett borítékban vagy csomagban, a küldemény egyedi azonosítását, útjának nyomon követhetőségét biztosító átadási jegyzékkel a kezelési utasításoknak megfelelően adja át naponta legalább egyszer – a „sürgős”, „azonnal”, „soron kívül” jelölésűket haladéktalanul – a Központi Postázó részére.”
23. Az Iratkezelési Szabályzat 134. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„134. Az iratot a Központi Postázón keresztül a futáralosztály útján vagy saját (alkalmi) kézbesítővel vagy elektronikus úton lehet továbbítani.”
24. Az Iratkezelési Szabályzat 197. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„197. A hivatali egység vezetője gondoskodik arról, hogy megszűnés, átszervezés és személyi változás esetén az iratkezelési folyamat résztvevői (hivatali egység, szignáló, kiadmányozó, ügyintéző, ügykezelő) a kezelésükben lévő iratokkal, a nyilvántartások alapján tételesen elszámoljanak. A befejezett ügyek iratait a vonatkozó előírások szerint irattárba, a folyamatban lévő ügyek iratait a vezető által az ügy intézésével továbbiakban megbízott ügyintéző részére kell átadni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet és iratjegyzéket kell felvenni, melynek másolati példányát az iratkezelés felügyeletével megbízott vezetőnek meg kell küldeni, egyben gondoskodni kell az iratok további kezeléséről. Az ügyiratok átadás-átvételét az iratkezelési szoftverben is dokumentálni kell. Amennyiben a felhasználó nevében az iratkezelő rendszer a leszerelés időpontjában iratot jelez, a leszerelő lap aláírására nem kerülhet sor.”

25. Az Iratkezelési Szabályzat 239. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„239. Az elektronikus postafiókra érkező elektronikus file (word vagy más formátumú dokumentum) érkezését – az automatikus visszaigazolással egyidejűleg – az iratkezelési rendszerben végre kell hajtani.”
26. Az Iratkezelési Szabályzat a következő 244/A. ponttal egészül ki:
„244/A. Téves címmel, sikertelen vagy helytelen kézbesítéssel érkezett küldeményekkel kapcsolatban a Kr. 26. §-a, az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer által tévesen továbbított küldemény esetében a Kr. 38/D. § (1a) bekezdése szerint kell eljárni.”
27. Az Iratkezelési Szabályzat 245. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„245. Az elektronikus kiadmánytervezet kiadmányozásra vagy aláírásra felterjesztéséről az ügyben eljáró ügyintéző gondoskodik.
Az aláírt elektronikus irat további – felsőbb vezetőnek – kiadmányozásra/aláírásra felterjesztéséről az aláíró vezetőhöz kapcsolt ügykezelő gondoskodik.”
28. Az Iratkezelési Szabályzat a következő 245/A. ponttal egészül ki:
„245/A. A nem NOVA SZEÜSZ automatikus küldési móddal továbbított, kiadmányozott elektronikus irat címzetthez való megküldéséről az ügyben eljáró hivatali egység ügykezelője gondoskodik.”
29. Az Iratkezelési Szabályzat 246. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„246. Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerbe bekapcsolt szervektől érkezett küldemények az iratkezelési szoftver érkezető könyvébe automatikusan érkeztetésre kerülnek. Az elektronikus érkezető könyvet a Központi Postázó ügykezelői a napi munkavégzés során kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni és a küldeményeket a címzett részére továbbítani. A címzettek kötelesek a küldemények Iratkezelési Szabályzat szerinti további kezeléséről gondoskodni.”
30. Az Iratkezelési Szabályzat a következő 246/A. ponttal egészül ki:
„246/A. Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerbe bekapcsolt szervek részére küldött iratokat az iratkezelési szoftver expedíálási felületén a „NOVA SZEÜSZ elektronikus küldés” példánykezelési mód kiválasztásával kell továbbítani a címzett részére.”
31. Az Iratkezelési Szabályzat 247. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„247. Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren kívüli ügyfelek részére a válaszlevelet – a Kr. 70. § (1a) bekezdésében foglalt figyelembevételével – a „Posta SZEÜSZ elektronikus küldés” példánykezelési mód kiválasztásával kell megküldeni.”
32. Az Iratkezelési Szabályzat 248. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„248. A minisztériumon belüli iratforgalom keretében az egy ügyszámba tartozó ügyiratdarabok vezető által kiadmányozott iktatott kiadmányozott példányát kell az iratkezelési szoftver „vezetői utasítások” felületén az ügyintéző hivatali egység részére megküldeni.”
33. Az Iratkezelési Szabályzat 252. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„252. Amennyiben az elektronikus levél elküldése meghiúsul, az irat papíralapú hiteles példányát kell megküldeni a címzettnek.”
34. Az Iratkezelési Szabályzat 265. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„265. A Központi Érkeztető Szervnél feldolgozásra került és a Kr.-ben meghatározott időn belül tárolt papíralapú iratok átvételéről, beszállításáról, továbbá a címzett hivatali egységek részére történő dokumentált átadásáról a Központi Postázó gondoskodik.
Ezen időn belüli iratkikérést a Központi Postázón keresztül kell kezdeményezni. Az iratok beszállításáról az iratot kikérő hivatali egységnek kell gondoskodni.”

35. Az Iratkezelési Szabályzat a következő 33. alcím címmel és 267–273. pontokkal egészül ki:

„33. Elektronikus aláírásokkal kapcsolatos rendelkezések

267. Elektronikus aláírást az „Elektronikus aláírás és időbélyeg szolgáltatás nyilvántartó lap”-on (a továbbiakban: nyilvántartó lap), annak teljes körű kitöltésével és az igénylő, valamint az igény jóváhagyására jogosult vezető aláírásával kell igényelni az Informatikai Főosztálytól. Az elektronikus aláírás határozott idejű, megújítása esetén újból kell kezdeményezni az igénylést a felhasználónak. A nyilvántartó lap elválaszthatatlan mellélete a „Tanúsítvány megrendelő és regisztrációs űrlap” másolata.

268. Az Informatikai Főosztály az elektronikus aláírásokról – a nyilvántartó lapon szereplő adatok alapján – nyilvántartást vezet, és gondoskodik

- a) a tanúsítványok megújításáról határozatlan idejű elektronikus aláírás igény esetén,
- b) új tanúsítványok igényléséről,
- c) a visszavonási kötelezettségek ellátásáról.

269. Az aláírásokat a szolgáltatótól az Informatikai Főosztály vezetője veszi át, majd átadás-átvételi jegyzőkönyvben átadja a felhasználónak.

270. A minősített személyi aláírást a szolgáltatótól személyesen a felhasználó veszi át, és bejelenti az Informatikai Főosztálynak.

271. Amennyiben a határozott időre igényelt elektronikus aláírás lejár, és annak meghosszabbítására nem kerül sor, az Informatikai Főosztály gondoskodik az elektronikus aláírás-tanúsítvány tanúsítványtárból való törléséről, minősített aláírás esetén az eszköz visszavételéről és a tanúsítvány érvényességének megszüntetéséről.

272. Az elektronikus aláírással kapcsolatos rendkívüli esemény bekövetkezése esetén azonnal értesíteni kell az Informatikai Főosztály vezetőjét.

273. Elektronikus aláíráshoz tartozó jelszavakat a felhasználónak zárt borítékban kell átadni, amelynek tartalmát kizárólag csak az adott felhasználó ismerheti.

A felhasználó felelős az aláíráshoz tartozó jelszó zárt, biztonságos, mások által nem hozzáférhető helyen való tárolásáért.

Amennyiben a szolgáltatás lejár, vagy rendkívüli esemény miatt végleg visszavonásra kerül, a jelszót tartalmazó irat megsemmisítéséről a felhasználónak kell gondoskodnia.”

36. Az Iratkezelési Szabályzat 2. függelék II. KÜLÖNÖS RÉSZ A HIVATALI EGYSÉGEK IGAZGATÁSI ÜGYEI táblázat a BM2430 tételszámot tartalmazó sort követően az alábbi alcím címmel és a hozzá tartozó tételekkel egészül ki:

[Tételszám]	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.]
	„Köziratok kezelése szakmai irányításának iratai		
BM2501	Az Iratfelügyelethez benyújtott iratkezelési szabályzatok, irattári tervek	5	–
BM2502	Az Iratfelügyelet munkájához kapcsolódó felmérések, jelentések, szakmai beszámolók, szakmai ajánlások	5	–
BM2503	A kijelölési bizottság munkájával kapcsolatos iratok, érdemi döntések anyaga	N	15”

**Az emberi erőforrások minisztere 57/2015. (XII. 12.) 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 foglalt jogkörömben eljárva 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 felhatalmazása alapján a Liget Budapest Projekttel összefüggésben a Fővárosi Nagycirkusz épületét érintő, készülő koncepció képviselője céljából Fekete Pétert 2015. december 1. napjától 2016. február 29. napjáig tartó határozott időre miniszteri biztosnak nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva a Liget Budapest Projekttel összhangban elősegíti az új nemzeti cirkuszépület létesítésére vonatkozó koncepció megvalósulását.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a kultúráért felelős államtitkár útján az emberi erőforrások minisztere irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásban nem részesül.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** A miniszteri biztos tevékenységéről 2016. március 11. napjáig írásbeli beszámolót készít, amelyet az emberi erőforrások miniszteréhez nyújt be.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 48/2015. (X. 9.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az emberi erőforrások minisztere 58/2015. (XII. 12.) 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) bekezdése alapján 2015. december 6. napjától 2016. június 5. napjáig az egyetemes reformáció 500. évfordulójáról történő méltó megemlékezés és a reformáció magyar örökségének megünneplése érdekében dr. Hafenschner Károlyt a Reformáció Emlékbizottság munkájának segítéséért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenysége az alábbi feladatokra terjed ki:
- a) a Reformáció Emlékbizottság a reformáció 500. évfordulójával kapcsolatos megemlékezések, rendezvények, ismeretterjesztő programok (a továbbiakban: Programok) tekintetében hazai és nemzetközi koordinációs feladatok ellátása,
 - b) a Programokhoz előirányzott közpénzek felhasználásával kapcsolatos döntés-előkészítő tevékenység koordinálása,
 - c) a Programok egyeztetése az érintett egyházakkal,
 - d) a Programokhoz kapcsolódó hazai és nemzetközi eseménynaptár vezetése,
 - e) a Programok megvalósításához szükséges lépések kezdeményezése, feladatok végrehajtásának koordinálása,
 - f) a Reformáció Emlékbizottság működésének megszervezése, a munkáját segítő titkárság irányítása,
 - g) a Reformáció Emlékbizottság munkacsoportjainak összehívása és munkájuk koordinálása,
 - h) egyedi miniszteri megbízás alapján a Reformáció Emlékbizottság képviselőinek ellátása,
 - i) az a)–h) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben a miniszter által meghatározott eseti, egyedi feladatok ellátása.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 21/2015. (VI. 8.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 68/2015. (XII. 12.) HM utasítása
a mobil kommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendszabályok alapelveiről szóló
121/2011. (XI. 10.) HM utasítás módosításáról**

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. §** A mobil kommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendszabályok alapelveiről szóló 121/2011. (XI. 10.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.”
- 2. §** Az Ut. 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § Ezen utasítás alkalmazásában
a) *adat*: az információ egyezményes jelrendszerben rögzített – továbbításra, értelmezésre és feldolgozásra alkalmas – megjelenési formája, reprezentációja,
b) *adatkezelés*: mobil eszközzel végrehajtott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 10. pontja szerinti adatkezelés,
c) *érzékeny adat*: szolgálati tevékenységgel összefüggő adat, amelynek nyilvánosságra hozatala vagy illetéktelen személlyel történő megosztása negatívan befolyásolhatja a honvédelmi szervezet feladatainak végrehajtását,
d) *felhasználó*: a mobil eszközt használó személy,
e) *felhő*: hálózatra csatlakozó, könnyen konfigurálható, megosztott erőforrások – különösen hálózat, szerverek, tárolók, alkalmazások és szolgáltatások – igény szerinti elérését felhasználóbarát módon biztosító modell,
f) *információvédelmi rendszabály*: adminisztratív intézkedés az információvédelmi követelmények kikényszerítésére,
g) *kezelői szintű szétszerelés*: a mobil eszköz felhasználói útmutatójában leírtak betartásával történő szétszerelés, amelyre kizárólag az ezen útmutatóban ismertetett műveletek – különösen SIM-kártya pozíciójának ellenőrzése – céljából kerül sor, és a felhasználói útmutató szerint nem igényli szakszerviz igénybevételét,
h) *kommunikáció*: mobil eszközök közötti adatcsere, függetlenül annak módjától,
i) *konfiguráció*: a mobil eszköz hardverelemeinek és szoftverbeállításainak összessége, beleértve a mobil eszközön telepített operációs rendszer beállításait – különös tekintettel a biztonsági beállításokra –, a telepített alkalmazásokat és a hozzájuk kapcsolódó telepítési beállításokat,
j) *magántulajdonú mobil eszköz*: a szolgálati mobil eszköz fogalmába nem tartozó mobil eszköz,
k) *minősített adat kezelésére feljogosított mobil eszköz*: a nemzeti akkreditáló hatóság, az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, az Egyesült Nemzetek Szervezete vagy az Európai Unió akkreditáló hatósága által az adott minősítésű adatkezelésre akkreditált, egyedileg azonosított, részletesen szabályozott eljárással üzemeltethető mobil eszköz,
l) *mobil eszköz*: kommunikációs, valamint kiegészítő adatrögzítő és adatkezelő szolgáltatásokat biztosító mobiltelefon, személyi digitális asszisztens, táblagép, internet-hozzáférést biztosító, nem a honvédelmi szervezetek informatikai hálózatát igénybe vevő hálózati szolgáltatást biztosító eszköz, amely kategóriába nem tartozik bele az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerhez tartozó eszköz és a műholdas mobiltelefon,
m) *PIN kód, illetve személyi azonosító kód*: számjegyekből álló titkos kód, amellyel a felhasználó korlátozhatja a mobil eszköz használatát, és az eszköz csak a kód megadásával oldható fel zárolt állapotából,
n) *szinkronizáció*: a mobil eszközön elért postafiókok tartalmának és a hozzájuk kapcsolódó adatoknak – különösen névjegyek, naptár, feladatlista – szabályos időközönkénti vagy manuálisan végrehajtott frissítése a szolgáltatást biztosító kiszolgálón keresztül, az információvédelmi rendszabályok betartásával,
o) *szolgálati mobil eszköz*: a honvédelmi szervezetek ellátási körébe tartozó, a felhasználók részére szolgálati feladatok ellátása érdekében biztosított mobil eszköz,
p) *távoli internet-elérésű tárhely, fiók*: külső szolgáltató által üzemeltetett, regisztrációhoz kötött, interneten keresztül elérhető tárhelyszolgáltatás vagy fiók, amelynek szinkronizációja technológiailag mobil eszközökkel is megoldható,

- q) *vezeték nélküli interfész*: más eszközhöz vagy hálózathoz történő csatlakozás és adatkommunikáció érdekében a mobil eszköz beépített, vezeték nélküli technológiát alkalmazó szolgáltatása és
- r) *wipe funkció*: olyan törlési művelet, amely a mobil eszköz belső memóriájának és az esetlegesen benne lévő memóriakártya tartalmának olyan szintű törlését teszi lehetővé, hogy a korábbi adatok teljes mértékben visszaállíthatatlanok legyenek.”

