



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. július 31., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

16/2017. (VII. 31.) BM utasítás az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3914
40/2017. (VII. 31.) HM utasítás az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás módosításáról	3936
30/2017. (VII. 31.) KKM utasítás a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben meghatározott, a külgazdasági és külügyminisztert megillető egyes hatáskörök átruházásáról	3938
22/2017. (VII. 31.) NGM utasítás a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 34/2011. (X. 7.) NGM utasítás hatályon kívül helyezéséről	3940

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

33/2017. (VII. 31.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Chilei Köztársaság Kormánya között az ideiglenesen munkát vállaló turisták programjáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXXI. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	3941
---	------

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	3942
---------------------------------------	------

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről	3948
A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülésének 3/2017. (07. 10.) szabályzata a kamarai jogtanácsosok felvételének és a jogi előadók nyilvántartásba vételének átmeneti szabályairól	3950
A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülésének 4/2017. (07. 10.) szabályzata az ügyvédjelölti és a jogi előadói fogadalom szövegéről	3951
A Budapesti Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Budapest XIV. kerület 2. számú és a Szentendre 2. számú székhelyű közjegyzői állások betöltésére	3952
A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Paks 1. székhelyű közjegyzői állás betöltésére	3954
A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Szekszárd 2. székhelyű közjegyzői állás betöltésére	3956
Pályázati felhívás Szarvas város közigazgatási területén végzendő közúti személyszállítási közszolgáltatás ellátására	3958
A Népi Front Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3959

I. Utasítások

A belügyminiszter 16/2017. (VII. 31.) BM utasítása az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 47/2012. (XI. 30.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 16/2017. (VII. 31.) BM utasításhoz

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata

I. fejezet

Általános rendelkezések

- 1. §** Az SZMSZ hatálya az Országos Vízügyi Főigazgatóságra (a továbbiakban: Főigazgatóság), a Főigazgatóság jogszabályban, illetve az alapító okiratában megjelölt feladatainak ellátására, működésére, szervezeti felépítésére, vezetőire és foglalkoztatottjaira terjed ki.

1. Az Országos Vízügyi Főigazgatóság jogállása és alapadatai

- 2. §** A Főigazgatóság a vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízügyi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a vízvédelmi igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 366/2015. (XII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vv. Korm. rendelet) alapján látja el feladatait.
- 3. §**
 - (1) A Főigazgatóság a belügyminiszter irányítása és felügyelete alatt álló, jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv.
 - (2) A Főigazgatóság középírányító szervként teljeskörűen irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét, és részt vesz a vízügyi igazgatóságok stratégiai céljainak kialakításában. A vízügyi igazgatóságok felsorolását az 1. függelék tartalmazza.

- (3) A Főigazgatóság a vízügyi igazgatóságok középírányítójaként gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § f), g) és h) pontjában megjelölt irányítási hatásköröket, melyekre tekintettel a vízügyi igazgatóságok ügyvezetési jellegű feladatai vonatkozásában teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik.

4. § A Főigazgatóság alapadatai:

1. megnevezése: Országos Vízügyi Főigazgatóság,
2. nevének az ügyvitel során használt rövidítése: OVF,
3. angol megnevezése: General Directorate of Water Management,
4. székhelye: Budapest,
5. címe: 1012 Budapest, Márvány u. 1/D,
6. alapítója: Magyarország Kormánya,
7. alapítás időpontja: 2012. január 1.,
8. alapító okirat száma: A-212/1/2015 (hatályos: 2015. december 18. napjától),
9. létrehozásáról rendelkező jogszabály: a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet,
10. a Főigazgatóság jogelődje: Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság,
11. működési terület: Magyarország területe,
12. törzskönyvi azonosító szám (PIR törzsszám): 796017,
13. adószáma: 15796019-2-41,
14. KSH statisztikai számjel: 15796019-8413-312-01,
15. ÁHT azonosító: 332317,
16. engedélyezett állományi létszám: 210 fő,
17. számlaszám: 10032000-00319841-00000000 (előirányzat-felhasználási keretszámla),
18. alaptevékenységi szakágazat: 841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége,
19. államháztartási szakágazat szerinti besorolás: 841319 Vízügyi igazgatás,
20. alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
 - 0630 Vízellátás
 - 063010 Vízügy igazgatása
 - 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
 - 063070 Vízrajzi mérés
 - 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
 - 0820 Kulturális szolgáltatások
 - 082051 Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme
 - 082052 Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
 - 082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
 - 082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
 - 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
 - 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
 - 0133 Egyéb általános szolgáltatások
 - 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
 - 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
 - 0474 Többcélú fejlesztési projektek
 - 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
 - 0530 Környezetszennyezés csökkentése
 - 053020 Szennyeződésmérsítési tevékenységek
 - 0411 Általános gazdasági, kereskedelmi ügyek
 - 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
 - 0412 Általános munkaügyek
 - 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
 - 0520 Szennyvízelvezetés és -tisztítás
 - 052010 Szennyvízgyártás igazgatása
 - 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
 - 052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
 - 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

2. A Főigazgatóság alapító okirat szerinti alapfeladatai

- 5. §** A Főigazgatóság alaptevékenysége keretében ellátja a Korm. rendelet 3. és 3/A. §-ában, a Vv. Korm. rendelet 4. §-ában, valamint a Főigazgatóság Alapító Okiratában meghatározott feladatokat.

3. A Főigazgatóság vállalkozási tevékenysége

- 6. §** A Főigazgatóság alaptevékenységeinek ellátását nem veszélyeztetve, kérelem alapján és ellenérték fejében alaptevékenységétől eltérő szolgáltatási vagy vállalkozási tevékenységet végezhet (a továbbiakban: vállalkozási tevékenység). A vállalkozási tevékenység rendszeres haszonszerzés céljából, európai uniós és hazai támogatáson kívüli forrásból, más jogi személy vagy természetes személy számára, nem kötelezően végzett tevékenység. A vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadások aránya nem haladhatja meg a Főigazgatóság kiadásainak 33%-át.

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

II. fejezet

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

4. A Főigazgatóság szervezeti egységei és engedélyezett létszáma

- 8. §** (1) A Főigazgató közvetlen alárendeltsége alá tartozik:
- a) Főigazgatói Hivatal;
 - b) Közbeszerzési és Beszerzési Önálló Osztály;
 - c) Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály;
 - d) Humánpolitikai Önálló Osztály;
 - e) Magyar Környezetvédelmi és Vízügyi Múzeum (Duna Múzeum, Esztergom, a továbbiakban: múzeum);
 - f) Környezetvédelmi és Vízügyi Levéltár (a továbbiakban: levéltár);
 - g) Beruházási Iroda (részben projektből finanszírozva)
 - ga) Beruházási Végrehajtási Osztály 1.,
 - gb) Beruházási Végrehajtási Osztály 2.,
 - gc) Pénzügyi Osztály;
 - h) Nemzetközi Önálló Osztály;
 - i) Stratégiai és Tervezési Önálló Osztály.

- (2) A műszaki főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozik:
- a) Árvízvédelmi, Folyógazdálkodási és Közfoglalkoztatási Főosztály
 - aa) Árvízvédelmi Osztály,
 - ab) Központi Ügyeleti és Folyógazdálkodási Osztály,
 - ac) Közfoglalkoztatási Osztály;
 - b) Belvízvédelmi és Öntözési Főosztály
 - ba) Belvízvédelmi és Vízrendezési Osztály,
 - bb) Öntözési Osztály;
 - c) Vízyűjtőgazdálkodási és Víziközmű Főosztály
 - ca) Vízyűjtőgazdálkodási Osztály,
 - cb) Vízminőségi és Víziközmű Osztály;
 - d) Vízjelző és Vízrajzi Főosztály
 - da) Országos Vízjelző Szolgálat,
 - db) Vízrajzi Monitoring Osztály.
- (3) A gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozik:
- a) Közgazdasági Főosztály
 - aa) Költségvetési Osztály,
 - ab) Számviteli Osztály;
 - b) Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály
 - ba) Vagyongazdálkodási Osztály,
 - bb) Üzemeltetési Osztály;
 - c) Informatikai Főosztály
 - ca) Informatikai Üzemeltetési Osztály,
 - cb) Fejlesztési Osztály,
 - cc) Adattári Osztály.
- (4) A Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatait a Főigazgatóság ügyrendje tartalmazza.

9.5 A Beruházási Iroda és a Közbeszerzési és Beszerzési Önálló Osztály létszáma a mindenkoriban folyamatban lévő projektek mennyiségéhez, a feladatok magas színvonalú ellátásához és a projektekben rendelkezésre álló forrásokhoz igazodik.

5. A Főigazgatóság részletes feladatai

- 10.5** (1) A Főigazgatóság ellátja a belügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó
- a) a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos,
 - b) vízrajzi tevékenységgel kapcsolatos,
 - c) egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló központi, illetve pályázati, valamint kiemelt kormányzati fejlesztések megvalósításával kapcsolatos,
 - d) központi vízügyi nyilvántartások és informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos,
 - e) vízügyi szakképzéssel kapcsolatos,
 - f) vizekkel és vízellátási létesítményekkel összefüggő vízgazdálkodási és vízvédelmi igazgatási tevékenységekkel kapcsolatos,
 - g) az állami tulajdonban lévő vízellátási létesítmények vagyongazdálkodásával, üzemeltetésével és fenntartásával járó, valamint
 - h) egyéb, a belügyminiszter által feladat körébe utalt feladatokat.
- (2) A Főigazgatóság a belügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb feladatok körében
- a) részt vesz a belügyminiszter feladat körét érintő, vízgazdálkodással és vízvédelemmel összefüggő jogszabályok szakmai tervezetének előkészítésében,
 - b) részt vesz a belügyminiszter döntéseit megalapozó koncepció, stratégia, tanulmány és terv készítésében,
 - c) előkészíti a belügyminiszter felelősségi körébe tartozó, a tevékenységi körét érintő vízügyi tárgyú koncessziós szerződéseket,
 - d) végzi a vízügyi kormányzati beruházások és beruházási célprogramok végrehajtásából adódó, a miniszter által meghatározott feladatokat,

- e) ellátja a vízügyi szabványosítás nyilvántartási és fejlesztési tevékenységét,
- f) a jóváhagyott vagyonkezelési stratégia alapján irányítja a vagyonkezelési tevékenységet,
- g) ellátja a vízügyi építményfajtáknál kizárólagosan használt építési termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat,
- h) a vízügyi igazgatóságok működését meghatározó közgazdasági feltételrendszer összehangolására és jobbítására irányuló javaslatokat tesz, a gazdaságirányítási tevékenység területén döntés-előkészítő munkát végez,
- i) a vízügyi ágazat szakember biztosításának érdekében együttműködik különböző szintű oktatási intézményekkel, részt vesz a szakmai, oktatási, képzési tervek kialakításában, támogatja az oktatási intézmények képzési tevékenységét,
- j) közreműködik a Nemzeti Vízstratégiában meghatározott feladatok végrehajtásában, illetve együttműködik a végrehajtásban érintett társszervezetekkel,
- k) közreműködik a nyilvánosság rendszeres tájékoztatásában,
- l) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi együttműködésekben adódó és az egyéb nemzetközi, vizekkel kapcsolatos feladatok ellátásában.