3. § Az Ut. 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A honvédelmi szervezetek ezen utasítás rendelkezéseivel összhangban előkészített belső rendelkezésben vagy szervezeti és működési szabályzatukban szabályozhatják az esetleges helyi szabályokat.”

4. § Az Ut. 4. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A honvédelmi szervezet vezetője a helyi sajátosságoknak és a végzett tevékenységnek megfelelően belső rendelkezésben szabályozza a mobil eszközökkel történő elektronikus adatkezelést. A belső rendelkezésben azonosítani kell)

„g) a belső rendelkezésben meghatározott információvédelmi rendszabályok érvényesülésének ellenőrzését célhoz kötötten, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével. A szolgálati mobil eszköz csak a felhasználó jelenlétében ellenőrizhető. A szolgálati mobil eszköz ellenőrzése nem terjed ki az eszközön tárolt személyes adatok ellenőrzésére. A szolgálati mobil eszköz ellenőrzését megelőzően az érintettet az Infotv. 20. § (2) bekezdésének megfelelően tájékoztatni kell az ellenőrzéshez kapcsolódó, az érintettre vonatkozó adatkezelés lényeges elemeiről. Az ellenőrzés elrendelésekor meg kell határozni

ga) az ellenőrzés célját, idejét, az ellenőrzendő felhasználókat és eszközöket,

gb) az ellenőrzést végrehajtó személyeket,

gc) az ellenőrzést támogató, szükséges szakismerettel rendelkező személyeket és feladataikat és

gd) minősített adatkezelésre feljogosított eszköz ellenőrzésének elrendelésekor a minősítési szint szerinti személyi biztonsági követelményeket.”

5. § Az Ut. 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § (1) Szolgálati mobil eszközről elsődlegesen a szolgálati kommunikáció és a nem minősített szolgálati adatkezelés engedélyezett.

(2) Szolgálati célú, minősített kommunikáció és adatkezelés kizárólag az illetékes hatóság által engedélyezett, a minősített információ továbbításra alkalmas és feljogosított szolgálati mobil eszközzel engedélyezett.”

6. § (1) Az Ut. 6. § (5) bekezdés f)–h) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A szolgálati mobil eszköz csak az ellátó szervezet által rendelkezésre bocsátott konfigurációban, engedélyezett kiegészítő elemekkel és alkalmazásokkal üzemeltethető. A felhasználó a következő tevékenységeket nem végezheti:)

„f) olyan üzemmód, beállítás vagy applikációs eszköz alkalmazása, amelynek eredményeképpen az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata (a továbbiakban: MH KCEHH) az internethez, illetve más nyilvános hálózathoz vagy magáncélú hálózathoz közvetlenül csatlakozik,

g) munkavégzéssel kapcsolatos – szolgálati célú – adatok magántulajdonú mobil eszközzel történő szinkronizációja és

h) az eszköz alkalmazása során a meghatározott információvédelmi rendszabályok megkerülése vagy kiiktatása.”

(2) Az Ut. 6. §-a a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5a) A felhasználó az alap szoftver-konfiguráción felül telepítheti

a) az MH KCEHH üzemeltető biztonsági tesztje alapján a hálózatgazda által központilag azonosított és

b) a felhasználói igények alapján a hálózatgazda egyedi engedélyével meghatározott alkalmazásokat.”

(3) Az Ut. 6. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) A felhasználó a feladatai ellátásához szükséges mértékben – a meghatározott biztonsági beállítások elvégzését követően – mobil eszközéről elérheti szolgálati postafiókját.”

7. § Az Ut. 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. § (1) A felhasználó a szolgálati mobil eszközt személyi azonosító kód – jelszó, biometrikus azonosító vagy egyéb egyedi azonosító –, a szolgáltatás igénybevételére jogosító SIM-kártyát személyi azonosító kód – Personal Identification Number (a továbbiakban: PIN kód) – használatával védi az illetéktelen hozzáféréstől. A szolgálati mobil eszközök, illetve a SIM-kártya használatbavételekor a felhasználónak be kell állítania a jelszót – amely készüléktípustól

függően lehet numerikus vagy grafikus –, és meg kell változtatnia a rendelkezésére bocsátott PIN kódot. Ha a szolgálati mobil eszköz alkalmas rá, akkor a tárterületén tárolt felhasználói adatokat a tárterület titkosításával védeni kell az illetéktelen hozzáféréstől.

(2) A szolgálati mobil eszközhöz és a SIM-kártyához alkalmazott jelszavak és PIN kódok használata során nem engedélyezett az egyéb honvédelmi rendszerhez – különösen számítógépes hálózathoz – való hozzáférés érdekében alkalmazott, azokkal megegyező kombinációk használata.

(3) Az egyes alkalmazások véletlenszerű elindításának megakadályozása érdekében a felhasználók – használaton kívül – automatikusan aktivizálódó, személyi azonosító kódhoz kötött zárolással védik a készüléket.”

8. § Az Ut. 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Azon helyi szabályozásban meghatározott szolgálati mobil eszközök esetében, ahol adatvesztés nem engedhető meg, rendszeres időközönként, meghibásodás esetén a javításba adást megelőzően az eszköz hardver és szoftver lehetőségei szerint kialakított adatmentést kell végezni. Az adatmentési eljárást a helyi szabályozásban kell meghatározni. Az adatmentés megvalósítható számítógéppel történő mentéssel vagy szinkronizálással, adathordozóra történő mentéssel vagy nyomtatással.”

9. § Az Ut. 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szolgálati mobil eszközön a személyes adatokat és az egyéb, nem alapbiztonsági osztályba tartozó érzékeny adatokat az eszköz belső memóriájában kell tárolni, és a készülék védelmét a tárolt adatok biztonsági osztálya szerint kell kialakítani, továbbá alkalmazni kell a mobil eszközök logikai védelmi alkalmazásait vagy az eszköz sajátosságainak megfelelő, a híradó, informatikai, információvédelmi szakmai irányító által alkalmazásba vételi eljárás keretében engedélyezett kiegészítő szoftveres védelmet. Szolgáltatói felhőben, távoli internet-elérésű tárhelyeken, fiókokban ezen adatok nem tárolhatók és nem szinkronizálhatók.”

10. § Az Ut. 15. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az alkalmazással kapcsolatos felhasználói és biztonsági ismereteket tartalmazó ismertetőt a honvédelmi szervezet a szolgálati mobil eszköz használatbavételével a felhasználó részére papíron vagy elektronikus úton rendelkezésre bocsátja, továbbá a felhasználó részére ezen ismeretekből oktatást is szervezhet.”

11. § Az Ut. 17. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A 8. § (1) bekezdésében meghatározott, az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében megváltoztatott személyi azonosító kódot – a felhasználói jogosultság megszűnésével az ellátó szervezet részére történő visszaszolgáltatáskor – törölnie kell a felhasználónak, illetve a PIN kódot az eredetivel megegyezőre kell visszaállítania. Az ellátó szervezet a visszavétel során ellenőrzi a hozzáférési kódokat. A felhasználók által leadott eszközöket az ellátó szervezet a készülék gyári beállításainak visszaállítása opció alkalmazásával alaphelyzetbe állítja. Ha a készülék – wipe funkció felhasználásával – képes helyreállíthatatlan törlési eljárásra, akkor azt alkalmazva törli az összes felhasználói adatot, különösen a névjegyeket, a naptárt, az SMS és e-mail üzeneteket és a mentett fájlokat.”

12. § Az Ut. 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ezen utasításban foglaltak megszegése a felhasználó fegyelmi felelősségét is megalapozhatja, valamint a felhasználó a szolgáltatás köréből is kizárható.”

13. § Az Ut.

1. 1. § (2) bekezdésében a „jelen” szövegrész helyébe az „ezen”,
2. 1. § (2) bekezdésében a „szervezetük” szövegrész helyébe a „szervezete”,
3. 1. § (2) bekezdésében a „rendszabályokat” szövegrész helyébe az „információvédelmi rendszabályokat”,
4. 3. § (1) bekezdés a) pontjában a „biztonsági menedzsment eljárásokat” szövegrész helyébe az „információvédelmi rendszabályokat”,
5. 3. § (1) bekezdés c) pontjában az „a védelmi rendszabályokat” szövegrész helyébe az „az információvédelmi rendszabályokat”,
6. 3. § (2) bekezdésében a „szervezet” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezet”,
7. 3. § (5) bekezdésében az „Az egyes honvédelmi szervezettel” szövegrész helyébe az „A honvédelmi szervezetekkel”,

8. 3. § (5) bekezdésében a „honvédelmi szervezet vezetője köteles” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek vezetői kötelesek”,
9. 3. § (5) bekezdésében a „szükséges rendszabályok” szövegrész helyébe a „szükséges információvédelmi rendszabályok”,
10. 4. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében az „A honvédelmi szervezet vezetője” szövegrész helyébe az „A honvédelmi szervezetek vezetői”,
11. 4. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében a „megfelelően” szövegrész helyébe a „megfelelően, a 3. § (3) bekezdésére figyelemmel”,
12. 4. § (1) bekezdés e) pontjában a „rendszabályok” szövegrész helyébe az „információvédelmi rendszabályok”,
13. 4. § (2) bekezdésében a „(hang- és képrögzítő)” szövegrész helyébe a „– hang- és képrögzítő –”,
14. 6. § (4) bekezdés d) pontjában a „honvédelmi szervezet” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek”,
15. 6. § (6) bekezdésében a „magántulajdonát képező adatot” szövegrész helyébe a „magáncélú adatát”,
16. 6. § (8) bekezdés b) pontjában a „védelmi rendszabályok” szövegrész helyébe az „információvédelmi rendszabályok”,
17. 13. § (1) bekezdésében az „a jelen” szövegrész helyébe az „ezen”,
18. 13. § (1) bekezdésében az „a szolgálati rádiótelefon-ellátás és -használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasítás” szövegrész helyébe az „a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasítás”,
19. 15. § (1) bekezdésében az „MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat vagy a honvédelmi szervezet informatikai hálózata” szövegrész helyébe az „MH KCEHH”,
20. 15. § (1) bekezdésében az „alkalmazhat” szövegrész helyébe az „alkalmazhatnak”,
21. 16. § (5) bekezdésében a „honvédelmi szervezet vagy más szervezet tagja” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek vagy más szervezetek tagjai”,
22. 17. § (1) bekezdésben a „védelmi rendszabályok” szövegrész helyébe az „információvédelmi rendszabályok”,
23. 17. § (2) bekezdésében a „(szolgáltatók)” szövegrész helyébe a „– szolgáltatók –”,
24. 18. § (2) bekezdésében a „szervezet vagy objektum vezetője” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek vagy az objektumok vezetői”,
25. 18. § (2) bekezdésében az „általá” szövegrész helyébe az „általuk” és
26. 18. § (2) bekezdésében a „szabályozza” szövegrész helyébe a „szabályozzák”
szöveg lép.

14. § Hatályát veszti az Ut.

- a) 4. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében az „elektronikus” szövegrész,
- b) 6. § (3) bekezdésében az „, amennyiben üzemképes szolgálati eszköz rendelkezésre áll” szövegrész és
- c) 6. § (5) bekezdés e) pontja.

15. § Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 69/2015. (XII. 12.) HM utasítása
a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló
20/2007. (HK 4.) HM utasítás módosításáról**

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. §** A Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasítás
1. 1. § (1) bekezdésében a „miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetre” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 2. 3. § a) pontjában a „Magyar Honvédség” szövegrész helyébe az „MH”;
 3. 5. § (1) bekezdésében a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)” szövegrész helyébe a „KNBSZ”;
 4. 5. § (1) bekezdésében a „(szolgálat megnevezése, rendeltetése, feladatai, eligazítása, felkészülésének rendje, együttműködése más szolgálatokkal, tartózkodási helye, szolgálati helyre történő beérkezése stb.)” szövegrész helyébe a „– különösen a szolgálat megnevezése, rendeltetése, feladatai, eligazítása, felkészülésének rendje, együttműködése más szolgálatokkal, tartózkodási helye, szolgálati helyre történő beérkezése –”;
 5. 6. § (1) bekezdésében az „A miniszter, kabinetfőnök, parlamenti államtitkár, a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT), helyettes államtitkárok, Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF), HVKF helyettese, Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Törzsigazgató” szövegrész helyébe az „A miniszter, a kabinetfőnök, a parlamenti államtitkár, a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT), a helyettes államtitkárok, a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF), a HVKF helyettese, a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Törzsigazgató”;
 6. 6. § (2) bekezdésében az „a Magyar Honvédség” szövegrész helyébe az „az MH”;
 7. 7. § (3) bekezdésében az „a NATO” szövegrész helyébe az „az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO)”;
 8. 8. § (1) bekezdésében az „MH BHD” szövegrész helyébe az „Az MH BHD”;
 9. 10. § (7) bekezdésében az „a HM KÁT” szövegrész helyébe az „A HM KÁT”;
 10. 12. § (1) bekezdésében a „HM Miniszteri Kabinet Sajtó Osztály (a továbbiakban: HM MK SO)” szövegrész helyébe a „HM szervek, a HM szervezetek és az MH katonai szervezetei”;
 11. 12. § (3) bekezdésében a „HM sajtófőnök” szövegrész helyébe a „HM kabinetfőnök”;
 12. 12. § (5) bekezdésében a „HM MK SO vezetőjének” szövegrész helyébe a „HM kabinetfőnöknek”;
 13. 15. § (4) bekezdésében a „(szolgálat feladatai, eligazítása, felkészülésének rendje, együttműködése más szolgálatokkal, tartózkodási helye, szolgálati helyre történő beérkezése stb.)” szövegrész helyébe a „– különösen a szolgálat feladatai, eligazítása, felkészülésének rendje, együttműködése más szolgálatokkal, tartózkodási helye, szolgálati helyre történő beérkezése –”;
 14. a „HM Honvéd Vezérkar Főnöki Vezetésbiztosító és Támogató Csoport” alcím címe helyébe a „Honvéd Vezérkar Főnöki Vezetésbiztosító és Támogató Csoport”;
 15. 16. § (2) bekezdés b) pontjában az „(ideértve az értekezletek, eligazítások technikai feltételeit is)” szövegrész helyébe az „– ideértve az értekezletek, eligazítások technikai feltételeit is –”;
 16. 16/D. § (1) bekezdésében a „miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek” szövegrész helyébe a „KNBSZ” és
 17. 16/E. § (4) bekezdésében az „és katonai szervezet” szövegrész helyébe az „és MH katonai szervezet” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2015. december 1-jétől kell alkalmazni.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 39/2015. (XII. 12.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
33/2014. (X. 10.) NFM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (X. 10.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) az 1. mellékletben foglaltak szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 39/2015. (XII. 12.) NFM utasításhoz

- 1. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § (1) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
d) a Szervezetfejlesztési és Közigazgatási Stratégiai Főosztály vezetőjének,
e) a Szakmai Támogató Főosztály vezetőjének, valamint
f) – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetőjének tevékenységét.
(2) A felszámolók névjegyzékét vezető hatóságként feladatkörébe tartozó hatósági ügyek, valamint az elektronikus értékesítési rendszer létrehozásával, működtetésével, üzemeltetésével összefüggő feladatok tekintetében a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője nem utasítható.”
- 2. §** Az NFM utasítás 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

3. § Az NFM utasítás 2. függelék 4.1.0.4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1.0.4. Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság

A Hatóság feladatai:

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. ellátja a végelszámolásról és a felszámolási eljárásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
2. véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellátja a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság állami felszámoló szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, felel e szervezet tekintetében a döntések szakmai előkészítéséért.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. országos hatáskörrel jár el a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági eljárásokban és a feladatkörébe tartozó közhiteles hatósági nyilvántartások vezetésével összefüggő hatósági eljárásokban.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a felszámolási eljárásban az adós vagyontárgyainak nyilvános értékesítésére szolgáló elektronikus értékesítési rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, amely tevékenysége során nem utasítható,
2. ellátja a felszámolók, a vagyonfelügyelők és az ideiglenes vagyonfelügyelők elektronikus kijelölését támogató számítógépes program üzemeltetését, amelynek keretében közvetlenül végzi az alkalmazásüzemeltetési és alkalmazásfejlesztői feladatokat.”

4. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.1.0.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

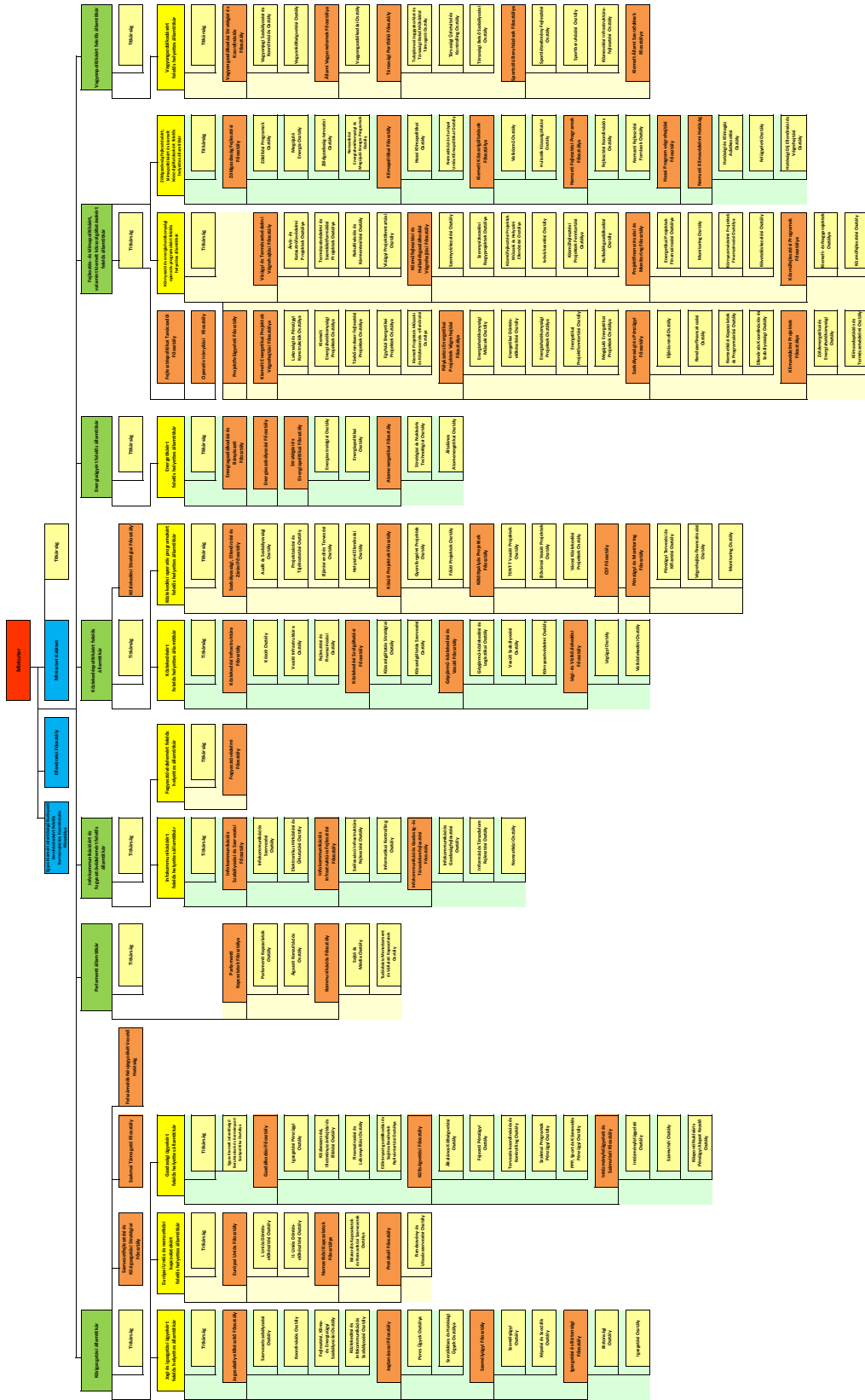
„4.1.0.4. Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság”

5. § Az NFM utasítás 5. függelékében foglalt táblázat 16. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Társaság)</i>	<i>A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős állami vezető</i>	<i>A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység)</i>
16.	Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Miniszter	Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság

1. függelék a 39/2015. (XII. 12.) NFM utasításhoz

„1. függelék



Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítása a bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 73. §-ában foglalt felhatalmazás alapján – a bíróságok véleményét megismerve – a bíró munkájának értékelési rendjét és a vizsgálat részletes szempontjait az alábbiak szerint szabályozom:

I. Rész

Általános rendelkezések

1. Alapvetések, az utasítás célja

- 1. §** (1) A bírói munka hatékonyságának és minőségének biztosítása céljából a rendszeres értékelés – a bírói függetlenség tiszteletben tartása mellett – objektív és tárgyyszerű vizsgálat eredményeként visszajelzést ad az erősségekről és a fejlesztendő területekről, egyben alapja és ösztönzője a további fejlődésnek. Alapul szolgál a minőségi munka elismeréséhez, az egységes bírói előmeneteli rendszer megvalósításához.
- (2) Annak érdekében, hogy reális és összemérhető kép alakuljon ki a bírák szakmai munkájáról, az értékelések alapjául szolgáló vizsgálatok és vizsgálati jelentések olyan módszertanának kidolgozása szükséges, amelyek biztosítják a különböző bíróságokon, különböző ügyszakokban és szinteken dolgozó bírák értékelésekor a vizsgálati jelentések azonos színvonalát, szerkezetük és tartalmi jellemzőik egységességét.

2. A szabályzat hatálya

- 2. §** Az utasítás (a továbbiakban: szabályzat) hatálya a Kúria, az ítélőtábla, a törvényszék, a járásbíróság és a kerületi bíróság, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság bíraira terjed ki.

II. Rész

A rendszeres (soros) és a soron kívüli értékelés

3. Az értékelést megalapozó vizsgálat elrendelője

- 3. §** Az értékelést megalapozó vizsgálatot a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.) 70. §-ában foglaltak szerint
- törvényszéki bíró és tanácselnök, továbbá járásbírósági és kerületi bírósági, valamint közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró esetében a törvényszék elnöke,
 - ítélőtáblai bíró és tanácselnök esetében az ítélőtábla elnöke,
 - kúriai bíró és tanácselnök esetében a Kúria elnöke, míg
 - a kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető soron kívüli vizsgálata esetében az Országos Bírósági Hivatal elnöke
- hivatalból rendeli el.

4. Az értékelések jellege, egymáshoz való viszonya

- 4. §** (1) A határozott időre kinevezett bíró munkájának értékelését a határozatlan idejű kinevezést megelőzően kell elvégezni.
- (2) A határozatlan időre kinevezett bíró tevékenységét az 5. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak szerinti időközönként értékelni kell (soros értékelés).
- (3) Soron kívül kell értékelni a bíró tevékenységét, ha
- bármely okból felmerül, hogy a bírói tevékenység ellátására szakmai okból nem képes,
 - a bíró képzési kötelezettségének önhibájából nem tesz eleget,

- c) valamely általa tárgyalt per, illetve általa intézett ügy – anélkül, hogy a perben eljáró bíró személyében változás történt volna – két éven túl van folyamatban, és a per (az ügy) iratainak vizsgálata alapján megállapítható, hogy a per (az ügy) ésszerű időn belüli befejezését késleltető, a bíró önhibájából bekövetkezett mulasztás történt,
- d) a bíró azt maga kéri.

5. Az értékelések ütemezése

- 5. §**
- (1) A határozott időre kinevezett bíró munkájának értékelésére az első bírói kinevezést követően, akkor kerülhet sor, ha a tényleges bírói működés időtartama a tizennyolc hónapot meghaladta, és a bíró kéri a határozatlan idejű kinevezését.
 - (2) Az értékelést megalapozó vizsgálat elrendelését el kell halasztani, ha a bíró tényleges bírói működésének időtartama a tizennyolc hónapot nem érte el.
 - (3) Amennyiben a bíró első kinevezése a Bjt. 23. § (2) bekezdése alapján határozatlan időre történt, a bíró tevékenységét a kinevezést követő harmadik év eltelté előtt, majd a kinevezést követő hatodik évben, ezután nyolcévenként kell – utoljára a felmentési okként meghatározott életkor betöltését megelőző hatodik évben lehet – értékelni.
 - (4) A határozott idejű kinevezést követően határozatlan időre kinevezett bíró tevékenységét a kinevezést követően a harmadik évben, majd nyolcévenként kell – utoljára a felmentési okként meghatározott életkor betöltését megelőző hatodik évben lehet – értékelni.
- 6. §**
- (1) Amennyiben a határozatlan időre kinevezett bíró soron kívüli értékelésére a soros vizsgálat időpontját megelőző két éven belül, a bíró kérelme alapján kerül sor, a következő soros vizsgálat időpontját ennek figyelembevételével kell meghatározni.
 - (2) A soros vizsgálatok 5. § (3) és (4) bekezdése szerinti ütemezésére a soron kívüli értékelés elrendelése nincs kihatással, ha az elrendelésre a bíró szakmai alkalmatlansága vagy a képzési kötelezettség önhibából történő elmulasztása, továbbá a két éven túli ügyek miatt került sor.

6. A soros értékelés alapjául szolgáló vizsgálat elrendelésének elhalasztása

- 7. §**
- (1) Amennyiben a soros értékelés elrendelésének akadálya van, a bíróság elnöke a vizsgálandó – határozatlan időre kinevezett – bíró hozzájárulásával, a vizsgálat elrendelését egy alkalommal, legfeljebb két évvel elhalasztja.
 - (2) A soros vizsgálat elrendelésének elhalasztására kizárólag a vizsgálat alá vont bíró személyét, körülményeit érintő, objektív ok fennállása esetén kerülhet sor.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti objektív ok különösen
 - a) ha a vizsgálat alá vont bíró a vizsgálat elrendelésének tervezett időpontjában tartósan távol van,
 - b) ha a vizsgálat tervezett időpontját megelőzően a vizsgálat alá vont bíró tényleges bírói működésének időtartama nem éri el a két évet.
 - (4) A vizsgálat elrendelésére az (1) és a (3) bekezdésben megjelölt időpontok lejártát követően kerülhet sor.

III. Rész

A soros értékelés alapjául szolgáló vizsgálat tervezése és elrendelése

7. A vizsgálati terv

- 8. §**
- (1) A vizsgálatot elrendelő elnök, a kollégiumvezetővel történt előzetes egyeztetést követően, a bíró (tanácselnök) vizsgálatát – a szabályzat 5. és 6. §-ában foglalt rendelkezések figyelembevételével – évenként ütemezve, a munkaterv részeként, vizsgálati tervben határozza meg.
 - (2) A vizsgálati terv tartalmazza a bírák nevét, a soros vizsgálat időpontját, továbbá a vizsgálatot végző kollégiumvezető vagy – lehetőség szerint – az általa kijelölt vizsgáló nevét.
 - (3) A munkatervben előzetesen meghatározott időpontban a bíróság elnöke a vizsgálati tervről tájékoztatást ad a vezetői értekezleten, majd intézkedik annak végrehajtása iránt az értekezlet eredményének megfelelően.

- 9. §**
- (1) A vizsgálatot elrendelő elnök a vizsgálat elrendelését és a megkezdés időpontját a bíróval, továbbá a kollégiumvezetővel és a kollégiumvezető által kijelölt vizsgálóval, a vizsgálat megkezdésének időpontját legalább harminc nappal megelőzően, írásban közli.
 - (2) A vizsgálat megkezdésének (1) bekezdés szerinti időpontját a vizsgálatot elrendelő elnök a vizsgálóval előzetesen egyeztetni köteles.
 - (3) Ha a vizsgáló személyét a vizsgálati terv nem tartalmazta, vagy amennyiben a vizsgáló személye a vizsgálati tervhez képest módosult, a vizsgálatot elrendelő elnök az (1) bekezdés szerinti közlést megelőzően felhívja a kollégiumvezetőt, hogy a kijelölt vizsgáló személyéről tizenöt napon belül adjon tájékoztatást.