- 11. §** (1) A Főigazgatóság eljár a Tisza-völgy árvízi biztonságának növelését, valamint az érintett térség terület- és vidékfejlesztését szolgáló program (a Vásárhelyi-terv továbbfejlesztése) közérdekűségéről és megvalósításáról szóló 2004. évi LXVII. törvény 4. §-ában foglalt – Kormány által kijelölt – vízügyi igazgatási szervként.
- (2) A Főigazgatóság általános központi tevékenysége körében
- a) együttműködik a vízügyi igazgatóságokkal – a nemzeti vagyonról szóló törvény és a vagyonkezelési szerződés alapján végzett, az állam kizárólagos tulajdonában lévő vizek és vízálléscímények vonatkozásában fennálló – vagyonkezelési feladatok ellátásában,
 - b) gondoskodik az állami vagyonra vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséről.
- 12. §** (1) A Főigazgatóság vízrajzzal kapcsolatos feladata a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységének összehangolása, irányítása és fejlesztése, a vízrajzi tevékenység működési feltételeinek biztosítása.
- (2) A Főigazgatóság az (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében
- a) felelős a vízrajzzal kapcsolatos módszertani fejlesztéseket megalapozó kutatási és műszaki fejlesztési programok kidolgozásáért, összeállítja a középtávú és távlati fejlesztési terveket, részt vesz a normatív szabályozás előkészítésében,
 - b) ellenőrzi és engedélyezi, esetenként előkészíti a vízügyi igazgatóságok intézményi (működési és beruházási) forrásain felüli vízrajzi fejlesztési és beruházási terveit, engedélyezi a vízügyi igazgatóságok vízrajzi törzshálózattal kapcsolatos változtatásait,
 - c) felügyeli a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységét, országos szinten összehangolja a vízrajzi adatforgalmat,
 - d) tájékoztatást ad a vízrajzi tevékenységről és az aktuális hidrológiai helyzetről,
 - e) vízrajzi szakmai követelményeket határoz meg a vízgazdálkodási információs rendszer fejlesztésére és működtetésére vonatkozóan.
- (3) A Főigazgatóság a vízrajzi tevékenység egységes ellátása érdekében gondoskodik
- a) a vízügyi igazgatóságok vízrajzi tevékenységének országos egységességét biztosító szakfelügyeletéről,
 - b) a központi vízrajzi műszerszolgálat szervezéséről és ellátásáról,
 - c) a meghatározott vízrajzi állomásokon mért adatok összehangolásáról,
 - d) az adatforgalmi és adatfeldolgozási szabályok betartásáról,
 - e) a vízjelzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról az Országos Vízjelző Szolgálaton keresztül, beleértve az országos hidrológiai előrejelző rendszer működtetését, karbantartását, fejlesztését,
 - f) a védekezési, vízkárelhárítási munkákhoz szükséges adatszolgáltatásról, adatgyűjtésről, illetve ezek elrendelésének előkészítéséről, a vonatkozó szabályzatok elkészítéséről,
 - g) a hidrológiai állapot országos értékeléséről,
 - h) a nemzetközi vízügyi együttműködés során a magyar álláspont vízrajzi szempontból történő megalapozásáról,
 - i) a Vízrajzi Évkönyv, valamint egyéb vízrajzi kiadványok szerkesztéséről és közreadásáról,
 - j) a hazai vízügyi feladatokban érintett társintézményekkel a kétoldalú adatszolgáltatásról,
 - k) a vízkészlet-gazdálkodási tevékenységhez szükséges adatszolgáltatásról, adatgyűjtésről.

- (4) A Főigazgatóság a vízrajzi tevékenység fejlesztése érdekében gondoskodik
- a vízrajzi tevékenységgel kapcsolatos igények feltárásáról és a módszerek fejlesztéséről,
 - a vízrajzi tevékenységgel kapcsolatos módszertani fejlesztések, műszaki szabályozások megalapozásáról,
 - a vízrajzi tevékenység során alkalmazásra kerülő módszerekre, műszerekre, eszközökre, adatgyűjtő és továbbító rendszerekre, építményekre vonatkozó javaslatok kidolgozásáról és bevezetéséről,
 - a vízügyi igazgatási szervezet és az országos működési körű belföldi, valamint a külföldi, illetve nemzetközi szervezetek közötti rendszeres adat- és információcserére vonatkozó megállapodások szakmai előkészítéséről,
 - a vízrajzi tevékenység középtávú és távlati működési, fejlesztési és beruházási tervjavaslatainak összeállításáról, különösen az észlelőhálózatok, az adattárak és adatbázisok fejlesztése vonatkozásában,
 - a hidrológiai értékelések fejlesztésének megalapozásáról.

13. §

A Főigazgatóság az Országos Vízjelző Szolgálat tevékenységén keresztül

- naponta fogadja, ellenőrzi, tárolja, valamint a két- és többoldalú megállapodásokban foglalt rend szerint továbbítja a Duna-medence meteorológiai és hidrológiai mérőállomásának adatait,
- az év minden napján – továbbá árvíz alatt vagy egyéb indokolt esetben naponta többször – előrejelzést készít a Duna, a Dráva és a Tisza vízrendszerének fontosabb állomásain a következő időszakban várható vízállásokra vonatkozóan,
- a téli időszakban előrejelzi a Dunán és a Tiszán várható jégviszonyokat, folyamatosan nyomon követi a főbb vízgyűjtőkön felhalmozódó hóban tárolt vízkészlet alakulását,
- naponta közreadja a Napi Vízjárás Térképet és a hajózás számára létfontosságú Gázlójelentést, minden év március 1-jéig kiadja a Tavaszi Lefolyási Tájékoztatót,
- működteti, karbantartja és folyamatosan továbbfejleszti a vízügyi felhasználók számára létrehozott hir.hydroinfo.hu és a nyilvánosság által is elérhető www.hydroinfo.hu weboldalakat.

14. §

A Főigazgatóság a központi víz- és környezeti kárelhárítási feladatok körében

- meghatározza az árvízvédelmi és vízrendezési koncepciót, valamint stratégiát, kidolgozza az országos és térségi vízkárelhárítási, vízrendezési programokat és fejlesztési terveket, intézkedik ezek végrehajtásáról és értékeléséről,
- irányítja az igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő felszíni vizek, vízfolyások és csatornák, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartását, üzemeltetését, rekonstrukcióját és fejlesztését,
- végzi a vizek kártételei elleni védekezés országos irányítását,
- biztosítja a Főigazgatóság székhelyén az Országos Műszaki Irányító Törzs, valamint Központi Ügyelet működését,
- végzi a vizeink állapotértékelését, a folyó és vízi út kataszterek kidolgozását, a folyók hosszú távú hasznosíthatósága feltételeinek felmérését, irányítja és felügyeli a hajóútkitűzési, a víziútfenntartási tevékenységeket,
- felügyeli a természetes nagy tavakon, többcélú tározókon a vízügyi intézkedési tervek végrehajtását, a part-, meder- és vízszintszabályozási feladatokat, a partvonal-szabályozási teendőket,
- felügyeli a védekezés humán erőforrásainak rendelkezésre állását, a védekező személyzet kiképzését,
- ellátja a környezetvédelmi-vízminőségi kárelhárítás végrehajtásához szükséges, vízügyi igazgatóságokra háruló szakmai feladatok felügyeletét, ellenőrzését és koordinációját,
- irányítja a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos vízkárelhárítás országos védekezési feladatainak megszervezését, operatív műveleti irányítását, végzi az árvíz- és belvízvédekezés, a vízminőségi kárelhárítás, a nukleáris balesetből eredő vízgazdálkodási kár vagy veszély esetén szükséges tevékenység országos irányítását, az ezzel járó központi szakfeladatok ellátását, a rendkívüli készség beálltáig és rendkívüli készségben az árvíz- és belvízvédekezés országos irányítását,
- koordinálja és ellenőrzi a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos vízkárelhárítási védekezési eszközök, gépek, berendezések és felszerelések, a jégtörő hajópark és vízügyi távközlés működtetését és felhasználását, a fejlesztési javaslatok kidolgozását, jóváhagyott fejlesztések végrehajtását, a technológiák folyamatos korszerűsítését,
- irányítja az árvízvédelmi feladatok, síkvidéki, a hegy- és dombvidéki, aszálykár-elhárítással kapcsolatos feladatok, a belterületi vízrendezési feladatok, valamint az árvíz- és belvízvédekezés és a helyi vízkárelhárítás szakmai feladatait,
- irányítja az állami tulajdonú föművek fenntartásának, üzemeltetésének és fejlesztésének feladatait,

- m) közreműködik az önkormányzati környezeti és vízkárelhárítási szakmai feladatok irányításában,
- n) ellátja az aszálykár-elhárítással kapcsolatos koordinációs feladatokat, irányítja a károsan vízhiányos állapotok elleni védekezést, és koordinálja a vízhiány védelmi és vízhiánykezelési tervek készítését,
- o) végzi a védőművek építésében, fejlesztésében előálló feladatok irányítását, összehangolását,
- p) ellátja a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos országos tájékoztatást,
- q) végrehajtja, illetve irányítja az árvízi kockázatok értékeléséről és kezeléséről szóló 2007/60/EK irányelvben megfogalmazott feladatokat,
- r) országosan irányítja a nagyvízi meder, a parti sáv, a vízjárta és a fakadó vizek által veszélyeztetett területek használatáról, hasznosításáról, valamint a folyók esetében a nagyvízi mederkezelési terv készítésének rendjére és tartalmára vonatkozó szabályokról szóló 83/2014. (III. 14.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok végrehajtását, illetve elősegíti a nagyvízi mederkezelési tervdokumentációkban megfogalmazott intézkedések megvalósulását.

15. § A Főigazgatóság a vízrendezéshez és vízhasznosításhoz kapcsolódó feladatok körében

- a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóság fenntartásában és üzemeltetésében lévő vízfolyásokon és csatornákon a mezőgazdasági célú vízszolgáltatást,
- b) irányítja a területi vízügyi igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő mezőgazdasági vízszolgáltató művek, szivattyútelepek, műtárgyak, öntöző és kettősműködésű csatornák, kisvízfolyások fenntartását, üzemeltetését, rekonstrukcióját és fejlesztését,
- c) az öntözési tevékenység irányítása keretében koordinálja az országos jelentőségű vízkészletek öntözési célú felhasználását a vízgazdálkodási rendszerek irányításán keresztül,
- d) ellátja a mezőgazdasági vízszolgáltató rendszerek biztonságos üzemeltetését biztosító szakmai felügyeletet,
- e) koordinálja a vizek területi hasznosításának megőrzését szolgáló térségi vízpótlás és vízvisszatartás, belvízrendezés végrehajtását,
- f) koordinálja, ellenőrzi, üzemelteti és fejleszti a hatáskörébe tartozó öntözővíz szolgáltatással kapcsolatos díjszámítás rendszerét,
- g) irányítja a vízvisszatartási célú tározók üzemeltetését, fenntartását és fejlesztését.

16. § (1) A Főigazgatóság a vízgyűjtő-gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó vízkészlet-gazdálkodási és vízvédelmi feladatok körében

- a) irányítja és koordinálja a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szóló, 2000. október 23-i 2000/60/EK európai parlamenti és a tanács irányelv (a továbbiakban: Víz Keretirányelv) szerinti hazai és nemzetközi vízgyűjtőtervezési feladatok ellátását, koordinálja a vízügyi igazgatóságok és a kormányhivatalok, valamint irányítja a vízügyi igazgatóságok ez irányú területi feladatait,
- b) összeállítja az országos vízgyűjtő-gazdálkodási tervet, és koordinálja a részvízgyűjtő, illetve alegységi szintű tervek elkészítését,
- c) közreműködik a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló kormányrendeletben és a felszín alatti vizek védelméről szóló kormányrendeletben meghatározott, vízvédelmi vonatkozású feladatokban,
- d) közreműködik a vízkészlet-gazdálkodási, integrált vízgazdálkodási és vízvédelmi jogszabályokhoz kapcsolódó előzetes és utólagos hatásvizsgálatok, valamint háttéranyagok elkészítésében,
- e) a kormányhivatal regionális környezetvédelmi laboratóriumaival és a katasztrófavédelmi igazgatóságokkal együttműködve ellátja az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (OKIR) működtetéséhez kapcsolódóan a vízvédelmi alrendszerek szakmai rendszergazda feladatkörét,
- f) végzi a víz mint környezeti elem állapotának és használatának figyelemmel kísérése céljából működtetett monitoring rendszerek szakmai támogatását, a környezetvédelmi laboratóriumok tevékenységének szakmai koordinációját,
- g) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi együttműködésekben adódó, valamint az európai uniós tagországi feladatok ellátásában, különösen a Víz Keretirányelv követelményeivel kapcsolatos szakértői feladatok ellátásában, részt vesz a módszertani fejlesztésekben,
- h) koordinálja a vízügyi igazgatóságok a vizekkel és a vízálléshelyekkel összefüggő állami feladatok körébe tartozó vízügyi igazgatási tevékenységét, beleértve a vízgazdálkodási és a vízvédelmi igazgatási feladatokat,
- i) a vízügyi igazgatóságokkal együttműködésben a felszíni és a felszín alatti vízkészletekkel történő gazdálkodás keretén belül ellátja a vízkészletek állapotának nyomon követését, mennyiségének és minőségi paramétereinek nyilvántartásba vételét és folyamatos figyelemmel kísérését, a vízkészletek felhasználhatóságának értékelését,

- továbbá feltérképezi a víz mint környezeti elem terhelésének, igénybevételének, szennyezésének helyzetét, közreműködik a vízi környezet kölcsönhatásainak vizsgálatában és a vizek állapotának elemzésében,
- j) irányítja a több vízügyi igazgatóság illetékességi területét érintő víztestekkel kapcsolatos feladatok ellátását.
- (2) A Főigazgatóság a felszíni és felszín alatti vízkészletekkel történő gazdálkodás tekintetében irányítja a vízügyi igazgatóságok által ellátott vízkészlet-gazdálkodási tevékenységet, gondoskodik
- a vízkészletek mennyiségi és minőségi számbavételéről, az országos adatgyűjtés végrehajtásáról, a nagyobb térségek, víztestek vízkészleteinek rendszeres állapotértékeléséről és a napi, a kezelői feladatok ellátásához szükséges operatív vízkészlet-gazdálkodási feladatok megoldásáról,
 - az ellenőrzött és káros hatás nélküli vízvagyonnal való gazdálkodásról,
 - a vízhasználatok kielégítési összhangjáról, a vízvagyonnal való hatékony gazdálkodásról, valamint közreműködik az ösztönző vízárpolitika megvalósításában.
- (3) A Főigazgatóság előkészíti a nemzeti és nemzetközi adatszolgáltatási feladatok végrehajtásához szükséges dokumentumokat, elektronikus jelentéseket, illetve szükség szerint adatot szolgáltat, közreműködik a jogszabály által elrendelt vizsgálat lefolytatásában és jelentés elkészítésében.
- (4) A Főigazgatóság együttműködik a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal a vízgyűjtő-gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó vízkészlet-gazdálkodási és vízvédelmi igazgatási feladatok hatékony ellátása érdekében.

17. § A Főigazgatóság a víziközmű feladatok körében

- részt vesz a nemzetközi és magyarországi alapokból támogatott projektek végrehajtásában,
- közreműködik rendkívüli helyzetekben – beleértve a nukleáris veszélyhelyzetet is – a víziközmű-szolgáltatás, illetve a vízellátás biztonságával kapcsolatos feladatok országos szervezésében és az ez irányú tevékenység operatív irányításában,
- ellátja a sérülékeny üzemelő vízbázisok biztonságba helyezési munkálatainak előkészítését és végrehajtását, a biztonságban tartás és a működtetés feladatait,
- közreműködik az ivóvízminőség javítását szolgáló és a települési szennyvizek elvezetésével, tisztításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos nemzeti és regionális programok előkészítésében és megvalósításában, valamint a hozzájuk kapcsolódó adatgyűjtésben,
- előkészíti a települési szennyvíz kezeléséről szóló, 1991. május 21-i 91/271/EKG tanácsi irányelv által meghatározott jelentést,
- előkészíti a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program kétévenkénti felülvizsgálatát tartalmazó kormányrendeletet megalapozó szakmai anyagot, valamint elkészíti évente a Településsoros Jegyzéket és a Tájékoztató Jegyzéket,
- ellátja a Települési Szennyvíz Információs Rendszer szakmai feladatait, elvégzi a szakmai honlap karbantartását, fejlesztését, valamint intézkedik a rendszer szükséges fejlesztéseinek végrehajtásáról,
- gondoskodik a víziközmű online adatfeldolgozó és információs rendszer üzemeltetéséről, és intézkedik a szükséges fejlesztések végrehajtásáról.

18. § (1) A Főigazgatóság az európai uniós, illetve kiemelt programok végrehajtása körében

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

- (2) A Főigazgatóság a projektek útján megvalósított beruházási tevékenység területén
- a) ellátja a Főigazgatóság beruházói feladatkörébe utalt kormányzati beruházások tekintetében a beruházói feladatokat,
 - b) végzi a projekt-beruházásokkal kapcsolatos – jogszabályokban előírt – adatszolgáltatási feladatokat,
 - c) közreműködik a projekt-beruházásokkal kapcsolatos észrevételek felülvizsgálatában és a szükséges intézkedések megtételében,
 - d) gondoskodik a vízgazdálkodási kormányzati beruházások éves költségvetési tervezéséről, a tervjavaslat összeállításáról,
 - e) közreműködik a vízgazdálkodási kormányzati beruházási célprogramok kidolgozásában,
 - f) irányítja a vízügyi kormányzati beruházási célprogramok végrehajtását, a beruházások folyamatos ellenőrzését, koordinálja az utófelülvizsgálatok elvégzését,
 - g) irányítja és végzi a projekt-beruházások lezárását, az elkészült létesítmények vagytonkezelésbe adását,
 - h) ellátja szakterületét érintően az egyes európai uniós és hazai nagyberuházásokkal kapcsolatos építetói, beruházás lebonyolítói és koordinációs feladatokat,
 - i) gondoskodik a Vásárhelyi Terv Továbbfejlesztésének megvalósításáról, végrehajtja az európai uniós források felhasználásának feltételeit rögzítő operatív programok szerinti vízgazdálkodási fejlesztéseket,
 - j) ellátja az európai uniós források felhasználására vonatkozó operatív programok központi és pályázati programjainak szakmai előkészítését és megvalósítását,
 - k) végrehajtja a projekt kedvezményezettként ellátandó feladatait (nagyprojektek, kiemelt projektek, európai uniós források felhasználásra vonatkozó operatív programok stb.),
 - l) felügyeli, illetve irányítja a vízügyi igazgatóságok valamennyi európai uniós és hazai támogatású projektjének megvalósulását.

19. § A Főigazgatóság a közgazdasági tevékenység területén

- a) a központi és a fejezeti irányelvek alapján kialakítja és szakmailag irányítja a vízügyi igazgatóságok címhez tartozó költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási rendszerét, összeállítja és felosztja az éves költségvetést, megállapítja az elemi költségvetés sarokszámait,
- b) ellátja a központosított illetményszámfejtés keretében a rendszeres és nem rendszeres juttatásokhoz kapcsolódó számfejtési feladatokat, teljesíti a személyi juttatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
- c) végzi a személyi juttatások és a szociális hozzájárulási adó előirányzataival történő gazdálkodásból származó feladatokat, javaslatot tesz a naptári évben szükséges címen belüli, nem bázisképző módon történő átcsoportosításokra,
- d) koordinálja az éves személyi jövedelemadó-bevallással kapcsolatos feladatok ellátását, folyamatosan kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár illetékes számfejtési irodájával,
- e) lefolytatja a Magyar Államkincstárral történő előirányzati és teljesítési egyeztetéseket,
- f) ellátja a pénzügyi feladatait, gondoskodik a kifizetések előírászerű és határidőben történő lebonyolításáról, működteti a forintpénztárt,
- g) gondoskodik az általános forgalmi adóval, gépjárműadóval és rehabilitációs hozzájárulásával kapcsolatos adózási feladatainak ellátásáról,
- h) ellátja az irányító szervtől érkező címszintű adatszolgáltatási feladatokat,
- i) szervezi és végzi a számviteli tevékenységet, irányítja és koordinálja a vízügyi igazgatóságok számviteli folyamatait,
- j) nyilvántartja és dokumentálja a kötelezettségvállalásokat, a fejezet által meghatározott rend szerint adatot szolgáltat,
- k) elkészíti és előterjeszti az intézményi hatáskörű előirányzat-módosításokat,
- l) cím szerint összesen elemzi az éves költségvetés alakulását, végrehajtását,
- m) végzi a gazdasági események könyvelését, számviteli adatokon alapuló elemzéseket készít a szakmai döntések gazdasági megalapozottságához,
- n) analitikus nyilvántartást vezet a befektetett eszközökről és készletekről, gondoskodik a címen belüli térítésmentes eszköz- és bevételi elhatárolás átadásokról,
- o) előkészíti és felügyeli a leltározási tevékenységet, részt vesz a selejtezési folyamatok végrehajtásában,
- p) elkészíti az időközi és éves költségvetési jelentéseket és beszámolókat, adatot szolgáltat a fejezeti zárszámadáshoz. Mint középirányító szerv ellenőrzi és jóváhagyja a vízügyi igazgatóságok költségvetési jelentéseit és beszámolóit, címszintű beszámolót készít, és azt megküldi a fejezet részére.

- 20. §** A Főigazgatóság vagyongazdálkodási és üzemeltetési tevékenységén keresztül
- a) elvégzi az ingó és ingatlan vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási- és nyilvántartási feladatokat, valamint irányítja és felügyeli a vízügyi igazgatóságok ingó- és ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási és nyilvántartási feladatait,
 - b) ellátja a szükséges ágazati tárgyi eszközökkel kapcsolatos – projekttevékenységtől elkülönítetten történő – központosított beszerzési eljárások előkészítését, lefolytatását, és a felmerült igénylések alapján gondoskodik a munkavégzéshez szükséges anyagok és berendezések elosztásáról,
 - c) a Közgazdasági Főosztály javaslata alapján jóváhagyja az igazgatósági hatáskörben végrehajtható tárgyi eszköz beszerzéseket,
 - d) a főigazgatósági és a vízügyi igazgatósági igények alapján elkészíti a költségvetési törvényben biztosított felhalmozási kiadások éves beszerzési tervét,
 - e) szakmai irányítást nyújt a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok éves építés beruházási és felújítási feladatainak ellátásához, továbbá ellátja a felmerülő adminisztratív feladatokat, és irányító tevékenységet végez a vízügyi igazgatóságok vonatkozásában,
 - f) ellátja az általa kezelt ingó- és ingatlanvagyon üzemeltetési, fenntartási és működtetési feladatait (áram- és vízellátás, hűtés-fűtés, hulladékszállítás, karbantartás biztosítása),
 - g) elvégzi a felmerülő vagyonvédelmi feladatokat (pl. biztonsági rendszer üzemeltetése),
 - h) biztosítja a Főigazgatóság székhelyén szervezett rendezvények technikai feltételeit,
 - i) ellátja az anyagmozgatással és nagyobb méretű küldemények kézbesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - j) irányítja és ellenőrzi a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok energetikai tevékenységét,
 - k) elvégzi a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok gépjármű-üzemeltetési és fenntartási tevékenységének felügyeletével, szabályozásával, irányításával, valamint a Főigazgatóság használatában lévő gépjárművek közlekedésben való részvételi feltételeinek meglétével, a gépjárművek karbantartásával és javításával, valamint a gépjárművezetéssel kapcsolatos feladatokat,
 - l) biztosítja a vízügyi szervezet érintett foglalkoztatottjainak ruházati ellátását és az ehhez kapcsolódó feladatokat,
 - m) ellátja a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- 21. §** A Főigazgatóság az országos vízügyi informatikai szolgálattal kapcsolatos feladatok körében
- a) irányítja és gondoskodik az országos vízügyi informatikai és hírközlési rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetéséről, biztosítja e rendszerek szolgáltatásainak elérhetőségét az ágazat szereplői számára,
 - b) szervezi, összehangolja és végrehajtja a Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok informatikai és távközlési tevékenységének műszaki feladatait,
 - c) ellátja a vízügyi ágazat központi szervereinek, illetve hálózatának fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja az informatikai infrastruktúra, alkalmazásrendszerek üzemeltetését, fejlesztését, az informatikai rendszerek bővítésével, új rendszerek bevezetésével kapcsolatos integrációt, a működő rendszerek üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatos szakanyagellátást,
 - e) biztosítja a vízügyi szakrendszerek, valamint a szerverfarmon üzemelő informatikai rendszerek és vízügyi honlapok működését,
 - f) biztosítja és ellátja a Vízügyi Adattárt alkotó SQL szerver alapú alapadatbázisok, az ArcGIS alapú geoadatbázisok és a Lotus Domino alapú dokumentum adatbázisok együttes rendszerének fenntartását, illetve a tevékenységek országos irányítását,
 - g) EDR (Egységes Digitális Rádiórendszer) VPN (Virtual Private Network) gazdaszervezetként ellátja a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet szerinti feladatokat, valamint az EDR vízügyi VPN menedzselési és koordinációs feladatait,
 - h) biztosítja a szervezet szakterületei informatikai igényeinek érvényesülését,
 - i) ellátja a Központi Vízirajzi Adattár felügyeletét,
 - j) ellátja a vízügyi adatok adatbázisainak felügyeletét, és a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat,
 - k) biztosítja a vízügyi ágazatot kiszolgáló adatbázisok karbantartását és aktualizálását,
 - l) javaslatot dolgoz ki a szakterület szakmai koncepciójára, fejlesztési stratégiájára, különböző időtávú tervek, fejlesztésekre, a feladatok végrehajtásának módszereire és eszközrendszerére, gondoskodik ezek aktualizálásáról,

- m) közreműködik a minisztériumi döntéseket megalapozó informatikai koncepciók, tanulmányok előkészítésében, kidolgozásában,
- n) irányítja és megvalósítja a rendszerek fejlesztésével, valamint a beruházási célprogramok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

6. A Főigazgatóság vezetőire és foglalkoztatottjaira vonatkozó szabályok

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

- 23. §** (1) A Főigazgatóság vezetői:
- a) a főigazgató,
 - b) a műszaki főigazgató-helyettes,
 - c) a gazdasági főigazgató-helyettes,
 - d) a főosztályvezető,
 - e) a hivatalvezető,
 - f) a főosztályvezető-helyettes,
 - g) a hivatalvezető-helyettes,
 - h) az osztályvezető,
 - i) az irodavezető,
 - j) a múzeumvezető,
 - k) a levéltárvezető.
- (2) A Főigazgatóság foglalkoztatottjai:
- a) referens (közalkalmazotti jogviszonyban),
 - b) ügyintéző (közalkalmazotti jogviszonyban),
 - c) munkavállaló (munkaviszonyban),
 - d) közfoglalkoztatott (közfoglalkoztatási jogviszonyban).