8. A vizsgálat elrendelése

- 10. §** A vizsgálat írásbeli elrendelésének tartalmaznia kell:
- a) a vizsgálat kezdő időpontját,
 - b) a vizsgálat jellegének megnevezését az alapul szolgáló jogszabály rendelkezésének pontos megjelölésével,
 - c) a jelen szabályzat rendelkezésére történő hivatkozást,
 - d) a vizsgált időszakot,
 - e) a vizsgálat befejezésének időpontját,
 - f) a vizsgáló személyét.
- 11. §** A vizsgálat elrendelésétől a vizsgálat tényleges megkezdésének időpontjáig a bíróság elnöke köteles a vizsgáló rendelkezésére bocsátani különösen:
- a) a vizsgált bíró ügyeiről a vizsgált időszakban készült tanácselnöki feljegyzéseket,
 - b) az éves tevékenységi kimutatást, az ügyszak szerinti átlagadatokat,
 - c) a szakterület szerint illetékes másodfokú (felülvizsgálati ügyekben eljáró) bíróság kollégiumvezetőjének a véleményét, a kúriai bíró kivételével,
 - d) azon ügyek listáját, amelyekben a vizsgált időszak alatt az eljárás elhúzódása vagy elfogultság miatt kifogást nyújtottak be, illetve amelyekben panasszal éltek,
 - e) a vizsgált bírót érintő fegyelmi eljárásra és a bíróságon kívüli munkavégzés engedélyezésének megvonására vonatkozó adatokat, illetve
 - f) a kötelező képzéssel kapcsolatos adatokat,
 - g) a legutolsó vizsgálati jelentést,
 - h) az instruktorbíró összefoglaló jelentését.
- 12. §**
- (1) A vizsgálat elrendelésével és elvégzésével, továbbá az értékeléssel kapcsolatos valamennyi irat megküldését, átadását és átvételét átvételi elismervénnyel vagy az irat másodpéldányán az átvétel rögzítésével dokumentálni kell.
 - (2) A vizsgálat és az értékelés iratai nem nyilvánosak.

IV. Rész

A soron kívüli vizsgálat rendje

9. A soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálat kezdeményezése és módja

- 13. §**
- (1) A soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatot kezdeményezheti
 - a) a bíró,
 - b) járás (kerületi) bírósági, illetve közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró esetében a járásbíróság, illetve a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke,
 - c) a bíró beosztási helye és szakterülete szerint illetékes másodfokú (felülvizsgálati ügyekben eljáró) bíróság kollégiumvezetője.
 - (2) Az Országos Bírósági Hivatal elnökének a kinevezési jogkörébe tartozó vezető esetében a vizsgálatot kezdeményező személye megegyezik az (1) bekezdés c) pontja szerinti kollégiumvezetővel.

- 14. §**
- (1) Amennyiben a 13. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti kezdeményezésre jogosult a bírói munka igazgatási ellenőrzése során vagy egyéb esetben olyan körülményt észlel, vagy olyan információ jut a tudomására, amely a jelen szabályzat 4. § (3) bekezdés a) és b) pontja szerinti soron kívüli vizsgálat elrendelését indokolhatja, írásbeli javaslatot tesz a vizsgálat elrendelésére.
 - (2) Az írásbeli javaslatnak kellő részletességgel ki kell térnie azokra a tényekre és körülményekre, továbbá azokra az észlelt hiányosságokra, rendellenességekre, illetve esetleges vizsgálatokra, amelyek a soron kívüli vizsgálat elrendelését megalapozhatják.
 - (3) Az Országos Bírósági Hivatal elnöke, illetve a bíróság elnöke – amennyiben az írásbeli javaslatban foglaltakkal egyetért – a 4. § (3) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben a tudomására jutástól, míg a (3) bekezdés d) pontja esetében a kérelem előterjesztésétől számított harminc napon belül dönt a vizsgálat elrendeléséről.
 - (4) A soron kívüli vizsgálat rendjére, annak elrendelésére, továbbá az elrendelő okirat írásbeli tartalmára – a két éven túli ügy miatt indított soron kívüli vizsgálatra vonatkozó eltérő szabályok kivételével – egyebekben a jelen szabályzat soros vizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

10. A két éven túl folyamatban lévő ügy miatti soron kívüli vizsgálatra vonatkozó eltérő szabályok

- 15. §**
- (1) A 4. § (3) bekezdés c) pontja szerinti soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatra a jelen szabályzatnak a vizsgálat rendjére vonatkozó rendelkezéseit, az alábbiakban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
 - (2) A vizsgálat alapjául az az ügy szolgál, amely az adott bírósághoz történő megérkezésétől kezdődően ugyanazon a bíróságon, azonos szinten és azonos bíró előtt, két éven túl van folyamatban. A pertartam számításánál az eljárás szünetelése, félbeszakadása, felfüggesztése miatt (ideértve a per tárgyalásának felfüggesztését is) kiesett időszakot figyelmen kívül kell hagyni.
- 16. §**
- (1) Amennyiben a bíró előtt folyamatban lévő ügy pertartama a két évet eléri, a bíró köteles a szabályzat 3. vagy 4. melléklete szerinti adatlapot felfektetni és ezt követően folyamatosan vezetni.
 - (2) A bíróság elnöke köteles gondoskodni a 15. § (2) bekezdésének hatálya alá tartozó ügyek folyamatos vizsgálatáról.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti vizsgálat során
 - a) ellenőrizni kell az adatlapok megfelelő vezetését,
 - b) az adatlapokat havonta egyeztetni kell a lajstromadatokkal,
 - c) szükség szerint, szűrőpróbaszerűen – különösen a három évet meghaladó pertartamú ügyek esetében – az adatlap tartalmát az adott ügy irataival egybe kell vetni, illetve személyes konzultációt kell a bíróval folytatni,
 - d) félévente a június 30-i, illetve a december 31-i állapotnak megfelelően összefoglaló jelentést kell készíteni az érintett bírák, ügyek, pertartamok áttekintésével annak felmérése végett, hogy milyen nagyságrendű lehet a szóba jöhető vizsgálatok száma.
 - (4) A (3) bekezdés d) pontja szerinti összefoglaló jelentést a bíróság elnöke az adott év július 20., illetve a következő év január 20. napjáig megküldi az Országos Bírósági Hivatal elnökének.
- 17. §**
- (1) A vizsgálatot elrendelő elnök által a 16. § (3) bekezdés d) pontja szerint elkészített összefoglaló alapján össze kell állítani azoknak a bírácoknak a listáját, akik esetében a soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálat elrendelésének a lehetősége felmerült.
 - (2) Azt a bírót, akinek
 - a) a soros vagy soron kívüli vizsgálatára a tárgyévben vagy a tárgyévvel megelőző naptári évben sor került, vagy
 - b) a soros vagy soron kívüli vizsgálata a tárgyévben vagy a tárgyévvel követő naptári évben lesz esedékes,az (1) bekezdés szerinti összeállítás során figyelmen kívül kell hagyni.
- 18. §**
- (1) Ha az adatlap adatai alapján valószínűsíthető, hogy a bíró a per időszerű befejezése érdekében szükséges intézkedés megtételét a jogszabályban meghatározott határidő – ennek hiányában harminc nap – alatt elmulasztotta, vagy jelentős késedelemmel tette meg, illetve az időszerűség körébe eső egyéb eljárási vagy ügyviteli szabályt sértett, az adatlap tartalmát össze kell vetni az adott ügy irataival.
 - (2) Amennyiben adat merül fel arra, hogy a bíró önhibájából mulasztott, és ezzel késleltette a per időszerű befejezését, az összevetést végző a tudomásra jutástól számított harminc napon belül előzetes iratvizsgálatot folytat le. Az előzetes iratvizsgálat célja annak megállapítása, hogy történt-e az érintett ügy kapcsán bírói mulasztás, és amennyiben történt,

úgy az a bíró önhibájából következett-e be, továbbá az önhibából bekövetkezett mulasztás ténylegesen késleltette-e a per ésszerű időn belüli befejezését.

- (3) Amennyiben az előzetes iratvizsgálat eredménye szerint, a per ésszerű időn belüli befejezését késleltető, a bíró önhibájából bekövetkezett mulasztás történt, a bíróság elnöke haladéktalanul elrendeli a soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatot.

19. § Önhibának tekinthető minden – különösen a szabályzat 5. mellékletében felsorolt – olyan bírói mulasztás, eljárási vagy ügyviteli szabálysértés, amely érdemi kihatással volt az ügy elhúzóására, és jelentős késedelmet eredményezett.

20. § (1) A vizsgálat írásbeli elrendelésének tartalmaznia kell:

- a) a vizsgálat kezdő időpontját,
- b) az alapul szolgáló jogszabály rendelkezésének pontos megjelölését,
- c) a jelen szabályzat rendelkezéseire történő hivatkozást,
- d) a vizsgálat befejezésének időpontját,
- e) a vizsgáló személyét,
- f) az utalást az előzetes iratvizsgálat eredményének lényegére.

- (2) A bíró vizsgálata során lehetőség szerint tíz egyéves és öt kétéves pertartamú, lajstrom szerint folyamatos számozású, folyamatban lévő ügyet kell kiválasztani, amelyek esetében a vizsgálatnak arra kell kiterjednie, hogy a vizsgált bíró ítélkező tevékenységének időszerűsége körében megállapítható-e a per ésszerű időn belüli befejezését késleltető, a bíró önhibájából bekövetkezett mulasztás.

- (3) A két éven túli ügy miatt indított előzetes vizsgálatot az elrendeléstől számított harminc nap alatt be kell fejezni.

- (4) Amennyiben a vizsgálat alapján megállapítható, hogy a bíró munkájában olyan tendencia észlelhető, amely az ügyek önhibára visszavezethető elhúzóását eredményezheti, további harminc napon belül intézkedni kell az általános szabályok szerinti vizsgálat lefolytatásáról.

21. § (1) A soron kívüli vizsgálat elrendelésére nem kerül sor

- a) határozott időre kinevezett bíró esetében, továbbá ha
- b) az előzetes iratvizsgálat időtartama alatt, az elrendelés alapjául szolgáló ügy befejezésre kerül,
- c) abban a naptári évben, amikor a soron kívüli értékelést megalapozó körülmény bekövetkezett, vagy az azt követő naptári évben a bíró soros értékelésére egyébként is sor kerül,
- d) a soron kívüli értékelés befejezését követő egy naptári éven belül – akár az elrendelés alapjául szolgáló ügyben – újabb ilyen értékelést megalapozó körülmény merül fel,
- e) a bíró soros vizsgálata a soron kívüli értékelés alapjául szolgáló körülmény bekövetkezését megelőző egy éven belül megtörtént,
- f) amennyiben abban a naptári évben, amikor a soron kívüli értékelést megalapozó körülmény bekövetkezett, egyéb okból a bíró soron kívüli vizsgálata már elrendelésre került. Ebben az esetben a vizsgálat alá vont ügyek körét ki kell egészíteni a 25. § (1) és (2) bekezdése, illetve szükség szerint a 25. § (4) bekezdése szerinti ügyekkel, a soron kívüli vizsgálatnak pedig ki kell terjednie az ott meghatározott vizsgálati célokra.

- (2) Kirívóan súlyos jogsértés esetében a bíróság elnöke az (1) bekezdés szerinti feltételek fennállta esetén is intézkedhet a soron kívüli vizsgálat elrendeléséről.

11. A vizsgáló személye

Vizsgálói névjegyzék

22. § (1) Az Országos Bírósági Hivatal a bírósági elnökök – a Kúria elnöke, továbbá az ítélőtáblai és a törvényszéki elnökök – bejelentése alapján bírósági szintenként (Kúria, ítélőtábla, törvényszék) és szakáganként (büntető, civilisztika, közigazgatási és munkaügyi), nevük szerint ábécé sorrendben nyilvántartásba veszi a szükséges szakismerettel és legalább öt éves gyakorlattal rendelkező azon bírákat, akik vizsgálóként kijelölhetők, és gondoskodik a névjegyzéknek az intraneten történő közzétételéről.

- (2) Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a kinevezési jogkörébe tartozó vezetők vizsgálatának elrendelésekor a vizsgáló személyét is kijelöli.

- (3) A törvényszéki, az ítélőtáblai, a kúriai bíró vagy tanácselnök vizsgálatára – amennyiben azt nem a bíró beosztási helye és szakterülete szerint illetékes kollégiumvezető végzi –, lehetőség szerint az adott bíróságnak a vizsgálat lefolytatásához szükséges szakismerettel rendelkező kollégiumvezető-helyettesét, tanácselnökét, csoportvezető bíróját célszerű kijelölni.
- (4) A járási (budapesti illetékesség esetében kerületi bíróság), valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság bírójának vizsgálatára – amennyiben azt nem a bíró beosztási helye és szakterülete szerint illetékes kollégiumvezető (a továbbiakban: kollégiumvezető) végzi – a kollégiumvezető elsősorban a járásbíróság (kerületi bíróság), illetve a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnökét, elnökhelyettesét, csoportvezetőjét, csoportvezető-helyettesét, bíróját illetőleg az adott ügyszak irányítását ellátó kollégium kollégiumvezető-helyettesét, másodfokú tanács elnökét vagy bíróját jelöli ki.

Eljárás összeférhetlenség esetén

- 23. §**
- (1) A kollégiumvezető a vizsgálat elvégzésére, ha a vizsgálat alá vont bíró az értékelést elrendelő elnök vagy a beosztási hely és szakterület szerinti illetékes kollégiumvezető hozzátartozója (összeférhetlenség), a törvényszéki, az ítélőtáblai, továbbá a kúriai bíró vagy tanácselnök vizsgálatára a névjegyzék szerinti, a vizsgált bíró szolgálati helyével azonos szintű és szakterületű, ábécé szerinti sorrendnek megfelelő vizsgálót jelöli ki.
 - (2) A járási (budapesti illetékesség esetében kerületi bíróság), valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság bírójának a vizsgálatára a névjegyzék alapján törvényszéki szintű, a vizsgált bíró szakterületével azonos, ábécé sorrendnek megfelelő vizsgálót kell kijelölni.
 - (3) Az (1) bekezdés szerinti esetekben a vizsgáló költségeit a vizsgált bíró szolgálati helye szerinti bíróság viseli.

A vizsgálók képzési előírása

- 24. §**
- (1) Vizsgálónak csak olyan személy jelölhető ki, aki a központi vizsgálói képzésen részt vett, és szerepel a vizsgálók Országos Bírósági Hivatal által vezetett jegyzékében.
 - (2) A névjegyzékben szereplő vizsgálók ötévente, legalább egy alkalommal kötelesek továbbképző tanfolyamon részt venni.

12. A vizsgálat módja

- 25. §**
- (1) A vizsgálati jelentés határidőben történő elkészítéséért és annak tartalmáért a vizsgáló felelős. Ennek érdekében a vizsgálati jelentés elkészítésének folyamata során befolyástól és elfogultságtól mentesen, a rendelkezésre álló vizsgálati anyag tényszerű és teljes körű kielemezésére kell törekednie. A vizsgálat során tapasztalt lényegi megállapításait kellő alaposággal, pontosan, az értékelő számára megbízhatóan kell rögzítenie biztosítva ezzel, hogy a jelentésben szereplő információk objektív módon és bizonyítékokkal igazolhatóak legyenek.
 - (2) A vizsgálat során a vizsgáló és a vizsgált bíró egymással együttműködik. A vizsgáló lehetőség szerint már a vizsgálat során lehetőséget ad a vizsgált bírónak arra, hogy az észlelt hibákra, kifogásokra magyarázatot adjon.
 - (3) A vizsgáló a vizsgálat során meghallgatja az érintett bírót, járás- és kerületi bírósági, továbbá közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró esetében szükség szerint a bíróság elnökét, amelyről feljegyzést készít.
 - (4) A vizsgáló által készített feljegyzésben ki kell térni
 - a) a bíró munkavégzési körülményeire,
 - b) a tárgyaláson tapasztaltakra,
 - c) a bíró által teljesített igazgatási feladatokra,
 - d) a bíró szakmai többletvegyenységére,
 - e) arra a körülményre, hogy a vizsgált bíró a korábbi vizsgálatot követően, folyamatosan hatvan napra megszakitotta-e az ítélkező tevékenységét, valamint
 - f) a vizsgált bíró által jelzett – a vizsgálathoz kapcsolódó – egyéb körülményekre.
 - (5) A vizsgáló kiválasztja, majd megvizsgálja és elemzi a vizsgálat alá vont ügyeket, valamint a 11. § (1) bekezdés szerinti egyéb dokumentumokat, amelyek a vizsgálat alá vont bíró ítélkező tevékenységéhez kapcsolódnak.
 - (6) A vizsgáló tárgyaláson vesz részt, és beszerzi a vizsgált bíró másodfokú fórumaként eljáró tanácselnökök összefoglaló véleményét.