7. A főigazgató

- 24. §** (1) A főigazgató a Főigazgatóság egyszemélyi felelős vezetője. A főigazgatót a belügyminiszter nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- (2) A főigazgató a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a belügyminisztertől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a Főigazgatóság szervezetét és tevékenységét, továbbá felelős a Főigazgatóság feladatainak ellátásáért.
- (3) A főigazgató feladat- és hatáskörében – a jogszabályi előírásoknak és az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően – a Főigazgatóság saját szervezetére, valamint a szakmai irányítása alatt álló vízügyi igazgatóságokra normatív tartalmú belső szabályozásokat adhat ki.
- (4) A főigazgató rendkívüli és indokolt esetben a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó bármely intézkedést, döntést magához vonhat, illetőleg meghatározott ügy intézésére bármely szervezeti egységvezetőt, referenst vagy ügyintézőt – az ügyrendben meghatározott feladatkörétől eltérően is – kijelölhet, és a hatályos jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat. Erről az ügyrend szerinti illetékes vezetőt egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (5) A főigazgató a feladatait saját hatáskörben vagy az ügyrend szerint a főigazgató-helyettesre, a szervezeti egység vezetőjére átruházott hatáskörben látja el.
- (6) A főigazgató személyesen jár el
- a) mindazokban az ügyekben, amelyekben jogszabály az intézkedés vagy döntés jogát személyes hatáskörébe utalja, és a hatáskör átruházására nem biztosít lehetőséget,
 - b) ha az irányítási jogkörben kiadott miniszteri utasítás vagy egyéb felső vezetői döntés így rendelkezik,
 - c) ha az intézkedés vagy döntés jogát a maga részére fenntartja.

- (7) A főigazgató irányítási jogkörében eljárva
- a) felelős a jogszabályban előírt feladatok és az alapító okiratban megjelölt tevékenységek megfelelő ellátásáért,
 - b) felelős a központi költségvetési törvényben meghatározott keretek között a végrehajtáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért, valamint meghatározza a jogszabályokból adódó feladatokat, a Főigazgatóság munkavégzésének főbb szabályait, felügyeli azok végrehajtását,
 - c) az irányítást gyakorló szerv útján javaslatot tesz a Főigazgatóság feladatkörét érintő jogszabály megalkotására és módosítására, felkérésre véleményezi a rendelkezésére bocsátott jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - d) irányítja a vízügyi igazgatóságok munkáját, biztosítja összehangolt működésüket, javaslatot tesz a belügyminiszter részére a szervezeti felépítésükre, jóváhagyásra felterjeszti a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár részére a szervezeti és működési szabályzatukat, továbbá ügyrendjüket,
 - e) javaslatot tesz a gazdasági főigazgató-helyettes, az igazgatók és a gazdasági igazgatóhelyettesek kinevezésére, felmentésére, fegyelmi felelősségre vonására, felettük a további munkáltatói jogkört gyakorolja,
 - f) a munkáltatói jogkör gyakorlójaként az e) pontban meghatározott kivétellel kinevezi és felmenti a Főigazgatóság foglalkoztatottjait, dönt a fegyelmi felelősségre vonásukról; dönt a jogviszony módosításáról, a vezetői megbízásról, az illetményről és a kártérítési felelősségre vonásról; egyéb munkáltatói jogköreit átruházza a Főigazgatóság szervezeti egységvezetőinek (főigazgató-helyettes, főosztályvezető, hivatalvezető, önálló osztály vezetője), akik e jogaikat az ügyrendben foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolják,
 - g) gyakorolja a vagyonyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos jogköröket,
 - h) biztosítja a Főigazgatóságon az esélyegyenlőség és a fenntarthatóság megvalósulását, ágazati kollektív szerződést köt a közalkalmazotti érdekképviselőkkel,
 - i) a belső kontrollrendszer keretében működteti a belső ellenőrzést,
 - j) a belső ellenőrzés keretében gondoskodik arról, hogy a működés és a gazdálkodás során az alaptevékenységek szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen kerüljenek végrehajtásra, az elszámolási kötelezettségek teljesítése maradéktalanul megtörténjen, valamint az erőforrások megvédésre kerüljenek a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatlól,
 - k) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről az irányító szerv felé,
 - l) kialakítja a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó adatigény megválaszolásának, valamint a kötelező és külön jogszabályok alapján előírt közzétételi kötelezettségek rendjét, kijelöli az adatfelelősöket,
 - m) beszámol az éves költségvetési beszámoló keretében a FEUVE-rendszer, valamint a belső ellenőrzés működtetéséről.
- (8) A főigazgató jogszabályban meghatározottak szerint felel a Főigazgatóság törvényes és hatékony gazdálkodásáért, pénzügyi tevékenységéért, amelynek keretében:
- a) felelős a Főigazgatóság vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az éves vagyoneleltár előkészítéséért,
 - b) felelős a Főigazgatóság gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
 - c) felelős a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
 - d) közreműködik a Főigazgatóság éves költségvetésének fő kereteit meghatározó irányelvek elkészítésében,
 - e) érvényesíti a Főigazgatóság tevékenységében az állami feladatok ellátásáról szóló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű és hatékony gazdálkodást,
 - f) figyelemmel kíséri a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesítését, az azokból ellátandó feladatok veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, fejezeti vagy kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Belügyminisztériumnál intézkedést kezdeményez,
 - g) javaslatot tesz a jóváhagyott előirányzatok alapján a Főigazgatóság költségvetésére,
 - h) felelős az intézményi számviteli rendért.
- (9) A főigazgató akadályoztatása esetén a Főigazgatóság működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok kivételével a műszaki főigazgató-helyettes helyettesíti.
- (10) A főigazgató akadályoztatásának esetére írásban rendelkezhet a kinevezés, a felmentés, illetve a fegyelmi jogkör gyakorlásának a műszaki főigazgató-helyettesre való átruházásáról. A főigazgató és a műszaki főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén a gazdasági főigazgató-helyettes irányítja a vízügyi igazgatóságok, főosztályok és

egyéb belső szervezeti egységek tevékenységét. Az átruházott hatáskörben eljáró vezető e jogait a munkaköri leírásában foglaltak szerinti körben és tartalommal gyakorolja.

- (11) A főigazgató a belügyminisztertől és a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkártól kapott felhatalmazás alapján részt vesz a vízügyi igazgatóságok vezetőinek kiválasztásával, illetve felmentésével kapcsolatos ügyekben.
- (12) A főigazgató a Főigazgatóság működéséről és gazdálkodásáról szükség szerint, de legalább évente egyszer beszámol a belügyminiszternek.

8. A műszaki főigazgató-helyettes

- 25. §**
- (1) A műszaki főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében általános helyettesként jár el mindazokban az ügyekben, melyeket a jogszabály nem utal, illetve a főigazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Feladatait egyéb vonatkozásban munkaköri leírása, illetve kinevezése szerint végzi.
 - (2) A műszaki főigazgató-helyettes a főigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét.
 - (3) A műszaki főigazgató-helyettes irányítja:
 - a) az Árvízvédelmi, Folyógazdálkodási és Közfoglalkoztatási Főosztály,
 - b) a Belvízvédelmi és Öntözési Főosztály,
 - c) a Vízyűjtőgazdálkodási és Víziközmű Főosztály és
 - d) a Vízjelző és Vízrajzi Főosztály szakmai tevékenységét.
 - (4) A műszaki főigazgató-helyettes a feladatkörében
 - a) főigazgatói döntés meghozatalát, belső rendelkezés megtételét kezdeményezheti,
 - b) előkészíti, illetve véleményezi a hatáskörét érintő belső rendelkezéseket,
 - c) koordinálja a munkatervekben foglalt feladatok végrehajtását,
 - d) az irányítása alá tartozó területeken intézkedést tesz, döntést hoz, az adott feladat ellátására az ügyintézőt kijelöli,
 - e) javaslatot tesz a főigazgatónak a Főigazgatóság feladatköréhez kapcsolódó jogi norma kiadásának kezdeményezésére, véleményezi a rendelkezésére bocsátott jogszabály-tervezeteket és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - f) részt vesz a Főigazgatóság stratégiájának, költségvetésének és beszámolóinak kidolgozásában,
 - g) részt vesz a kockázatértékelés, a FEUVE rendszerének működtetésében, fejlesztésében, a szabálytalanságok feltárásában, kezelésében,
 - h) eljár azokban az ügyekben, amelyek ellátásával a főigazgató esetenként vagy állandó jelleggel megbízza,
 - i) gondoskodik a Beruházási Iroda által irányított fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásáról.
 - (5) A műszaki főigazgató-helyettes az Árvízvédelmi, Folyógazdálkodási és Közfoglalkoztatási Főosztály vezetője helyettesíti.
 - (6) A műszaki főigazgató-helyettes, valamint az Árvízvédelmi, Folyógazdálkodási és Közfoglalkoztatási Főosztály vezetőjének egyidejű akadályoztatása esetén a műszaki főigazgató-helyettes a Belvízvédelmi és Öntözési Főosztály vezetője helyettesíti.

9. A gazdasági főigazgató-helyettes

- 26. §**
- (1) A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében jár el mindazokban az ügyekben, melyeket a jogszabály nem utal, illetve a főigazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Feladatait egyéb vonatkozásban munkaköri leírása és kinevezése szerint végzi.
 - (2) A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató irányítása mellett végzi tevékenységét.
 - (3) A gazdasági főigazgató-helyettes irányítja:
 - a) a Közgazdasági Főosztály,
 - b) a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály és
 - c) az Informatikai Főosztály szakmai tevékenységét.