13. A vizsgáló jogköre

- 26. §** (1) A vizsgálónak a tevékenysége során
- joga van a vizsgált bíró ítélkezési tevékenységéhez kapcsolódó iratokba, okmányokba, nyilvántartásokba betekinteni,
 - munkája során a bíró beosztási helye szerinti bírósági elnöktől, közvetlen szakmai vezetőtől a vizsgált bíró munkáját illetően szóbeli vagy írásbeli nyilatkozatot, adatszolgáltatást vagy okirat bemutatását kérni,
 - a szükséges iratokról, dokumentumokról másolatot vagy kivonatot készíteni vagy készíttetni.
- (2) A vizsgálattal érintett bíróság elnöke köteles
- biztosítani a vizsgálat végrehajtásához szükséges feltételeket,
 - megadni a vizsgáló számára a szükséges tájékoztatásokat,
 - elősegíteni a vizsgálatot végző, a vizsgált bíró és a közvetlen szakmai vezető együttműködését.

14. A vizsgálat tárgya

A befejezett ügyek iratai

- 27. §** (1) A bíró vizsgálatához összesen legalább ötven jogerősen befejezett, a lajstrom szerint folyamatos sorszámozású ügyet kell kiválasztani, amelyből lehetőleg harmincöt ügy ítélettel, tizenöt ügy pedig egyéb módon fejeződött be első-, másod- vagy harmadfokon.
- (2) A vizsgálattal érintett bíró további, általa kiválasztott, legfeljebb öt jogerősen befejezett ügyének a vizsgálatát kérheti.
- (3) A határozatlan időre kinevezett bíró vizsgálatát elsősorban az utolsó két év ítélkezésének áttekintésével kell elvégezni.
- (4) Amennyiben az (1) és (2) bekezdés szerint kiválasztott ügyek nem alkalmasak a bíró anyagi, eljárási és ügyviteli jogszabály-alkalmazási gyakorlatának feltárására, a vizsgáló a lajstrom szerint annyi további folyamatos sorszámozású ügyet választ ki, amennyi biztosítja a kiválasztás objektivitását, továbbá azt, hogy a kiválasztandó ügyek első-, másod- és harmadfokon jogerőre emelkedett vagy felülvizsgálattal elbírált ügyek legyenek, illetve egyaránt legyenek tárgyaláson és tárgyaláson kívül elbírált ügyek.
- (5) Az érdemi határozatok vizsgálatánál értékelni kell
- a határozat rendelkező részének szabatosságát,
 - a határozat rendelkező részének végrehajthatóságát,
 - a történeti tényállás megalapozottságát,
 - a jogi érvelés meggyőző erejét,
 - valamint ennek jogszabályi előfeltétele esetén az egyszerűsített ítéleti indokolás alkalmazását,
 - a határozatok szövegezésének pontosságát.

Egyéb vizsgálandó ügyek, iratok

- 28. §** (1) A vizsgálatnak ki kell terjednie azokra az ügyekre is, amelyekben a vizsgált időszak alatt
- az eljárás elhúzódnia miatt vagy
 - elfogultság miatt kifogást nyújtottak be, továbbá
 - amelyekben alapos panasszal éltek.
- (2) Vizsgálni kell továbbá a fegyelmi eljárásra és a bíróságon kívüli munkavégzés engedélyezésének megvonására vonatkozó adatokat is.

Tárgyalások

- 29. §** (1) A vizsgálónak az érintett bíró tárgyalásvezetéséről, fellebbezési vagy felülvizsgálati tárgyaláson történt előadásáról legalább két teljes tárgyalási napon – figyelemmel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 214. § (1) bekezdése és a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 321. § (1) bekezdése szerinti szabályokra – célszerű meggyőződni.

- (2) A bíró tárgyalási tevékenysége körében vizsgálni kell különösen
- az ügy tény- és joganyagának ismeretét,
 - a célratörő pervezetést,
 - az eljárás résztvevőivel való kapcsolattartást,
 - a rendfenntartás hangnemét, kulturáltságát, következetességét,
 - a jegyzőkönyvszerkesztés tömörségét,
 - a jegyzőkönyv leírását,
 - az ítélethirdetés közérthetőségét,
 - a szóbeli indokolás meggyőző erejét,
 - az ügyviteli szabályok érvényesülését.

Időszerűség

30. § A bírói tevékenység időszerűségével kapcsolatban – a vizsgált időszakra – meg kell vizsgálni különösen:

- az érintett bíróra vonatkozó ügyforgalmi adatokat,
- a tárgyalás, meghallgatás ésszerű határidőn belüli kitűzését, az érdemi befejezések és az ügyviteli befejezések arányát, valamint a tárgyaláson és a tárgyaláson kívül befejezett ügyek arányát,
- az előterjesztett beadványok vizsgálatára vonatkozó eljárási határidők betartását,
- a tájékoztatási és a bizonyítási szabályok érvényesülését, a bizonyítási indítványok elbírálását, különösen a szakértő alkalmazását, feladatai pontos meghatározását, a szakértő részére engedélyezett határidők megtartását, díjának megállapítását és kiutalását, a felek, szakértők, illetve a tárgyalás egyéb résztvevői mulasztásának szankcionálását,
- a tárgyalás elhalasztásának vagy elnapolásának indokoltságát, a halasztással vagy napolással egyidejű új határnap kitűzését,
- a pergazdaságosságra való törekvést,
- a határozatok eljárási határidőben történő írásba foglalását,
- az ítélet jogerőre emelkedését követően a szükséges intézkedések időszerűségét,
- a két éven túli ügy miatti soron kívüli értékelés megállapításait, kitérve arra a körülményre, hogy megfigyelhető-e változás a vizsgált bíró munkájának időszerűségével kapcsolatosan,
- az elrendelt és törvényen alapuló soronkívüliség érvényesülését,
- a megkeresések eljárási határidőben történő teljesítését,
- a felterjesztések és az iratok visszaküldésének határidejét,
- a bírói munka igazgatási ellenőrzése körében készített egyéb kimutatásokat.

Speciális rendelkezések

- 31. §**
- (1) A jelen szabályzatnak a vizsgálat tárgyára vonatkozó rendelkezéseit, a peres és nemperes ügyeket vegyesen intéző bíró, a tárgyalási tevékenységet nem végző, valamint a határozott idejű bíró, továbbá a fellebbviteli eljárásban ítélező tanácselnök és bíró vizsgálatára az ezen alcímben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
 - (2) Peres és nemperes ügyeket vegyesen intéző bírák esetén a vizsgálandó peres és nemperes ügyek számát úgy kell meghatározni, hogy az megfeleljen a vizsgált bíró által intézett peres és nemperes ügyek arányának.
 - (3) A nem tárgyaló bíró (cégügyek, büntetés-végrehajtási ügyek, felszámolási ügyek intézésére beosztott bíró) esetében a 25. § (1)–(5) bekezdés, valamint a 27. § (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit – a vizsgált bíró által végzett tevékenység sajátosságaira tekintettel – megfelelően kell alkalmazni.
 - (4) A határozott időre kinevezett bíró vizsgálatakor a kinevezést követő első és második évből legalább évenként tíz, míg a harmadik évből legalább harminc, lehetőleg másod- vagy harmadfokon felülbírált ügyet célszerű kiválasztani. Ha a bíró tényleges működésének ideje rövidebb, az ötven vizsgálandó ügyet úgy kell kiválasztani, hogy abban az összes másod-, illetve harmadfokon felülbírált ügy szerepeljen.
 - (5) A fellebbviteli eljárásban ítélező tanácselnök és bíró tevékenységét lehetőleg a tanács többi tagjával egyidejűleg kell vizsgálni.
 - (6) A vizsgálónak a fellebbviteli eljárásban ítélező bíró vizsgálata esetén be kell szereznie az adott tanács elnökének véleményét is.

15. Az értékelést megalapozó vizsgálat lefolytatása

- 32. §**
- (1) A vizsgálat elrendelésének közlését követően a vizsgáló előre egyeztetett időpontban tájékoztatja a vizsgált bírót a vizsgálat menetéről, a vizsgálattal érintett időszakról és azokról a tárgyalási napokról, amelyeken részt kíván venni, továbbá tájékozik a bíró bírói munkával összefüggő személyi körülményeiről is. Az előbbiekről a vizsgálónak emlékeztetőt kell készítenie.
 - (2) A vizsgálat alá vont ügyekről a vizsgáló – ügyenként – adatlapot vesz fel, amelyek tartalmazzák az arra vonatkozó releváns adatokat, valamint a vizsgálónak a vizsgálat körében tett megállapításait.
 - (3) A vizsgálat ideje alatt, de legkésőbb a vizsgálati jelentés elkészítése előtt, a vizsgáló szóban tájékoztatja a vizsgált bírót a vizsgálat során beszerzett véleményekről és egyéb, vizsgálat alá vont iratokról, lehetőséget biztosítva a vizsgált bírónak észrevételei megtételére.
 - (4) Amennyiben a bíró a bemutatott adatokkal, iratokkal kapcsolatosan észrevételeket tesz, arról a vizsgáló feljegyzést készít.
 - (5) A vizsgálat befejezését követően a vizsgáló haladéktalanul megküldi a vizsgálati jelentést és az értékelés tervezetét – a kúriai bíró kivételével – az érintett bíró beosztása szerint illetékes fellebbviteli (felülvizsgálati ügyekben eljáró) bíróság szakterület szerinti kollégiumvezetőjének, a járásbírói (budapesti illetékesség esetében kerületi) bíró esetén az ítélőtábla, míg a közigazgatási és munkaügyi ügyekben eljáró bíró esetében (ideértve a törvényszéken ilyen ügyeket tárgyaló bírót is) pedig az illetékes regionális kollégiumvezetőnek.
 - (6) A kollégiumvezető kérelmére a vizsgáló a vizsgálati jelentésen és az értékelés tervezeten túlmenően köteles a kollégiumvezető részére az ügyek vizsgálatáról, illetve a vizsgálat egyéb körülményeiről készült feljegyzéseket, valamint a rendelkezésére bocsátott és beszerzett dokumentumokat is megküldeni.
 - (7) A kollégiumvezető véleményének beérkezését követően a vizsgáló a teljes vizsgálati anyagot haladéktalanul megküldi a vizsgálatot elrendelő elnöknek.

16. A vizsgálati jelentés

- 33. §**
- (1) A vizsgálati jelentést olyan szerkezetben és tartalommal kell elkészíteni, hogy az a vizsgálati eredményt tárgyyszerűen és kellő részletességgel tartalmazza, és alkalmas legyen az értékelés megalapozására.
 - (2) A vizsgáló a vizsgálat elrendeléséről szóló iratban megjelölt határidőn belül köteles elkészíteni a részletes vizsgálati jelentést, mellékelve az értékelésre vonatkozó javaslatot, az ügyek vizsgálatáról készült adatlapokat, más feljegyzéseket, valamint a rendelkezésére bocsátott dokumentumokat.
 - (3) A vizsgáló az értékelési javaslatot a 2. melléklet szerinti értékelőlap 1–5. pontjainak kitöltésével teszi meg.
 - (4) A vizsgálatnak részletesen be kell mutatnia a bíró ítélkezési tevékenységét és az ezzel összefüggő igazgatási szabályok alkalmazásának gyakorlatát.
 - (5) A vizsgálati jelentés szerkezeti felépítését és tartalmát a jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

V. Rész

Az értékelési eljárás menete

17. Az értékelés szempontjai

- 34. §**
- (1) A bíróság elnöke
 - a) a vizsgálati anyag,
 - b) a beszerzett iratok, vélemények,
 - c) az írásbeli értékelésre tett szóbeli és/vagy írásbeli észrevételek,
 - d) az értékelés ismertetésén jelenlévők bármelyike által megtett nyilatkozatokalapján, összességében értékeli a bíró munkáját.
 - (2) Az értékelés során figyelembe kell venni a bíró részére biztosított személyi és tárgyi feltételeket, a reá kiosztott peres és peren kívüli ügyek számát, bonyolultságát, összevetve a munkateljesítményével és az ítélkezés minőségi követelményeivel. Ha a vizsgálattal érintett bíró hivatásos bíróból álló tanácsban ítélkezik, erre a sajátosságra az értékelésnél – különösen az érdemi döntések alapjául szolgáló jogszabályok alkalmazásának vizsgálatakor – figyelemmel kell lenni.

18. Az értékelés

- 35. §** (1) Az értékelést elrendelő elnök
- a vizsgálati anyagok és a kollégiumvezető véleménye alapján – a 2. melléklet szerinti értékelőlap kitöltésével – elkészíti a bíró írásbeli értékelésének tervezetét,
 - kitűzi az értékelés szóbeli ismertetésének időpontját, és erről – a vizsgálati jelentés és az írásbeli értékelés tervezetének kézbesítésével egyidejűleg – a Bjt. 75. §-ában meghatározott személyeket értesíti,
 - a bíró részére az írásbeli értékelés tervezetét – a Bjt. 75. §-ában foglalt határidőkre figyelemmel – azzal a felhívással küldi meg, hogy arra írásban vagy szóban észrevételt tehet,
 - az értékelés ismertetéséről jegyzőkönyvet készít, amelyben fel kell tüntetni a megjelenteket, röviden nyilatkozataikat, az értékelés végső eredményét, a jogorvoslatról szóló tájékoztatást, továbbá – amennyiben az érintett bíró ezt közli – a jogorvoslat igénybevételére tett nyilatkozatát.
- (2) Az értékelés ismertetésének időpontját az értékelő hivatali okból vagy a bíró kérésére egy alkalommal, legfeljebb tizenöt napra elhalaszthatja, illetve az ismertetést legfeljebb egy másik, tizenöt napon belüli időpontban folytathatja.
- (3) Az értékelés a vizsgálat alá vont bíró egyetértése mellett legfeljebb tizenöt napra – ide nem értve a (2) bekezdés szerinti esetet – elhalasztható, ha a rendelkezésre álló vizsgálati anyag az arra tett észrevételekkel összefüggésben ellentmondásosnak, hiányosnak vagy megalapozatlannak tűnik, és e körülmények az értékelés ismertetésére kitűzött napon nem tisztázhatók.
- (4) Az értékelő az ismertetés lezárásával egyidejűleg zárja le az értékelőlapot.
- (5) Az értékelőlap indokolásában elegendő a vizsgálati jelentésre, a vizsgáló értékelési javaslatára és az attól való eltérés indokaira kitérnie az értékelőnek. Az indokolásban röviden összegezni kell az alkalmatlan, alkalmas, kiváló és kiváló, magasabb bírói beosztásra alkalmas értékelés alapjául szolgáló és az értékelőlap egyes részeiből következő megállapításokat.
- (6) A határozott időre kinevezett bíró vizsgálatakor az értékelőlap 6. pontjában írt, határozatlan idejű kinevezésre alkalmas vagy alkalmatlan értékelés szerepelhet.
- (7) A vizsgálati eljárás értékeléssel zárul. Az értékelés mellőzésével az eljárás ügyviteli bejegyzéssel nem zárható le.

19. Az értékelés közzéte

- 36. §** (1) Az értékelő az értékelőlapot, az ismertetésről szóló jegyzőkönyvet az ismertetés lezárásától számított nyolc napon belül megküldi vagy átadja az értékelés alá vont bírónak, valamint a bíró beosztása szerint illetékes fellebbviteli bíróság kollégiumvezetőjének, illetve a járásbírói bíró esetén az ítéletábla, közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró, valamint a törvényszéken közigazgatási és munkaügyi ügyeket tárgyaló bíró esetén a közigazgatási és munkaügyi regionális kollégium vezetőjének.
- (2) Az átvétel időpontját igazolni szükséges (átadókönyv, tértivevény, elektronikus levél megküldésének igazolása).
- (3) Az értékelés végső eredményéről tájékoztatni kell a bíró beosztása szerinti bíróság elnökét, ha annak személye eltér az értékelőtől, valamint a szakági elnökhelyettest, továbbá a csoportvezetőt és csoportvezető-helyettest.
- (4) Az értékelőlapot és a vizsgálati jelentést nyolc napon belül (mellékletek nélkül) továbbítani kell az Országos Bírósági Hivatalnak.

20. Jogorvoslati lehetőségek

- 37. §** (1) Az értékelés eredménye vagy annak írásbeli indokolása ellen az értékelés eredményének kézhezvételét követő harminc napon belül az elsőfokú szolgálati bíróságnál jogorvoslat iránti kérelem terjeszthető elő.
- (2) Jogorvoslattal élhet
- a vizsgálat alá vont bíró,
 - a bíró beosztása szerint illetékes fellebbviteli (felülvizsgálati ügyekben eljáró) bíróság kollégiumvezetője,
 - járásbírói (kerületi) bíró esetén az ítéletábla kollégiumvezetője,
 - közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró, valamint a törvényszéken közigazgatási és munkaügyi ügyeket tárgyaló bíró esetén a közigazgatási és munkaügyi regionális kollégium vezetője.

21. Eljárás az alkalmatlan minősítés esetén

- 38. §**
- (1) Alkalmatlan minősítés esetén a bíróság elnöke a Bjt. 81. § (1) bekezdésének megfelelően felszólítja a bírót, hogy harminc napon belül mondjon le bírói tisztségéről. A vizsgált bíró kérelmére a bíróság elnöke személyes meghallgatás keretében lehetőséget biztosít a vizsgált bírónak az értékeléssel kapcsolatos álláspontja ismertetésére.
 - (2) Amennyiben a bíró nem mond le, a bíróság elnöke haladéktalanul értesíti a szolgálati bíróságot.
 - (3) A szolgálati bíróság alkalmatlansági eljárást folytat le, és soron kívüli eljárásban dönt a bíró alkalmasságáról.
 - (4) Az alkalmatlanságot megállapító értékelés közlésének napjától a szolgálati bíróság jogerős határozatáig terjedő időben a bíró olyan tevékenységet nem folytathat, amely kizárólag bírói hatáskörbe tartozik.

22. Az Országos Bírósági Hivatal feladata

- 39. §**
- (1) Az Országos Bírósági Hivatal a bírósági elnökök bejelentése alapján nyilvántartásba veszi a vizsgálóként kijelölhető bírákat a képzések, továbbképzések megszervezése végett.
 - (2) Az Országos Bírósági Hivatal a bíró központi személyi nyilvántartásában kezeli a bíró értékeléséről szóló vizsgálati jelentést és az értékelőlapot.
 - (3) Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a különféle szinteken és ügyszakokban ítélkező bírák vizsgálatára vonatkozóan módszertani ajánlást adhat ki.

VI. Rész

Záró rendelkezések

- 40. §**
- (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2016. január 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően elrendelt vizsgálatokra kell alkalmazni.
 - (2) Jelen utasítás 24. §-a 2017. január 1-jén lép hatályba.
 - (3) Hatályát veszti a bíró és a bírósági vezető munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló 2011. évi 4. számú OIT szabályzat.
 - (4) Jelen utasítás 4. § (3) bekezdés c) pontjában foglaltakat a 2014. január 1. napját követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

*1. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz***A vizsgálati jelentés szerkezeti felépítése és tartalma***I. Személyi rész, személyi és tárgyi feltételek:*

1. szakmai életút tényszerű adatai,
2. munkakörülmények leírása (elhelyezése, dolgozószoba és tárgyalóterem állapota, felszereltsége),
3. nyelvvizsga, szakjogász végzettség, tudományos fokozat, továbbképzési adatai,
4. referádájának összetétele, az általa leginkább kedvelt ügykategóriák megjelölése,
5. a mellé beosztott jegyző felkészültsége, gyakorlati ideje,
6. biztosított-e a titkári, fogalmazói, ügyintézői segítség,
7. instruktori, oktatói, publikációs tevékenység.

II. A bíró tevékenységének statisztikai adatok alapján történő vizsgálata:

1. ügyérkezés, ügyforgalom,
2. tárgyalási tevékenység,
3. halasztási gyakorlat,
4. pertartam,
5. befejezések.

III. A bíró tevékenységének minősége körében vizsgált adatok:

1. tárgyalás-előkészítő tevékenység,
2. felkészülés a tárgyalásra,
3. tárgyalásvezetés, illetve annak jegyzőkönyvben történő megjelenése,
4. határozatszerkesztés,
5. határozatok írásba foglalása,
6. fellebbezett ügyek,
7. kiemelt ügyek,
8. anyagi jogszabályok alkalmazása,
9. eljárásjogi jogszabályok alkalmazása,
10. bírói gyakorlat alkalmazása,
11. ügyviteli szabályok alkalmazása,
12. jogerő utáni intézkedések,
13. eljárási határidők megtartása,
14. egyéb igazgatási szabályok megtartása.

IV. Mellékletek:

1. vizsgált ügyek listája,
2. feljegyzés
 - a) a bíró meghallgatásáról,
 - b) a tárgyalásokról,
 - c) amennyiben volt, a bíró észrevételeiről,
3. kollégiumvezető véleménye,
4. a fellebbviteli tanácselnökök véleménye,
5. fellebbviteli tanácsban ítélező bíró esetében a tanács elnökének véleménye,
6. tanácselnöki feljegyzések és azok statisztikai összefoglalója,
7. a vizsgálat megkezdésekor készült emlékeztető,
8. panaszokra, fegyelmi ügyre, bíróságon kívüli munkavégzés megvonására vonatkozó listák, adatok,
9. értékelési javaslat.

2. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz

A vizsgáló értékelési javaslata

Ügyszám:

Név:

A bíró részletes értékelése

A bíró előző értékelésének időpontja és az értékelés eredménye:

1. Személyi és tárgyi feltételek, illetve egyéb szempontok (ha a bíró munkáját lényegesen befolyásolták):
2. Mennyiség (különös tekintettel a vizsgálatot megelőző egy éves időszakra)

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Tárgyalási napok száma*				
Tárgyalt ügyek száma*				
Tárgyalási napok kihasználtsága*				
Befejezések száma				

3. Minőség

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Az ügy előkészítése				
Felkészülés a tárgyalásra*				
Tárgyalásvezetés*				
Bizonyítás (halasztás, napolási gyakorlat)*				
Határozatszerkesztés				
Anyagi jogszabályok alkalmazása				
Eljárási jogszabályok alkalmazása				
Bírói gyakorlat alkalmazása				
Eljárási határidők megtartása				
Ügyviteli szabályok megtartása				
Egyéb igazgatási jogszabályok megtartása				

* A nem tárgyaló (cég-, bv. bíró stb.) bírónál értelemszerűen nem kell kitölteni.

4. Képességek

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Lényeglátási képesség				
Döntési képesség				
Alaposság				
Írásbeli kifejezőképesség				
Szóbeli kifejezőképesség				
Munkaszervezés				
Munkabírás				
Ügyfelekkel való kapcsolat*				

5. Alkalmasság

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Képességek alapján				
Munka minősége				
Munka mennyisége				

6. A vizsgálatot elrendelő elnök értékelése

Kiváló, magasabb bírói beosztásra alkalmas	kiválóan alkalmas	alkalmas	alkalmatlan
--	-------------------	----------	-------------

Indokolás:

.....
az értékelő aláírása

Az értékelést a bíróval ismerttettem.

.....
(dátum, aláírás)

Az értékelés tartalmát megismerttem.

Észrevételeim:

.....
(dátum, a bíró aláírása)

* A nem tárgyaló (cég-, bv. bíró stb.) bírónál értelemszerűen nem kell kitölteni.

4. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz

A két éven túli büntető ügyek vizsgálati lapja

ADATLAP

a előtt két éven túl
folyamatban lévő büntető ügyről

1. Alapadatok:

az ügy száma:	
az I. r. vádlott neve:	
előzményi ügy száma:	
a minősített érkezés időpontja:	
a vádirat benyújtásának időpontja:	
oron kívüliségre okot adó körülmény:	
vádlottak száma:	
vádirati tényállások száma:	
védők száma:	
tanúk száma (vádiratban és bírói szakban indítványozott/meghallgatott):	
szakértők száma (vádiratban és bírói szakban indítványozott/meghallgatott):	
a vád tárgyává tett bűncselekmények megnevezése és pontos jogi minősítése:	
a vádirat oldalszáma:	
a nyomozati iratok oldalszáma:	
nemzetközi elem az ügyben (külföldi kézbesítés, jogsegély stb.):	
átosztások időpontja:	

5. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz

A bírói önhiba esetei

I. A két éven túli saját ügy miatti soron kívüli vizsgálat során az önhibaként értékelhető okok különösen:

1. az első tárgyalásra történő nem kellő felkészülés, hiányos tárgyalás-előkészítés,
2. indokolatlan, ismétlődő halasztás,
3. a szakértői bizonyítás körében, a szakvélemény előterjesztésének késlekedése esetén a szükséges intézkedések megtételének hiánya,
4. a tárgyalás kitzzésére vonatkozó szabályok megsértése, különösen a kiemelt ügyekben,
5. az érkezési sorrendtől való indokolatlan eltérés a kitzzés során,
6. a tárgyalási napok kihasználtságának elégtelensége,
7. célszerűtlen, szakszerűtlen pervezetés,
8. a tájékoztatási kötelezettség elmulasztása,
9. jelentős írásbafoglalási, felterjesztési és egyéb kurrenciális késedelem,
10. részfelterjesztés indokolatlan mellőzése,
11. alapvető eljárásjogi rendelkezések téves alkalmazása, amennyiben az késedelmet okoz (pl. hirdetmény, ügygondnok),
12. a Be. szerinti eljárás gyorsítását szolgáló törvényi lehetőségek figyelmen kívül hagyása,
13. a Be. 263. § (1) és (2) bekezdés megsértése, a vádirat késedelmes (harminc napon túli) kiadása,
14. alaposnak minősített kifogás az eljárás elhúzódása miatt, amely mulasztás késleltette a per ésszerű időn belül történő befejezését.

II. Az alábbi esetek kizárhatják az önhiba megállapíthatóságát:

1. a kirívóan magas fokú ügyterhelés az országos átlaghoz képest (a folyamatban lévő ügyek száma az iratvizsgálat időpontjában tartósan, az országos átlagot legalább húsz százalékot meghaladó mértékű),
2. eseti jellegű mulasztás vagy hiba,
3. eltérő jogértelmezésre visszavezethető hatályon kívül helyezés,
4. huzamos ideig tartó, indokolt távollét (pl. harminc napot meghaladó betegség),
5. az ügy bonyolultsága, többszöri szakértő kirendelése vagy több szakterületet érintő szakértői kirendelés indokoltsága,
6. az adott bíró előtt folyamatban lévő ügyek jelentős része kiemelt jelentőségű vagy egyéb okból soron kívüli (a vizsgálatot megelőző két évben jogszabály alapján az országos átlagot meghaladó mennyiségű soron kívüli vagy kiemelt jelentőségű ügy vagy tíz százalékot meghaladó arány esetében),
7. az eljárás elhúzódása a felek perelhúzó magatartására vezethető vissza annak ellenére, hogy a bíró élt az eljárási törvények adta lehetőségekkel és szankciókkal,
8. büntető ügy esetében az ügghöz egy éven belül újabb ügy kerül egyesítésre,
9. az ügynek nemzetközi vetülete van (jogsegély, külföldi kézbesítés),
10. a peres felek száma jelentős, amely – egyebek mellett – a kézbesítés szabályszerűségére kihatással van,
11. sokszoros kereset- és/vagy viszontkereset-módosítás,
12. az eljárás során a vád többszöri módosítása,
13. társszervek, hatóságok, szakértők és egyéb személyek késedelme,
14. a másodfokú eljárás elhúzódása,
15. a felek halasztás iránti közös kérelme,
16. méltányolható egyéni élethelyzet.