- (4) A gazdasági főigazgató-helyettes a feladatkörében
- felelős a gazdasági szervezet feladatai jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
 - intézkedik a költségvetés felhasználására vonatkozó irányelvek, valamint a gazdálkodás részletes rendjének meghatározásáról,
 - a főigazgatói hatáskör érintetlenül hagyásával gazdasági rendelkezéseket hoz a pénzügyi gazdálkodási rendre és a számvitelre vonatkozóan, valamint elkészíti a gazdasági-pénzügyi vonatkozású belső szabályzatok tervezetét,
 - a főigazgató által átruházott hatáskörben, a főigazgatóval történt egyeztetést követően a működési költségvetésen belül előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre,
 - a főigazgató akadályoztatása esetén átruházott hatáskörben, a főigazgatóval egyetértésben előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre a működési költségvetés és a felhalmozási költségvetés között.
- (5) A gazdasági főigazgató-helyettes az irányítása alatt álló szervezeti egységek útján gondoskodik a Főigazgatóság – és középírányítóként a vízügyi igazgatóságok – számviteli és költségvetési feladatainak ellátásáról, ennek keretein belül:
- a költségvetés-tervezéssel és -végrehajtással, beszámolással, könyvvezetéssel és ellenőrzéssel,
 - az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással,
 - a finanszírozással,
 - a készpénzkezeléssel,
 - a munkaerő-gazdálkodással
- kapcsolatos feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáról.
- (6) A gazdasági főigazgató-helyettes az irányítása alatt álló szervezeti egységek útján gondoskodik továbbá
- az éves vagyonelejtár elkészítésével és kiértékelésével,
 - a vagyongazdálkodással,
 - az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel,
 - a projekttevékenységtől elkülönülten történő beruházásokkal és beszerzésekkel,
 - a tűz- és munkavédelemmel,
 - az informatikai üzemeltetéssel,
 - az informatikai fejlesztések koordinálásával,
 - a műszaki vízügyi adatok karbantartásával, kezelésével és szolgáltatásával,
 - az informatikai infrastruktúrával, a központi szolgáltatások működtetésével, koncepcionális fejlesztésekkel,
 - az informatikai beruházási projektek szakmai tartalmának biztosításával
- kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (7) A gazdasági főigazgató-helyettes eljár az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött vagyonkezelői szerződésekben foglalt kötelezettségek körében.
- (8) A gazdasági főigazgató-helyettes vagy az általa írásban kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül a Főigazgatóságot terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, gazdasági tartalmú intézkedés nem tehető.
- (9) A gazdasági főigazgató-helyettest a Közgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.
- (10) A gazdasági főigazgató-helyettes, valamint a Közgazdasági Főosztály vezetőjének egyidejű akadályoztatása esetén a gazdasági főigazgató-helyettest a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetője helyettesíti.

10. A főosztályvezető és a főosztályvezető-helyettes

- 27. §** (1) A főosztályvezető irányítja a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját, felelős a főosztály feladatai szakmai követelményeknek, valamint a hatályos jogszabályokban és szabályzatokban foglaltaknak megfelelő, színvonalas ellátásáért.
- (2) A főosztályvezető
- megteszi a szükséges intézkedéseket a szervezeti egység ügykörébe tartozó feladatok folyamatos végrehajtására,
 - megteszi a szükséges intézkedést, dönt a főosztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyekben részére a döntés jogát a főigazgató vagy főigazgató-helyettes esetileg vagy állandó jelleggel átadta,
 - elkészíti a vezetése alatt álló szervezeti egységhez tartozó vezető beosztású közalkalmazottak munkaköri leírását, gondoskodik ezek rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról,

- d) előkészíti, aktualizálja és a Főigazgatói Hivatal részére átadja a szakterületét érintő belső szabályozás tervezetét kiadásra,
 - e) javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának az általa vezetett szervezeti egység alkalmazottait érintő munkáltatói intézkedés megtételére,
 - f) gyakorolja az általa vezetett szervezeti egység feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,
 - g) figyelemmel kíséri a szakterület helyzetét, a szakterületre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök érvényesülését, és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását.
- (3) A főosztályvezető feladata továbbá az irányítása alá tartozó munkatársakat – az ügy elintézése érdekében köteles – a szükséges információkkal ellátni, az ügyintézés szakmai követelményeit biztosítani. Távollétében helyetteseként a főosztályvezető-helyettes, illetve a kijelölt osztályvezető jár el.

- 28. §** (1) A főosztályvezető-helyettes, illetve a kijelölt osztályvezető a főosztályvezető távollétében irányítja a főosztály alá rendelt osztályok tevékenységét, biztosítja a folyamatos munkavégzést, és megteszi a szükséges intézkedéseket ennek érdekében.
- (2) A Beruházási Iroda főosztályvezetője a főigazgató közvetlen irányításával vezeti a Beruházási Irodát.

11. A hivatalvezető

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

12. Az osztályvezető

- 30. §** (1) Az osztályvezető a főosztályvezető irányításával vezeti az osztályokra tagozódó főosztály meghatározott osztályát. A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály vezetője, a Stratégiai és Tervezési Önálló Osztály vezetője, a Humánpolitikai Önálló Osztály vezetője, a Közbeszerzési és Beszerzési Önálló Osztály vezetője, valamint a Nemzetközi Önálló Osztály vezetője a főigazgató közvetlen irányítása mellett vezeti az osztályt.
- (2) Az osztályvezető
- a) felelős az osztály feladatainak jogszerű, a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért,
 - b) köteles az osztály feladatainak teljesítését akadályozó körülmény észlelése esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményezni az önálló osztályvezető esetén a főigazgatónál, illetve az irányítását ellátó főosztályvezetőnél,
 - c) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a szakmai koncepciók tervezeteit,
 - d) meghatározza az osztály munkatervi feladatait, az önálló osztályvezető elkészíti, az osztályvezető előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
 - e) gyakorolja a vezetése alatt álló osztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket,

- f) javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának az osztály alkalmazottját érintő munkáltatói intézkedés megtételére,
 - g) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (3) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a közvetlen felettes által kijelölt – lehetőség szerint osztályvezetői beosztásban lévő – közalkalmazott helyettesíti.

13. A múzeumvezető és a levéltárvezető

- 31. §**
- (1) A főigazgató közvetlen irányításával és felügyeletével vezeti a múzeum vezetője (a továbbiakban: múzeumvezető) a múzeumot, a levéltár vezetője (a továbbiakban: levéltárvezető) a levéltárat. A múzeumvezető és a levéltárvezető a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, illetve a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései alapján irányítja a vezetése alatt álló múzeumot, illetve levéltárat, továbbá annak munkájában közvetlenül részt vesz.
- (2) A múzeumvezető és a levéltárvezető dönt azokban az ügyekben, amelyeket a főigazgató a hatáskörébe utalt. A múzeumvezető a múzeum, a levéltárvezető pedig a levéltár feladatainak teljesítéséért felelős.
- (3) A múzeumvezető és a levéltárvezető
- a) gondoskodik a fellelhető szakanyagok gyűjtéséről, nyilvántartásba vételéről, gyarapításáról, tudományos feldolgozásáról, publikálásáról, a vízügyi gyűjtemény kezelése mellett a környezet- és természetvédelmi gyűjtemény kialakításáról és gondozásáról;
 - b) kidolgozza a múzeum, illetve a levéltár rövid és hosszú távú fejlesztési terveit, munkaprogramját;
 - c) kapcsolatot tart a kulturális ágazat szakmai vezetésével, társ múzeumok, levéltárak vezetőivel;
 - d) felelősséget visel a múzeum és a levéltár feladatainak ellátására szolgáló helyiségek és vagyontárgyak (így különösen az ingó- és ingatlanvagyon, gátórház, immateriális javak, informatikai eszközök, gépjármű) rendeltetésszerű használatáért, állagmegóvásáért.
- (4) Mind a múzeumvezetőt, mind a levéltárvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben kijelölt személy helyettesíti.
- (5) A múzeumvezetőre és a levéltárvezetőre egyebekben az osztályvezetőkre vonatkozó rendelkezéseket kell a megfelelő eltérésekkel alkalmazni.

14. A Főigazgatóság foglalkoztatottjaira vonatkozó szabályok

- 32. §**
- (1) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző és referens (a továbbiakban együtt: ügyintéző) feladata a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre, kiadmányozásra való előkészítése.
- (2) Az ügyintéző a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezetője által rá osztott feladatokat – a kapott útmutatás és a határidők betartásával – a jogszabályok, szakmai előírások, egyéb rendelkezések, valamint az ügyviteli szabályok megtartásával végzi.
- (3) Az ügyintéző feladatát önállóan látja el, és felelős a saját tevékenységéért, valamint a jogszabályokban, továbbá a Főigazgatóság belső rendelkezéseiben előírt feladatainak teljesítéséért.

III. fejezet

A működési rend fő szabályai

15. A Főigazgatóság foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok

- 33. §**
- (1) A Főigazgatóság vezetői és foglalkoztatottjai közalkalmazottak, jogállásukra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) rendelkezései irányadók.
- (2) A Főigazgatóság munkavállalóira a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései, a közfoglalkoztatottakra a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény rendelkezései az irányadók.

16. A munkáltatói jogok gyakorlása

- 34. §** A Főigazgatóság vezetői és foglalkoztatottjai felett a munkáltatói jogokat – a gazdasági főigazgató-helyettes kinevezését, felmentését és fegyelmi felelősségre vonását kivéve – a főigazgató gyakorolja, összhangban a 24. § (7) bekezdés f) pontjával.
- 35. §** A vezetői megbízás legfeljebb öt évig terjedő határozott időtartamra szól.
- 36. §** A főigazgató a közvetlen alárendeltségében álló szervezeti egységek vezetői részére – a humánpolitikáért felelős vezető útján – gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről. A szervezeti egységek vezetői saját hatáskörben intézkednek valamennyi, irányításuk alá tartozó munkavállaló munkaköri leírásának elkészítéséről.

17. A kiadmányozás rendje

- 37. §** A főigazgatót mint egyszemélyi felelős vezetőt az intézmény tevékenységével összefüggő bármilyen ügyben teljes körű képviseleti és aláírási jog illeti meg. A Főigazgatóság feladatkörébe tartozó ügyekben – a jogszabályok keretei között – önállóan és egyéni felelősséggel dönt. A Főigazgatóság nevében jogokat szerezhet, illetve törvényben meghatározott módon és előzetes ellenjegyzés mellett kötelezettségeket vállalhat, követelést írhat elő.
- 38. §** A főigazgató kiadmányozza
- a minisztériumokhoz, az országos hatáskörű szervekhez, az országgyűlési képviselőkhöz, az alapvető jogok biztosához és az Országgyűlés bármely szervezeti egységéhez, az Alkotmánybírósághoz, a Kúriához, a Legfőbb Ügyészséghez, az Állami Számvevőszékhez, az MNV Zrt.-hez címzett iratokat,
 - a Főigazgatóság egészét érintő, átfogó, illetve kiemelt jelentőségű ügyiratokat,
 - a főigazgatói utasításokat,
 - a személyes hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
 - mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozását magához vonja,
 - a projektek végrehajtásához kapcsolódó dokumentumokat.
- 39. §** A pénzügyi kötelezettségvállalást érintő ügyiratok kiadmányozása az e tárgykört szabályozó külön szabályzat szerint történik.
- 40. §** (1) A főigazgató-helyettes kiadmányozza
- a Főigazgatóság ügykörének egészét érintő ügyiratokat,
 - a főigazgató-helyettes feladatkörében keletkező ügyiratokat, a Belügyminisztérium illetékes főosztályához intézett felterjesztéseket,
 - azokat az ügyiratokat, amelyek kiadmányozásával a főigazgató megbízza,
 - azokat az ügyiratokat, amelyek kiadmányozását a főosztályvezetőtől magához vonja.
- (2) A kiemelt jelentőségűnek ítélt ügyekben a főigazgató-helyettes az általa kiadmányozott ügyiratokat ellenjegyzés céljából megküldi a főigazgatónak.
- 41. §** A főosztály vezetője, a hivatalvezető, valamint a Humánpolitikai Osztály osztályvezetője kiadmányozza
- a szakmai területét érintő feladatellátás munkafolyamatában keletkező ügyiratokat,
 - a főosztály, illetve osztály feladatkörébe utalt egyéb ügyek iratait,
 - azokat az ügyiratokat, amelyek kiadmányozásával a főigazgató megbízza.
- 42. §** A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott kiadmányozási jogosultsággal rendelkezik.
- 43. §** Nem tartozik a kiadmányozási jog szabályai alá az a közbelső intézkedés, amely az ügy érdemi intézése során más szervezeti egységhez észrevételezésre, véleményezésre, illetőleg állásfoglalásra, adatszolgáltatásra kerül megküldésre.