Az országos rendőrfőkapitány 27/2015. (XII. 12.) ORFK utasítása az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az európai uniós döntéshozatalban a Belügyminisztériumnak az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények és ügynökségek munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzata kiadásáról szóló 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás szerinti rendőrségi szakértői részvétel és a hatékony érdekérvényesítés biztosítása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Ezen utasítás hatálya
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Készenléti Rendőrségre;
 - c) a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra (a továbbiakban: NEBEK);
 - d) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra;
 - e) a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetre;
 - f) a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra és
 - g) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra terjed ki.
2. Ezen utasítás célja, hogy az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) részéről biztosított legyen az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveinek eljárásaiban való megfelelő szakértői részvétel és a Rendőrség szakmai érdekeinek megjelenítése, továbbá a szakminisztérium és a Rendőrség közötti, az Európai Unióban való tagállami működéshez és a belügyi szakpolitika aktuális kérdéseire kapcsolódó tevékenység vonatkozásában rendelkezésre álló információk cseréje annak érdekében, hogy a kapcsolódó feladatok ellátására koordináltan és egységesen, a határidők betartása mellett, számon kérhető módon kerüljön sor.
3. Ezen utasítás alkalmazásában:
 - a) *alcsoportfelelős szervezeti egység*: a Rendőrségnek a Belügyminisztériumnak az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények és ügynökségek munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzata kiadásáról szóló 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 1. melléklet 1. függelékében nevesített alcsoportok által végzett tevékenység rendőrségi szakértői támogatására kijelölt szervezeti egysége vagy eleme;
 - b) *szakértő*: az alcsoportfelelős szervezeti egység állományából a szakértői feladatok ellátására kijelölt személy.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A döntéshozatali mechanizmusban történő rendőrségi szakértői részvétel

4. A BM utasítás 1. melléklet 1. függelékében szereplő alcsoportok által végzett szakmai munka elektronikus alapú rendőrségi szakértői támogatása érdekében a NEBEK-nél központi koordinációs egység működik, továbbá szakértői hálózatot kell fenntartani.

5. A döntéshozatali mechanizmusban történő rendőrségi szakértői részvétel központi koordinációjáért a NEBEK Nemzetközi Bűnügyi Igazgatóság Nemzetközi Stratégiai Osztály (Europol Nemzeti Iroda) EU Koordinációs Alosztály (a továbbiakban: EU Koordinációs Alosztály) felelős, amely a következő feladatokat látja el:
- a) a BM utasítás függelékében szereplő alcsoportok munkáját koordináló szervezeti egységektől a 2. pontban meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan érkező megkereséseket, tervezeteket elektronikus levelezés útján fogadja;
 - b) a beérkező megkereséseket és tervezeteket feldolgozza, és továbbítja a szakterület szerint kijelölt alcsoportfelelős szervezeti egységekhez, a szakértőkhöz és azok helyetteseihez (a továbbiakban együtt: szakértői hálózat tagjai), majd a válaszokat elektronikus levelezés útján fogadja, és továbbítja az alcsoportok munkáját koordináló szervezeti egység részére;
 - c) amennyiben a beérkező megkeresés tárgyát képező dokumentumok felsővezetői szintű fórumokon kerülnek tárgyalásra, vagy horizontális témájúak, illetve a speciális rendőrszakmai témák megvitatására összehívott tanácsi formációkhoz kapcsolódnak, azokat a szakterület szerint illetékes szervezeti egység számára továbbítja; ezt követően a megfelelő szintű vezetői jóváhagyással ellátott részanyagokat összesíti, szükség szerint az országos rendőrfőkapitány jóváhagyása érdekében a választ felterjeszti, majd megküldi a megkereső szervnek;
 - d) összeállítja és vezeti a szakértők és helyetteseik nevét, beosztását, elérhetőségeit, valamint az alcsoportfelelős szervezeti egységek (titkársági) elérhetőségeit tartalmazó nyilvántartást, azt tájékoztatásul megküldi a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztálya (a továbbiakban: BM EUEFO) részére;
 - e) összesíti az alcsoportfelelős szervezeti egységek által a szakértői tevékenységre vonatkozóan összeállított havi adatszolgáltatásokat;
 - f) ezen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek az Európai Unióban való tagállami működéshez, a belügyi szakpolitika aktuális kérdéseire vonatkozó tevékenységről szóló – bűnügyi, rendészeti és gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesi jóváhagyással ellátott – havi részjelentéseit összesíti, az országos rendőrfőkapitány jóváhagyása érdekében felterjeszti, majd továbbítja a Belügyminisztérium európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkára részére, illetve azt a rendészeti államtitkárnak – a Rendészeti Információs Iroda útján – is köteles felterjeszteni;
 - g) begyűjti a képviselői tevékenység önálló ellátása esetén a fórumokon történő részvételről készített beszámolókat, és továbbítja a BM EUEFO részére;
 - h) részt vesz a kijelölt szakértők és helyetteseik BM utasítás szerinti tevékenységének értékelésében.
6. A BM utasítás 1. melléklet 1. függelékében szereplő alcsoportok munkáját koordináló szervezeti egységektől vagy a Belügyminisztériumtól a 2. pontban meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan érkező, felsővezetői szintű jóváhagyást igénylő vagy horizontális kérdéseket tartalmazó, illetve a speciális rendőrszakmai témák megvitatására összehívott tanácsi formációkat érintő megkeresések esetében az EU Koordinációs Alosztály eseti jellegű megkeresésben fordul a szakterületi érintettséggel rendelkező szervezeti egységekhez. Az érintett szervezeti egységek a megkeresésben meghatározott szintű vezetői jóváhagyással és határidőig kötelesek a szakterületük vonatkozásában válaszukat elkészíteni és azt az EU Koordinációs Alosztály részére továbbítani.
7. A BM utasítás 1. melléklet 1. függelékében szereplő kijelölés alapján az „Europol Igazgatótanács alcsoport” és a „Frontex Igazgatótanács alcsoport” keretében folytatott koordinációs és együttműködési tevékenység ellátása a kijelölt Nemzeti Kapcsolattartási Pontok feladata. A Nemzeti Kapcsolattartási Pontok e tevékenységük ellátásához önálló, funkcionális elektronikus levélcímeket használnak.
8. Az „Europol Igazgatótanács alcsoportban” a Nemzeti Kapcsolattartási Pont a NEBEK.
9. A „Frontex Igazgatótanács alcsoportban” a Nemzeti Kapcsolattartási Pont az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztálya.
10. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok kivételével ezen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek vezetői kötelesek minden hónap 5. napjáig az Európai Unióban való tagállami működéshez, a belügyi szakpolitika aktuális kérdéseire vonatkozó előző havi, elsősorban stratégiai jellegű tevékenységről szóló jelentésüket az abban foglaltak szakterületi vonatkozása szerint az ORFK Bűnügyi, Rendészeti vagy Gazdasági Főigazgatósága számára elektronikus úton felterjeszteni. A jelentésnek nem kell kiterjednie a szerv hatáskörébe tartozó egyedi ügyekben más európai uniós

tagállammal vagy uniós intézménnyel, ügynökséggel folytatott együttműködésre. A főigazgatói jóváhagyással ellátott részanyagokat minden hónap 15. napjáig kell megküldeni az EU Koordinációs Alosztálynak. Ez a jelentési kötelezettség csak a 27. pontban előírt adatszolgáltatás körét meghaladó tevékenységre terjed ki.

11. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok vezetői csak akkor kötelesek a 10. pont szerinti jelentést megtenni, ha az Európai Unióban való tagállami működéshez, a belügyi szakpolitika aktuális kérdéseire kapcsolódó tevékenységet láttak el. A jelentési kötelezettséget eltérő rendelkezés hiányában legkésőbb az azt kiváltó eseménytől számított 8 munkanapon belül kell teljesíteni.

2. A Rendőrség feladatkörét érintő alcsoportokban történő szakértői részvétel biztosítására kötelezett szakterületek

12. A Belügyi Együttműködés szakértői csoporton belül működő alcsoportokban folyó munka rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:
- a) HLWG-alcsoport (High Level Working Group on Migration and Asylum, Menekültügyért és Migrációért felelős Magas Szintű Munkacsoport): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - b) SCIFA-alcsoport (Strategic Committee on Immigration, Frontiers and Asylum, Bevándorlásért, a Határokért és a Menekültügyért Felelős Stratégiai Bizottság): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály, Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - c) Menekültügyi alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - d) EASO Igazgatótanács alcsoport (European Asylum Support Office, Európai Menekültügyi Támogató Hivatal): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - e) Illegális migráció alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - f) Legális migráció alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - g) Rendészeti információcsere alcsoport információcsere formációja: NEBEK, Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet; Rendészeti Információcsere alcsoport adatvédelmi formációja: ORFK Hivatal;
 - h) PNR-alcsoport (Passenger Name Record, Utasnyilvántartási Adatállomány): Repülőtéri Rendőr Igazgatóság;
 - i) Határok alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - j) Elismert okmányok és hamis okmányok alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály, Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - k) Schengeni Acquis alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - l) Schengeni értékelési alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály, NEBEK;
 - m) SISVIS alcsoport: ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály, NEBEK;
 - n) SIS-SIRENE alcsoport: NEBEK;
 - o) IT Ügynökség Igazgatótanácsa alcsoport: ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály;
 - p) Polgári védelmi, nukleáris biztonsági és kritikus infrastruktúra-védelmi alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály, ORFK Rendészeti Főigazgatóság Védelmi Igazgatási Osztály, ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály;
 - q) Egységes vízumformátum alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - r) Belügyi Alapok alcsoport: Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda, ORFK Gazdasági Főigazgatóság Európai Támogatások Osztálya, ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály;
 - s) Lőfegyver és Pirotechnikai alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály;
 - t) Rendvédelmi Együttműködési Munkacsoport: NEBEK.
13. A Belügyi Együttműködés szakértői csoport „Rendőri együttműködési alcsoportján” belüli egyes témakörökben folyó munka rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:
- a) ENPPF (European Network for Protection of Public Figures, Közéleti Személyiségek Védelmére Szolgáló Európai Hálózat Alcsoport): Készenléti Rendőrség;
 - b) RCEG (Radio Communication Experts Group, Rádiókommunikációs Szakértői Alcsoport): ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály;
 - c) EMSE (Experts for major sports events, Nagyobb Sportesemények Szakértői Alcsoport): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály;

- d) EnviCrimeNet (Informal network for countering environmental crime, Környezeti bűncselekmények elleni küzdelem informális hálózata): Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - e) ENLETS (European Network of Law Enforcement Technology Services, Rendvédelmi Technológiai Szolgáltatások Európai Hálózata Alcsoport): ORFK Gazdasági Főigazgatóság Műszaki Főosztály, ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály;
 - f) CARPOL (EU Contact Points for Tackling Cross-border Vehicle Crime, Határon Átnyúló Gépjármű-bűnözés Elleni Szakértői Alcsoport): ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály;
 - g) ENFAST (European Network on Fugitive Active Search Teams, Célkörüzési Egységek Európai Hálózat Alcsoport): Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - h) KYNOPOL (Network of police dog professionals in Europe, Európai Rendvédelmi Kutyakiképzők Rendőrségi Hálózat Alcsoport): Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ;
 - i) EMPEN (European Medical and Psychological Experts' Network for Law Enforcement, Rendvédelmi Orvosi és Pszichológiai Szakértők Európai Hálózata Alcsoport): ORFK Humánigazgatási Szolgálat;
 - j) EFE (European Firearms Experts, Fegyverszakértői Alcsoport): Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - k) LOs (Liaison Officers' Management Services, Összekötőtisztai Hálózatok Szolgálata): NEBEK;
 - l) AIRPOL (European network of airport law enforcement services, Repülőtéri Bűnüldözési Szolgálatok Európai Hálózata): Repülőtéri Rendőr Igazgatóság;
 - m) CULTNET (Law Enforcement authorities and expertise competent in the field of cultural goods, A kulturális javak területén illetékes bűnüldözési hatóságok és szakértők informális hálózata): Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - n) TISPOL (European Traffic Police Network, Közlekedésrendészeti Szervek Hálózata): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közlekedésrendészeti Főosztály;
 - o) AQUAPOL (European partnership of water police forces and inland navigation inspectorates, A vízi rendészet szerveinek és a belvízi hajózás felügyeleti szerveinek hálózata): Budapesti Rendőr-főkapitányság Dunai Vízirendészeti Rendőrkapitányság;
 - p) RAILPOL (European network of railway police forces, Vasútrendészeti szervek hálózata): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály;
 - q) e-MOBIDIG (Electronic mobile identification interoperability group, Mobil eszközök biztosítása rendvédelmi és migrációs erők részére): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály.
14. A Belügyi Együttműködés szakértői csoporton belüli, más tárca főfelelősségébe tartozó alcsoportokban folyó munka rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:
- a) Vízum alcsoport: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály, Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
 - b) Kábítószerügyi alcsoport: ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály, ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály, Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda.
15. Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság további szakértői csoportjaiban való belügyi részvétel rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:
- a) igazságügyi együttműködés büntető ügyekben: NEBEK;
 - b) közlekedéspolitika: ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közlekedésrendészeti Főosztály;
 - c) adatvédelem: ORFK Hivatal;
 - d) nukleáris kérdések: Készenléti Rendőrség;
 - e) OLAF szakértői csoport: NEBEK.
16. A BM utasítás 1. melléklet 1. függelékében szereplő alcsoportok munkáját koordináló szervezeti egységektől vagy a Belügyminisztériumtól érkező, a Belügyi Együttműködés szakértői csoporton belül működő alcsoportok között nem nevesített tanácsi formációkat érintő megkeresések esetében az EU Koordinációs Alosztály eseti jellegű megkereséssel fordul a szakterületi érintettséggel rendelkező szervezeti egységekhez vagy elemhez.

3. A szakértői hálózat tagjainak kijelölése, nyilvántartása és értékelése

17. A 23–26. pontban rögzített feladatok ellátása érdekében a szakértői hálózat tagjait az al csoportfelelős szervezeti egységek vezetői jelölik ki a 12–16. pontban meghatározott felelősségi rend figyelembevételével.
18. A szakértői hálózat tagjainak megfelelő szintű szakmai angol nyelvtudással, a területhez kapcsolódó rendőrszakmai ismeretekkel és tapasztalatokkal kell rendelkezniük, szükség esetén képesnek kell lenniük magasabb szintű vezetői jóváhagyás nélküli, önálló szakmai állásfoglalásra.
19. Az al csoportfelelős szervezeti egységek vezetői kötelesek figyelemmel kíséreni a személyi változásokat, és szükség esetén gondoskodnak a szakértői hálózat tagjainak a 18. pontban meghatározott szakmai feltételeknek megfelelő, azonnali utánpótlásáról.
20. A kijelölt szakértői hálózat tagjainak nevééről, beosztásáról, a hivatali elérhetőségeikről (az al csoportfelelős szervezeti egység titkárságának, a szakértőnek és helyettesének elektronikus levélcímei és telefonszámai), valamint az azokban bekövetkezett változásairól az EU Koordinációs Alosztályt haladéktalanul tájékoztatni kell.
21. A 23–26. pontokban rögzített feladatokat az érintett szakértői hálózat tagjainak munkaköri leírásában szerepeltetni kell.
22. A szakértői hálózat tagjainak vonatkozó tevékenységét a BM EUEFO, az EU Koordinációs Alosztály és az al csoportfelelős szervezeti egységek vezetői közösen meghatározott szempontrendszer alapján, szükség szerinti időközönként közösen értékeli. Az értékelési tevékenység koordinációs feladatait az EU Koordinációs Alosztály látja el. A BM EUEFO és az EU Koordinációs Alosztály vezetője az értékelések közötti időszakban is kezdeményezheti új szakértő vagy helyettes kijelölését.