- 44. §** (1) Az ügyirat kiadmányozásra való előkészítéséért, a jogszerűségi, szakmai szempontoknak megfelelő kidolgozásáért, valamint az előírt határidőben való elintézéséért elsősorban az ügyintéző felelős.
- (2) A kiadmányozásra vonatkozó követelményeknek megfelelő elintézéséért, továbbá a más szervezeti egységekkel egyeztetett egységes állásfoglalás kialakításáért az előadó vezetői felelősek, akik a kiadmány tervezetét felülvizsgálják, és azt – a szükséges módosítások elrendelése és végrehajtása után – jogosultsága esetén kiadmányozzák, vagy pedig aláírásukkal látják el és szolgálati úton előterjesztik a kiadmányozásra jogosultnak.
- 45. §** Az ügyiratkezelés és a kiadmányozási jog egyes speciális feladatok tekintetében történő leadásának részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

18. Az ügyintézés általános és fő szabályai

- 46. §** (1) Az ügyintéző a közvetlen felettes vezetőjének van alárendelve, aki az ügy elintézésére útmutatást adhat. Az ügyintéző munkáját a felettes vezetői által adott utasítások és iránymutatások szerint, önállóan végzi.
- (2) Ha az ügyintéző az ügyet a hatáskörében bármely okból nem tudja elintézni vagy elintézésére előkészíteni, a felmerült akadályt köteles a felettesének késedelem nélkül jelenteni.
- (3) Az ügyintézőre vonatkozó szabályok az irányadók az ügy önálló intézését esetenként végző, vezető állású foglalkoztatottra is.
- (4) Az ügyintéző felelős a Főigazgatóság ügyrendje, valamint a munkaköri leírás alapján meghatározott, illetőleg a felelős vezető által kijelölt ügykör, valamint a munkatervben megállapított feladatok megfelelő színvonalú ellátásáért.
- (5) Az ügyintéző felelősséggel tartozik a határidők betartásáért, a minősített adat megőrzéséért, továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó külön jogszabályi előírások betartásához szükséges intézkedések kezdeményezéséért.
- (6) Az ügyintéző köteles az ügyiratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően eljárni, a szabályzat rendelkezéseit betartani.
- (7) A postai szolgáltatótól papír alapon érkezett küldeményt az OVF iratkezelője vagy irattárosa az Országos Vízügyi Főigazgatóság székhelyén található földszinti iratkezelő helyiségben (fszt. 14.) veszi át.

19. Az ügyintézés színvonala, az ügyintézési határidők betartásáért való felelősség

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

20. A szervezeti egységek együttműködése az ügyintézésben

- 49. §** Az ügy elintézéséért a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a főosztályvezető vagy a hivatalvezető által kijelölt szervezeti egység vezetője felelős.
- 50. §** (1) Több szervezeti egységet érintő ügy esetén a főigazgató a hivatalvezető útján jelöli ki az ügyintézés koordinálására jogosult és köteles vezetőt.

- (2) A koordinációval megbízott vezető által kijelölt ügyintéző vagy vezető az egységes állásfoglalás kialakítása céljából köteles egyeztetni az ügy tartalma szerint érintett szervezeti egységek vezetőivel. eltérő vélemény esetén meg kell kísérelni a vélemény egyeztetését, ennek hiányában a véleményeltérést és a vitás kérdéseket az ügyiraton rögzíteni kell.
- (3) A projektek esetében a műszaki szakmai tartalom, illetve követelmény – előírásoknak megfelelő – meghatározásáért és végrehajtásáért a műszaki főigazgató-helyettes, a pénzügyi feltételek – előírásoknak megfelelő – meghatározásáért és végrehajtásáért a gazdasági főigazgató-helyettes, a támogatásfelhasználási szabályoknak való megfeleléséért a Beruházási Iroda fősztályvezetője felelős.
- (4) A projektek végrehajtásához kapcsolódó PR tevékenység koordinációjáért, illetve a Beruházási Iroda munkájának PR támogatásáért a hivatalvezető felelős.
- (5) A projektek végrehajtásához kapcsolódó jogi-közbeszerzési folyamatok koordinációjáért, illetve a Beruházási Iroda munkájának jogi-közbeszerzési támogatásáért, továbbá az intézményi közbeszerzésekért és beszerzésekért a Közbeszerzési és Beszerzési Osztály vezetője felelős.

21. A vezetők és a foglalkoztatottak tájékoztatási kötelezettsége

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

22. Összeférhetetlenség

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

IV. fejezet

A belső ellenőrzés jogállása, feladatai

23. Belső ellenőrzésre és a középírányító ellenőrzésére vonatkozó szabályok

- 56. §** A főigazgató a belső kontrollrendszer keretében belső ellenőrzési rendszert működtet.
- 57. §** A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály tevékenységét a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A főigazgató biztosítja a Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály funkcionális függetlenségét.
- 58. §** A belső ellenőr független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőr az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
- 59. §** A belső ellenőr feladatai:
- kidolgozza és szükség esetén aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, valamint tanácsadó tevékenységet lát el,
 - feladatait éves ellenőrzési terv alapján, a belső ellenőrzési kézikönyv eljárási rendje szerint végzi,
 - koordinálja a Főigazgatóság külső ellenőrzéseit,
 - végrehajtja az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatokat,
 - ellenőrzési nyilvántartást vezet,
 - ellenőrzi a jelentések kapcsán született intézkedési tervek végrehajtását,
 - ellenőrzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének helyzetét, a működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,
 - tevékenységéről éves ellenőrzési jelentésben számol be,
 - az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanság kezelésére köteles követni a belső ellenőrzési kézikönyvben szabályozott eljárásrendet.
- 60. §** (1) A középírányító szerv ellenőrzési feladatait az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a vízügyi igazgatóságok vonatkozásában az Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály látja el.
- (2) A belső ellenőr a vízügyi igazgatóságoknál
- ellenőrzi és felülvizsgálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket, valamint tanácsadó tevékenységet, továbbá a belügyminiszter külön elrendelése alapján a vízügyi igazgatóságok éves elemi költségvetési beszámolója tekintetében megbízhatósági ellenőrzést végez,
 - ellenőrzési nyilvántartást vezet,
 - ellenőrzi a jelentések kapcsán született intézkedési tervek végrehajtását,
 - tervezi és összehangolja a Főigazgatóság vízügyi igazgatóságokra vonatkozó ellenőrzési tevékenységét,
 - összeállítja az éves ellenőrzési tervet,
 - a vízügyi igazgatóságok éves ellenőrzési tervei alapján összefoglaló éves ellenőrzési tervet készít,
 - figyelemmel kíséri a vízügyi igazgatóságok éves ellenőrzési terveinek végrehajtását,
 - megküldi a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály részére tájékoztatásul a Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály által készített lezárt ellenőrzési jelentéseket, a jóváhagyott intézkedési terveket és az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról készített beszámolókat,
 - a Belső Ellenőrzési és Felügyeleti Önálló Osztály és a vízügyi igazgatóságok ellenőrzési tevékenységével kapcsolatban az irányító szerv részére adatot szolgáltat,
 - felügyeletet gyakorol az alárendelt szervek ellenőrzési tevékenysége felett,
 - koordinálja a Főigazgatóságon keresztül lebonyolított – a vízügyi igazgatóságok felé irányuló – külső ellenőrzéseket,

- m) gondoskodik az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosításáról,
- n) az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanság kezelésére köteles követni a belső ellenőrzési kézikönyvben szabályozott eljárásrendet.

V. fejezet

Záró rendelkezések

- 61. §** (1) Az SZMSZ-t szükség szerint, de legalább évente február 15-ig felül kell vizsgálni, és a szükséges módosítást el kell végezni.
- (2) Az SZMSZ hatálybalépését követő 60 napon belül a Főigazgatóság elkészíti az ügyrendjét.

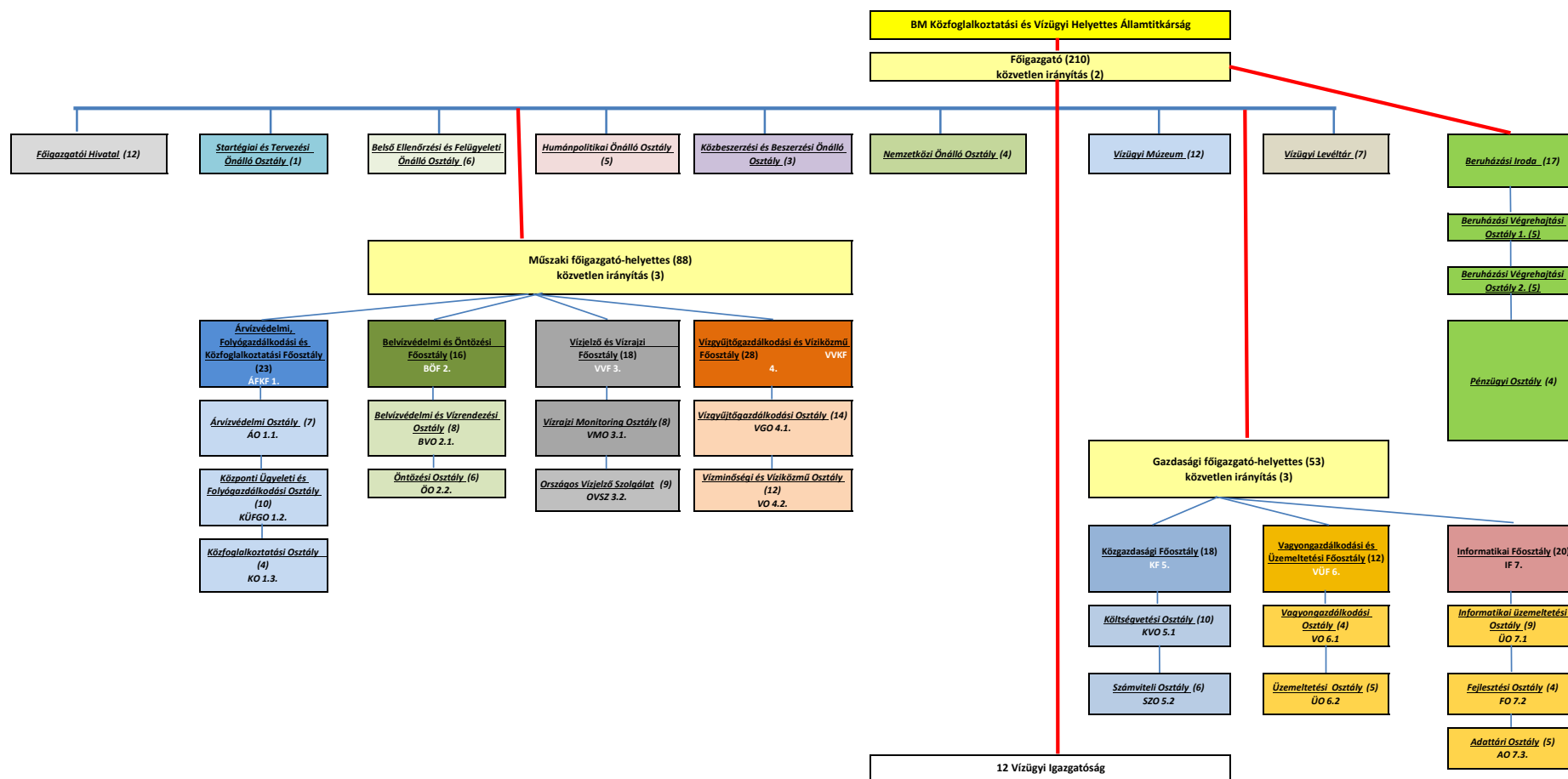
1. függelék

A vízügyi igazgatóságok a következők:

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

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság szervezeti felépítése

Engedélyezett létszám: 210 fő



**A honvédelmi miniszter 40/2017. (VII. 31.) HM utasítása
az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak
végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint 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) bekezdés j) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 8. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(6) A HM VGH
- a) a HM költségvetési fejezet részére a Magyar Államkincstárnál nyitott fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán (a továbbiakban: kincstári számla) végzi a jóváhagyott költségtervben szereplő programokkal kapcsolatos pénzforgalom bonyolítását,
- b) a programok megvalósítása során végrehajtja
- ba) a kötelezettségvállalások nyilvántartását,
- bb) a fejezeti kezelésű előirányzatok teljesítéséhez kapcsolódó befejezetlen beruházások és készletbeszerzések vagyonyilvántartásba vételét főkönyvi számlaszám mélységben összevontan, NSIP készletcsoportkódon,
- c) a vagyonyilvántartásban alkalmazott utalványon átadja a b) pont bb) alpontja szerint bevételezett ingó vagyonelemeket az MH ARB részére, valamint
- d) végrehajtja a b) pont bb) alpontja szerinti nyilvántartásból az ingatlanok, illetve az azokhoz kapcsolódó befejezetlen beruházások központi analitikus nyilvántartásba történő átvezetését.”
- 2. §** Az Utasítás 8. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:
- „(6a) A (6) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti nyilvántartásba vételhez szükséges bizonylatokat a programfelelős, továbbá ingó vagyonelemek esetében az MH ARB, ingatlan vagyonelemek esetében a HM VGH együttesen biztosítja.”
- 3. §** Az Utasítás 16. § (6)–(9) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(6) A beruházások sikeres műszaki átvételét követően a HM VGH
- a) a rendelkezésére álló dokumentációk alapján kezdeményezi, illetve végrehajtja a használatba adást vagy átadást a b) és c) pont szerint úgy, hogy annak időbeni végrehajtása biztosítsa a műszakilag átvett, üzembe helyezett ingatlanok vagy ingó eszközök fenntartását és üzemeltetését,
- b) ingó eszközök esetén a rendszeresítési vagy alkalmazásba vételi határozat kiadását megelőzően, a szerződés szerinti telepítést és átadást követően kezdeményezi a kijelölt honvédelmi szervezet részére történő átadást vagy használatba adást, és egyidejűleg tájékoztatja a HM Vagyonfelügyeleti Főosztályt az állami vagyonkörbe kerülő ingó eszközökről,
- c) ingatlanok vonatkozásában a jogerős használatbavételi engedély megléte esetén végrehajtja a 8. § (6) bekezdés b) pont bb) alpontja szerint bevételezett és d) pontja szerint átvezetett vagyon üzembe helyezését és használatba adását az objektumot használó honvédelmi szervezet részére.
- (7) Amennyiben a (6) bekezdés a) pontja szerinti átadást vagy használatba adást követően csapatpróba végrehajtása szükséges, az ahhoz kapcsolódó közüzemi kiadások fedezetét a HM VGH központi költségvetése, az egyéb kiadások fedezetét a használatba vevő honvédelmi szervezet – vagy annak logisztikai ellátását végző honvédelmi szervezet – intézményi költségvetése biztosítja.
- (8) Az MH ARB a 8. § (6) bekezdés c) pontja szerinti utalvány alapján
- a) az ingó eszközt analitikus vagyonyilvántartásában az átvétel más katonai szervezettől mozgáskóddal, az egyéb eszközállománytól elkülönítetten, NSIP készletcsoport kóddal vételezi be úgy, hogy a 8. § (6) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti összevont bevételezést kibontja,
- b) végrehajtja a bevételezett ingó eszközök aktiválását, valamint az érintett honvédelmi szervezet részére történő átadását vagy használatba adását, valamint
- c) a használatba adott ingó eszközök leltározásához szükséges leltáríveket megküldi a használatba vevő honvédelmi szervezet részére, és az időközi mérlegjelentések és az éves költségvetési beszámoló összeállítása során végzi ezen ingó eszközökkel kapcsolatos beszámolási feladatokat.
- ”

(9) Az ingó eszközöket átvevő vagy használatba vevő honvédelmi szervezet vagy annak tájékoztatása alapján a logisztikai ellátását végző honvédelmi szervezet

a) intézményi költségvetésében tervezi az átvett vagy használatba vett eszköz üzemeltetési kiadásait, illetve a központi készlet- és szolgáltatásellátáshoz adatszolgáltatást nyújt az MH ARB, valamint a HM VGH részére, és

b) a használatba vett eszközök esetében végrehajtott leltározásról kiállított leltáríveket az MH ARB részére, az általa meghatározott határidőig visszaküldi.”

4. § Az Utasítás 17/A. § (1) bekezdése a következő l)–o) ponttal egészül ki:

(A *Munkacsoport tagjai*.)

- „l) a HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály főosztályvezetője,
m) a HVK Titkárság vezető szakreferense,
n) az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság parancsnoka,
o) az érintett programfelelős.”

5. § Az Utasítás

- a) 8. § (2) bekezdés c) pont ca) alpontjában a „programonként és összesítve, az éves” szövegrész helyébe a „programonként feladatsorosan és összesítve, előirányzatonkénti bontásban, az éves” szöveg,
b) 8. § (4) bekezdés a) pontjában az „NSIP források” szövegrész helyébe az „NSIP források és előirányzatok” szöveg,
c) 8. § (4) bekezdés a) pont aa) alpontjában a „módosítását a HM VGH” szövegrész helyébe a „módosítását, illetve átcsoportosítását a HM VGH” szöveg,
d) 8. § (7) bekezdés g) pontjában az „egyenlegét idegen pénzeszközként mutatja ki” szövegrész helyébe az „egyenlegét nemzetközi támogatási programok pénzeszközeként mutatja ki” szöveg,
e) 15. § (1) bekezdésében a „költségterv alapján” szövegrész helyébe a „költségterv és a rendelkezésre álló szabad keretek alapján” szöveg és
f) 17/A. § (1) bekezdés k) pontjában az „az érintett programfelelős.” szövegrész helyébe az „a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség csoportfőnöke.” szöveg lép.

6. § Hatályát veszti az Utasítás 17/A. § (1) bekezdés d) pontja.

7. § Ez az utasítás 2017. augusztus 1-jén lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 30/2017. (VII. 31.) KKM utasítása
a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben meghatározott,
a külgazdasági és külügyminisztert megillető egyes hatáskörök átruházásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A közigazgatási államtitkár a külgazdasági és külügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) által átruházott hatáskörben gyakorolja mindazon jogköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.)
- a) 10. § (1) bekezdése a belső pályázati rendszerrel összefüggésben,
 - b) 11. § (1) bekezdése a tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő személyek felkészítésével és irányításával összefüggésben,
 - c) 14. § (3)–(4) bekezdése a rangadományozással és ranghasználattal összefüggésben,
 - d) 25. § (7) bekezdése az iskoláztatási költségtérítés összegének mérlegelési jogkörben való kiegészítésével összefüggésben,
 - e) 34. §-a a külképviselet által végzett vállalkozási tevékenység engedélyezésével összefüggésben, valamint
 - f) 57. § (4) bekezdése a diplomáciai, konzuli vagy kereskedelmi képviselet közötti hatásköri összeütközés esetén történő döntéssel összefüggésben
- a miniszterhez telepít, a 2. §-ban foglalt korlátozásokkal.

- 2. §** Az 1. §-ban átruházott hatáskörök alapján a közigazgatási államtitkár
- a) a kihelyező szerven belüli belső pályázat útján – a Külszoltv. 10. § (1a), valamint (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – meghirdeti az adminisztratív és technikai, valamint a diplomata-álláshelyeket;
 - b) irányítja a kihelyezésre kerülő személy – alapvető európai uniós elemeket is tartalmazó – külügyi felkészítését;
 - c) a Külszoltv. 12. § (1) bekezdése alapján a külképviseleten diplomáciai vagy hivatásos konzuli feladatokat ellátó kormánytisztviselőnek tartós külszolgálatát megelőzően – amennyiben ilyen ranggal még nem rendelkezik – diplomáciai rangot adományoz;
 - d) a tartós külszolgálati pályázati rendszerről, valamint a kihelyező szerv által támasztott szakmai követelmények és azok teljesítésének részletes szabályairól szóló 6/2017. (VII. 10.) KKM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (3) bekezdésében meghatározott esetben dönt a Rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti várakozási idő alóli felmentésről;
 - e) a Külszoltv. 13. § (2) bekezdésének a)–c) pontja, illetve a 13. § (3) bekezdésének a)–b) pontja szerinti diplomáciai vagy konzuli rangot adományoz a Külszoltv. 14. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelő kormánytisztviselőnek;
 - f) kivételesen indokolt esetben – a Külszoltv. 2. § 7. pontja szerinti hivatali érdekből – a külképviseleten diplomáciai vagy hivatásos konzuli feladatokat ellátó kormánytisztviselőnek a tartós külszolgálat idejére a Külszoltv. 13. § (2) bekezdésének a)–c) pontja, illetve a 13. § (3) bekezdésének a)–b) pontja szerinti diplomáciai vagy konzuli rangot adományozhat a Külszoltv. 14. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek hiányában is (ranghasználat engedélyezése), illetve indokolt esetben magasabb ranghasználatot biztosíthat;
 - g) mérlegelési jogkörben a kihelyezett részére az iskoláztatási költségtérítés összegét kiegészítheti, ha a kihelyezett részére a Külszoltv. 25. § (5) bekezdésének c) pontja és (6) bekezdésének c) pontja szerint megállapított iskoláztatási költségtérítés egy évre vonatkoztatott összegének másfélszerese nem éri el az adott állomáshelyen elérhető – a magyar átlagszínvonalnak megfelelő – angol, francia, német, orosz vagy spanyol nyelvű és oktatási rendszerű óvoda, illetve alap- és középfokú képzési intézmények tandíjának éves mértékét;
 - h) előzetesen engedélyezi vállalkozási tevékenység folytatását azon külképviselet részére, amelynek keretében a Külszoltv. 3. § (3) bekezdése szerinti kulturális intézet vagy kulturális szolgálat működik, a külképviselet kulturális, oktatási és tudományos tevékenysége körében;
 - i) a külszolgálati hálózat tekintetében – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 84. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján – felmentést ad a Kttv. 84. § (1) bekezdésében meghatározott együttalkalmazási tilalom alól;

- j) a tudásszerzéstől számított 24 órán belül kijelöli az eljáró képviseletet a diplomáciai, konzuli vagy kereskedelmi képviseletek közötti hatásköri összeütközés esetén – ha az azok közötti egyeztetés nem vezet eredményre –;
- k) a Külszoltv. 14. § (2) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén – a rangadományozás és ranghasználat részletes szabályairól szóló 6/2016. (X. 12.) KKM rendeletben foglaltak szerint – a Külszoltv. 13. § (2) bekezdésének a)–c) pontja szerinti diplomáciai rangot adományozhat a minisztérium külügyi, külgazdasági vagy nemzetközi kapcsolatokat érintő, illetve diplomáciai feladatokat ellátó kormánytisztviselőjének;
- l) a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdésében foglaltakhoz kapcsolódóan a Külszoltv. 2. § 7. pontja szerinti hivatali érdekből vagy ezt érintő feladatellátásához kapcsolódóan a Külszoltv. 13. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti rang ideiglenes használatára adhat engedélyt a minisztérium kormánytisztviselője, kormányzati ügykezelője vagy közigazgatási munkavállalója részére;
- m) dönt a Külszoltv. 36. § (9) bekezdésében meghatározott visszahelyezésről;
- n) dönt az ellátmánpótlékra jogosító személynek a fogadó államban vagy más államban (beleértve a távmunkát is) történő munkavállalásához szükséges, a kormánytisztviselő, ügykezelők és munkavállalók tartós külszolgálatának egyes kérdéseiről szóló 2/2012. (II. 16.) KüM utasításban foglalt miniszteri hozzájárulás megadásáról.

- 3. §**
- (1) A miniszter által átruházott hatáskörében a gazdaságdiplomáciai feladatok ellátásáért felelős államtitkár dönt a Rendelet 10. § (1) bekezdése szerinti diplomata munkakörök vonatkozásában a pályázatokról – a külképviselet-vezetői munkakörök kivételével – a Külszoltv. 1. melléklete szerinti vezetői, valamint diplomata munkaköri osztályba tartozó munkakörre vonatkozó pályázatok és kijelölések tekintetében, kivéve a (2) bekezdésben foglalt munkaköröket.
 - (2) A miniszter által átruházott hatáskörben a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár dönt
 - a) a külföldi magyar kulturális intézetet, illetve kulturális szolgálatot vezető kulturális tanácsosi beosztott diplomata,
 - b) a kulturális intézetekben és a kulturális szolgálatoknál tartós külszolgálatot teljesítő beosztott diplomata,
 - c) az oktatási és kulturális feladatot ellátó diplomata,
 - d) a tudományos és technológiai feladatot ellátó szakdiplomata (tudományos és technológiai attasé), valamint
 - e) a turisztikai feladatot ellátó diplomatamunkakörök betöltésére kiírt pályázatok vonatkozásában.
 - (3) A miniszter által átruházott hatáskörben a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár dönt a vendégoktatói ösztöndíj odaítéléséhez kiírt pályázat eredményéről is, és megkötöti a szerződést a kiválasztott vendégoktatóval.