4. A szakértői hálózat tagjainak feladatai

23. A szakértői hálózat tagjainak feladatai a döntéshozatali mechanizmusban történő rendőrségi szakértői részvétel keretében, a BM utasítás 1. melléklet 1. függelékében szereplő al csoportok munkáját koordináló szervezeti egységek megkeresésének tartalma alapján a következők:
 - a) az adott szakértői al csoporthoz kapcsolódó tanácsi munkacsoportok napirendjén szereplő tervezetekkel, dokumentumokkal kapcsolatos magyar rendőrségi szakmai álláspont kialakítása;
 - b) uniós jogszabálytervezetekhez kapcsolódó szövegjavaslatok kidolgozása;
 - c) az adott szakértői al csoporthoz kapcsolódó tanácsi munkacsoportokban kiadott kérdőívek kitöltése, a vonatkozó notifikációk előkészítése és egyéb adatszolgáltatás biztosítása;
 - d) felkérés esetén részvétel és képviseleti tevékenység ellátása az adott szakértői al csoport tevékenységéhez kapcsolódó fórumok ülésein és az arról készült jelentések rendőrszakmai tartalmú egyeztetése;
 - e) a képviseleti tevékenység önálló ellátása esetén a fórumokon történő részvételtől készített beszámoló megküldése az EU Koordinációs Alosztály részére.
24. Amennyiben a szakértői hálózat tagjaihoz beérkezett megkeresés vagy tervezet az ORFK más szervezeti egységét vagy elemét, illetve más rendőri szerv tevékenységét is érinti, köteles azt megküldeni az érintett szervezeti egység vagy elem, illetve rendőri szerv részére, amelyek a szakértői hálózat tagjai által megadott határidő figyelembevételével kötelesek együttműködni.
25. A szakértői hálózat tagjai által a megkeresésben megadott nyelven elkészített válasznak tartalmaznia kell a pontosan megfogalmazott álláspontot és annak indoklását, továbbá uniós tervezet véleményezése esetén az álláspont indoklását, hatásait, valamint az abból következő esetleges jogalkotási és intézményfejlesztési feladatok áttekintését. Ezen túlmenően az állásfoglalás tervezetének tartalmaznia kell a tárgyalások során érvényesíteni kívánt rendőrszakmai célokat és érdekeket.

26. A szakértői hálózat tagjai az első megkereséstől az elfogadásig kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni az általuk kezelt uniós dokumentumokat. Amennyiben vezetői igény merül fel az egyeztetés alatt álló uniós dokumentum előkészítésével, elfogadásával kapcsolatos információk megismerésére, úgy a szakértői hálózat tagjainak feladatkörébe tartozik a jelentéstétel, illetve ilyen feladatmeghatározás esetén írásos jelentés készítése és szolgálati úton történő felterjesztése.
27. Az alcsoporthelyi szervezeti egységek vezetői kötelesek minden hónap 10. napjáig jelen utasítás melléklete szerinti táblázat kitöltésével elektronikus levelezés útján tájékoztatni az EU Koordinációs Alosztályt a szakértői hálózat adott szervnél kijelölt tagjai által – a döntéshozatali mechanizmusban történő rendőrségi szakértői részvétel keretében – kifejtett tevékenységéről.

5. A megkeresések kezelése és nyilvántartása

28. A BM utasítás 1. melléklet 1. függelékében szereplő alcsoporthelyi munkáját koordináló szervezeti egységektől érkező, nem minősített adattartalmú megkereséseket, tervezeteket elektronikus levelezés útján az EU Koordinációs Alosztály központi, funkcionális, elektronikus levélcímén fogadja, majd a válaszadási határidő és nyelv megjelölésével az utasítás 12–16. pontjában meghatározott felelősségi rend figyelembevételével a szakértői hálózat tagja és az alcsoporthelyi szervezeti egység (titkársági) elektronikus levélcímére továbbítja.
29. A minősített adattartalmú megkeresések, tervezetek fogadása és a válasz továbbítása az adattartalomtól függően a szakértői hálózat érintett tagja és az alcsoporthelyi szervezeti egység (titkársági) székhelye szerint illetékes nyilvántartó útján történik.
30. Az EU Koordinációs Alosztálytól érkező megkeresések, tervezetek fogadásáról az adott alcsoporthelyi szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni. Biztosítani kell, hogy a szakértői hálózat tagja a közreműködési kötelezettségének a megadott határidőn belül eleget tehessen, ezért amennyiben szükséges, egyéb szolgálati feladatainak átütemezéséről vagy azok ellátása érdekében más személy kijelöléséről intézkedni köteles.
31. A szakértői hálózat tagjai számára a sürgős határidejű megkeresések vonatkozásában biztosítani kell a döntésre jogosult szakmai vezetővel történő soron kívüli egyeztetés vagy jóváhagyás lehetőségét, ennek hiányában a vezető tájékoztatása melletti, önálló állásfoglalás kialakítására szóló felhatalmazást. A felhatalmazást az érintett szakértői hálózat tagjainak munkaköri leírásában szerepeltetni kell, megjelölve az esetleges kiadmányozási jogosultság feltételeit és kereteit.
32. A szakértői hálózat tagjai kötelesek válaszaikat, részanyagaikat, jelentéseiket az EU Koordinációs Alosztály által megadott határidőn belül elektronikus úton az EU Koordinációs Alosztály központi, funkcionális elektronikus levélcímére megküldeni.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33. A koordinációs működési mechanizmus alkalmazásának tapasztalatait ezen utasítás hatálybalépésétől számított 6. hónapot követően az EU Koordinációs Alosztály összegzi és értékeli, amely alapján megteszi az esetlegesen szükséges intézkedéseket.
34. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
35. Hatályát veszti az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről szóló 3/2012. (II. 10.) ORFK utasítás.

Az országos rendőrfőkapitány 28/2015. (XII. 12.) ORFK utasítása az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv ügyeleti szolgálatai részére előírt jelentési és tájékoztatási kötelezettség teljesítésének szakszerű végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

1. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyeletei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut.) 85. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„85. Az ORFK ügyeletvezetője intézkedik, hogy a tárgynapot követő 4 óráig a teljes adattartalommal elkészített NTJ elektronikus formában megküldésre kerüljön:
a) a BM Ügyeleti Osztály;
b) az országos rendőrfőkapitány;
c) a bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes;
d) a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes;
e) a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes;
f) az ORFK Kommunikációs Szolgálat vezetője;
g) az ORFK Ügyeleti Főosztály vezetője;
h) az ORFK Ügyeleti Főosztály Ügyeleti Osztály vezetője;
i) a KR Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság igazgatója;
j) a KR rendészeti igazgatója;
k) a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága igazgatója;
l) a KR Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatója;
m) a KR határrendészeti igazgatója;
n) az RRI igazgatója;
o) a rendőrfőkapitány;
p) a BRFK Központi Ügyeleti Főosztály vezetője;
q) az országos rendőrfőkapitány által meghatározott egyéb személyek részére.”
2. Az Ut. 115. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„115. Az ORFK Határrendészeti Főosztály vezetője gondoskodik a 113. pont szerinti napi jelentésnek – a jóváhagyását követően – a KR rendészeti és határrendészeti igazgatóinak, az RRI rendészeti igazgatóhelyettesének és az MRFK-k rendészeti rendőrfőkapitány-helyetteseinek elektronikus úton történő megküldéséről.”
3. Az Ut. 135. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„135. Az ügyeleti szolgálatokra és a TIK-be szolgálati célból érkező, valamint onnan kimenő e-maileket visszakereshető módon, napi bontásban, 60 nap időtartamra az elektronikus levelezőrendszerben archiválni kell. Az archivált anyagokat a TIK Ügyeletesek megismerhetik, de azokhoz kapcsolódóan törlési jogosultsággal nem rendelkeznek. Az archiválás technikai hátterének megteremtéséért az illetékes informatikai szakterület vezetője felelős.”
4. Az Ut. 1. melléklet 92. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„92. A határrendészeti események közül:
92. A. A határforgalom jelentős korlátozását, akadályozását, szüneteltetését, az ellenőrzés rendjének megváltoztatását, visszaállítását,
92. B. Más ország területén történt és a határforgalom ellenőrzését jelentősen befolyásoló vagy akadályozó esemény bekövetkezését vagy fennállását (sztrájk, 1 órát meghaladó várakozás, blokádn),

92. C. Embercsempészt (Btk. 353. §) (akkor is, ha szomszédos állam szerveivel együttműködve, közös ellenőrzés során fedik fel, és az eljárást nem magyar hatóság folytatja le),
92. D. Súlyosabb határrendsértést (átkényszerítés, átlövés, átható robbanás, beavatkozók határátlépésével is járó tűzátterjedés, környezetszennyezés),
92. E. Jogellenes tartózkodás elősegítését (Btk. 354. §),
92. F. Útiokmány tekintetében elkövetett közokirat-hamisítást [Btk. 342. §, 343. § (1) bek.],
92. G. Útiokmány tekintetében elkövetett okirattal visszaélést (Btk. 346. §),
92. H. Tiltott határátlépést, útiokmánnyal kapcsolatos szabálysértést (befelé) [a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Szabs. tv.) 204. §],
92. I. Tiltott határátlépést, útiokmánnyal kapcsolatos szabálysértést (kifelé) (Szabs. tv. 204. §),
92. J. Tiltott határátlépést, útiokmánnyal kapcsolatos szabálysértés kísérletét (Szabs. tv. 204. §),
92. K. Határjel rongálását, áthelyezést, elmozdítást [Szabs. tv. 177. § (3) bekezdés],
92. L. Határzár tiltott átlépése (Btk. 352/A. §),
92. M. Határzár megrongálása (Btk. 352/B. §),
92. N. Határzárral kapcsolatos építési munka akadályozása (Btk. 352/C. §).
- 92 A „K” Határforgalom jelentős korlátozása, akadályozása, szüneteltetése, az ellenőrzés rendjének megváltoztatása
- 92 B „K” Más ország területén történt és a határforgalom ellenőrzését jelentősen befolyásoló esemény
- 92 C „K” Embercsempészt
- 92 D „K” Súlyosabb határrendsértés
- 92 E „R” Jogellenes tartózkodás elősegítése
- 92 F „R” Útiokmány tekintetében elkövetett közokirat-hamisítás
- 92 G „R” Útiokmány tekintetében elkövetett okirattal visszaélés
- 92 H „R” Tiltott határátlépés – be
- 92 I „R” Tiltott határátlépés – ki
- 92 J „R” Tiltott határátlépés, útiokmánnyal kapcsolatos szabálysértés kísérlete
- 92 K „R” Határjelrongálás, áthelyezés, elmozdítás
- 92 L „K” Határzár tiltott átlépése
- 92 M „K” Határzár megrongálása
- 92 N „K” Határzárral kapcsolatos építési munka akadályozása”

5. Az Ut.

- a) 8. pontjában az „a KR parancsnoka, az RRI igazgatója és az MRFK vezetője” szövegrész helyébe az „a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes, az RRI igazgatója és a rendőrfőkapitány” szöveg;
- b) 11. pontjában az „az MRFK megyei rendőrfőkapitány-helyettes (rendészeti)” szövegrész helyébe az „a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg;
- c) 12. pontjában, 30. pont f) alpontjában, 132. pont g) alpontjában az „az MRFK vezetője” szövegrész helyébe az „a rendőrfőkapitány” szöveg;
- d) 39. pontjában az „az MRFK vezetője” szövegrészek helyébe az „a rendőrfőkapitány” szöveg;
- e) 16. és 137. pontjában az „Az MRFK vezetője” szövegrész helyébe az „A rendőrfőkapitány” szöveg;
- f) 26. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatója” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg;
- g) 28. pontjában az „a megyei rendőrfőkapitány és a rendőrkapitány” szövegrész helyébe az „a rendőrfőkapitány és a kapitányságvezető” szöveg;
- h) 29. pontjában az „az MRFK vezetőjének jogkörében az alábbi elsődleges intézkedéseket teszi meg, amelyekről az MRFK vezetőjének” szövegrész helyébe az „a rendőrfőkapitány jogkörében az alábbi elsődleges intézkedéseket teszi meg, amelyekről a rendőrfőkapitánynak” szöveg;
- i) 37. pontjában a „rendőrkapitány” szövegrész helyébe a „kapitányságvezető” szöveg;
- j) 39. pontjában az „Az MRFK vezetőjének” szövegrész helyébe az „A rendőrfőkapitány” szöveg;
- k) 53. pontjában az „az MRFK megyei rendőrfőkapitány-helyettes (gazdasági)” szövegrész helyébe az „a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg;
- l) 65. pontjában az „ORFK Ügyeleti Főosztály” szövegrész helyébe az „ORFK Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Főosztály (a továbbiakban: ORFK Ügyeleti Főosztály)” szöveg;
- m) 66. pontjában az „ORFK Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Főosztály (a továbbiakban: ORFK Ügyeleti Főosztály)” szövegrész helyébe az „ORFK Ügyeleti Főosztály” szöveg;

- n) 72. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgató” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg;
 - o) 79. pont g) alpontjában az „a BSZKI, és az MRFK-k” szövegrész helyébe az „a BSZKI és az MRFK-k személyi állománya” szöveg;
 - p) 80. pontjában az „az ORFK bűnügyi, rendészeti főigazgatójának, valamint a KR parancsnokának” szövegrész helyébe az „a bűnügyi és a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyetteseknek, valamint a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek” szöveg;
 - q) 100. pontjában az „ORFK Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Főosztály” szövegrész helyébe az „ORFK Ügyeleti Főosztály” szöveg;
 - r) 101. pontjában és 103. pont a) alpontjában az „az ORFK bűnügyi és rendészeti főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a bűnügyi és a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyetteseknek” szöveg;
 - s) 101. pontjában az „az ORFK gazdasági főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek” szöveg;
 - t) 107/A. pontjában az „az MRFK vezetőjének” szövegrész helyébe az „a rendőrfőkapitánynak” szöveg;
 - u) 130. pontjában a „125. pont c)” szövegrész helyébe a „124. pont d)” szöveg;
 - v) 137. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg;
 - w) 168. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek” szöveg;
 - x) 170. pontjában az „Az ORFK főigazgatói” szövegrész helyébe az „A bűnügyi, a rendészeti, a műveleti és a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesek” szöveg, az „az MRFK-k vezetői” szövegrész helyébe az „a rendőrfőkapitányok” szöveg;
 - y) 173. pontjában az „Informatikai Alkalmazás és Rendszerfejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe az „Informatikai Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: IFFO)” szöveg;
 - z) 174. pontjában az „Informatikai Alkalmazás és Rendszerfejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe az „IFFO” szöveg
- lép.
6. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
7. Hatályát veszti az Ut.
- a) 107/B. pontjában a „33. C.,” a „60. B.” és a „95. H.”;
 - b) 170. pontjában az „a KR parancsnoka,” szövegrész.
8. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

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.