- 4. §** Ez az utasítás 2017. augusztus 1-jén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A nemzetgazdasági miniszter 22/2017. (VII. 31.) NGM utasítása
a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 34/2011. (X. 7.) NGM utasítás hatályon kívül
helyezéséről**

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

- 1. §** Hatályát veszti a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 34/2011. (X. 7.) NGM utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 33/2017. (VII. 31.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Chilei Köztársaság Kormánya között az ideiglenesen munkát vállaló turisták programjáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXXI. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2017. évi LXXXI. törvénnyel, a Magyar Közlöny 2017. június 23-i 97. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Chilei Köztársaság Kormánya között az ideiglenesen munkát vállaló turisták programjáról szóló Megállapodás 13. cikkének (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Szerződő Felek diplomáciai úton értesítik egymást arról, hogy eleget tettek a jelen megállapodás hatályba lépéséhez szükséges belső jogi előírásainak. Jelen megállapodás a későbbi diplomáciai jegyzék időpontjától számított harmincadik (30.) napon lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó jegyzék kézhezvételének napja: 2017. július 12.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. augusztus 11.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2017. évi LXXXI. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Chilei Köztársaság Kormánya között az ideiglenesen munkát vállaló turisták programjáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXXI. törvény 2. és 3. §-a 2017. augusztus 11-én, azaz kettőezer-tizenhét augusztus tizenegyedik napján lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség 2017. februári személyügyi hírei

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*dr. Szalai Dórá*t titkárságvezető-helyettes/főosztályvezető-helyettes,
*Kovácsné Telekes Judit*ot,
Sáfár Annát,
Buczolich Fannit,
dr. Varga Csabát,
Deli Daniellát,
dr. Józson Mónikát,
Fejér Anitát,
Bencsik Évát,
*dr. Bán Teodórá*t,
dr. Holló Katalint,
dr. Katona Cecília Évát,
Nécsey László Jánost,
Varga Tímea Évát,
dr. Bányai Márk Tamást,
Hanustyák Kittit,
*Stefanik András*t,
Varga Csillát

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

Az Európai Unió

s Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

*László Lilla Eszter*t,
Szőke Evelint

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

3 főt a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete állományába

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezett.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Csákvári Ritát osztályvezető,
Vágási-Kovács Annát osztályvezető,
Lénárdné dr. Szabó Zsuzsannát osztályvezető,
Schellenberger Zsuzsannát osztályvezető,
dr. Kovácsné Iván Ildikót osztályvezető,

dr. Pattantyús-Ábrahám Vincét osztályvezető,
dr. Tóth Fruzsínát osztályvezető,
dr. Sarkadi Zitát főosztályvezető-helyettes,
dr. Buzinkay Péter Györgyöt főosztályvezető,
Farkasné dr. Csákányóczy Évát főosztályvezető,
Tótka Tamást főosztályvezető

munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Ganter Tamást osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
Benkőné Kiss Zsuzsánnát osztályvezető,
dr. Kéri Zoltánt főosztályvezető-helyettes,
*dr. Sáska Nórá*t titkárságvezető/főosztályvezető

munkakörbe kinevezte.

Vezetői munkakör megszüntetése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Molnár Gábor Ferenc főosztályvezető-helyettes,
dr. Puskás Renáta főosztályvezető,
Misángyi Miklós Norbert főosztályvezető-helyettes

vezetői munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Ádám Rékának szakmai tanácsadó,
dr. Gyüre Juditnak szakmai tanácsadó,
Németh Viktóriának közigazgatási tanácsadó,
dr. Soltész Anikónak közigazgatási tanácsadó,
Bolyán Attila Ákosnak közigazgatási főtanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

70. életév betöltésével

dr. Jávor András főosztályvezető;

felmentéssel

Varga István;

próbaidő alatt
dr. Antal Bernadett,
Kark Noémi,
dr. Grundtner Ákos;

közös megegyezéssel
Balázsik Zsófia politikai tanácsadó,
Kaszás Veronika,
dr. Bauer József,
dr. Gersli Vivien,
dr. Somló Tamás Péter,
Gerliczki Eszter,
Lakatos Zoltán,
Száger Mihályné,
Molnár Ágnes Ildikó,
Adamcsik Petra,
Kalapáti Magdolna,
Kovács-Kasza Katalin,
dr. Ladányi Nikoletta;

áthelyezéssel
Benkőné Kiss Zsuzsánna osztályvezető,
dr. Kovács László főosztályvezető,
Horváth Ilona,
Miskovszky Ágnes,
Soós István,
dr. Fekete Csaba József,
Stánczik Edina,
Tóth László,
Grezsa István Bence,
Mile Balázs,
dr. Orova Márta Judit,
Ábrahám Judit,
András Pál,
1 fő (Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisellete);

lemondással
Virágos Réka,
Rácz Miklós,
Somorjay Selysette Ilona,
dr. Döbrentey Dániel Joakim

kormánytisztviselőnek.

A Miniszterelnökség 2017. márciusi személyügyi hírei*Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Balatoni Gábor Jánost titkárságvezető/főosztályvezető,
Erdei Anetett,
dr. Vedres Attilát,
Engert Ágnes,
dr. Füzesi Botond Benjámint,
dr. Zettner-Kovács Krisztiánt,
dr. Búdi Máté Jánost,
Bajtay Mátét,
Sebestyén Jankát,
Szitár Zoltán Endrét,
Benczi Brigittát,
Nyárádi Lászlót,
dr. Németh Kittit

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

A 10 000 főnél kevesebb lakosú települések fejlesztéséért felelős államtitkár

Herczku-Kincs Henrietta Renátát politikai tanácsadó

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

1 főt a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete állományába

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezett.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

dr. Ócsai Erikát osztályvezető

munkakörbe helyezte.

Vezetői munkakör változása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Ökrös Oszkárt osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
dr. Horváth Dusánt osztályt vezető főosztályvezető-helyettes,
dr. Várhomoki-Molnár Márta Katalint főosztályvezető

munkakörbe kinevezte.

Kormány(fő)tanácsadó munkakör megszüntetése

A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke

dr. Ócsai Erika kormány-főtanácsadó

munkakörét megszüntette.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Loufouilou Apollinár Lászlónak közigazgatási tanácsadó,

Baánné Polyák Mónikának közigazgatási tanácsadó,

Nyárádi Lászlónak közigazgatási tanácsadó,

dr. Baranyi Krisztinának közigazgatási főtanácsadói

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt

dr. Szatmári Sándor Miklós;

közös megegyezéssel

Sódar Gabriella Virág főosztályvezető,

dr. Selyem-Tóth Sándor főosztályvezető,

Vörösné dr. Varga Edina,

Szvorák Emese,

Burkus Fruzsina Nelli,

Kanozsai Péter,

dr. Domokos Janka;

áthelyezéssel

dr. Törő Fanni,

Korbély Katalin,

Himer Réka,

Pauer Anikó,

dr. Nagy Valéria Réka,

Törzsök Ágnes Éva,

dr. Forgó Marianna,

dr. Szabó-Halla Nikoletta;

lemondással

dr. Kissné dr. Sági Kinga osztályvezető,

dr. Ujj Boglárka Veronika,

Varga István,

dr. Szabó Kinga,

dr. Varga Roland,

dr. Dubrovay Katalin;

határozott idejű kinevezés végével

Balaskó Enikő

kormánytisztviselőnek.

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

339756H	199963L	427015P	823421K	091858I
401462C	204911F	427333G	826068J	105078I
026160I	222193K	431674N	831753H	105327I
096646L	222196K	438171K	832496M	116728M
134301H	224873M	449058M	843215J	124631K
137681P	225446L	449485K	844411F	124745N
183261M	228512P	451692D	844906H	125105K
208097L	228921N	478534K	845005M	139250I
357764J	234875N	479872N	852926L	140739N
435474L	238647N	501321N	855501H	156798P
462405N	242497F	511157K	861348K	162191K
498031M	242663P	521818G	862732J	164700J
540514I	257988L	529822K	865346A	175780K
571968I	266669L	535188H	881075L	175837K
586521P	271083N	537691B	882405J	188909D
592854L	278245L	546815N	884177J	190033J
603003H	281044N	557855E	890061M	196586J
667684M	282247L	594730M	894052J	205817P
694491C	285809J	597346C	902824N	232981N
719251I	301800K	598151M	912993B	235299C
850387H	303754D	625083L	922727N	246671E
852559M	304378G	642885F	943447E	249015M
906893N	304581N	646469K	944305E	250592N
011744P	309116L	652204L	948660K	267801I
028867J	311238J	670364M	981713K	291865M
044635K	318385J	672314M	997685N	299963K
066740A	318859M	682782K	001637J	313020M
067202H	322961K	687187M	002579M	321424N
075723L	324300N	699670G	003697E	370665N
079359P	340910N	709331L	011152P	392104C
082723J	344082L	710422M	014583I	396140N
086772I	344756F	722973M	015690J	399071L
094357K	350985N	729518H	020104L	404997I
102688I	373559K	731954K	024444C	409410L
106793B	380204P	747958N	030168N	426009L
126682E	406895H	750195C	042060H	441270J
130317J	411197J	752455K	046619P	442197N
150356N	417339M	799300K	048746L	460025J
198180M	422695J	799719K	061604H	470621M

476218N	112648N	499157I	054611N	707983K
481055L	118956L	514297N	054968K	735341N
482352J	123665M	528561I	071068N	736561B
489666K	129675M	545307M	076816I	740859G
492977D	147214N	548423L	079638N	743735N
493886I	149042H	548424L	108270L	752448I
495270J	158633G	550256M	110291P	757350N
511361L	182485K	566751M	115033L	807507M
532742N	220485P	582821H	116256M	808808M
537963J	226472L	589902D	162645K	819129M
557861N	232470L	592248L	164127E	824185J
559941L	242445K	599336K	175059N	835194N
599388N	248468M	616089M	179592N	847661K
602112N	249575M	638363M	180509I	851667I
611974L	258310J	640012J	198109K	874184L
615062I	296379M	642503L	202210L	874972N
676078L	305247D	642649L	221198E	903755N
676886L	307702P	642688L	221869N	921182M
684730L	310771N	646495N	230096P	924361M
690307N	311764N	696499G	286279H	931129L
691181K	317249C	703777F	290842L	933853I
715921J	319263H	707989D	329020P	962648C
737829B	324186P	711580L	329067I	965871L
742368L	327346L	721019M	353226L	988377H
746037M	333766I	737772D	363492K	998112M
759214K	337899K	750782E	374380N	007632E
768596E	338422I	759978M	383668N	018152P
783030C	342891N	767280M	416766F	046811M
797128A	355841M	786202K	435473F	098910N
824261M	361707M	790636J	450688A	122243P
826193F	371298I	803440J	451967L	131912N
839383K	371996L	805988G	454968J	133449P
854665K	373723K	813097J	473946N	140007K
863991M	383508G	813980G	489593E	157032N
868184M	388031F	818501K	497587J	177622J
868390F	398771N	846492I	523915M	201697H
869189J	401398F	856658K	535012K	203641D
885161M	408322M	867129M	543502L	223563A
901156K	414017F	869211L	561182G	229190P
919685I	418088M	879204K	562467H	236738M
941821L	420636L	889770A	564902M	255972N
992435J	425849P	905381K	579123L	258926H
009608L	430420N	913243M	585693N	265279N
019522M	432978C	928963L	588386I	269092H
025658N	436530P	944668K	602785N	269406K
036062L	439640C	953421K	625704C	273606B
064050K	440280L	962912J	630682L	310644M
065664P	450236B	967434L	638146I	316166N
069079M	450248B	976041L	643388E	318877J
080124N	451057H	987507M	646073I	347537L
084340N	452776K	001606P	671309K	358423P
106629M	457104M	004075M	687131M	365414N
110678I	459735M	031127J	689136C	372586I
111487K	465728N	047162K	692273E	383720N

388253I	664639I	867779N	144932J	465654P
398322E	687387H	883123J	164417M	503310I
419843M	705760J	887303G	192374J	510460H
436071L	716353C	887824N	216353J	570788G
446485E	722557G	908007N	240570L	577827K
473415H	730295M	910217D	243758J	622539G
485716I	731060J	911383J	249202L	704682G
490764H	739971C	929338I	256476L	710389J
494244K	757253K	932852L	275177K	721740E
503826B	763897C	934087L	314444A	728497H
527310N	773803N	974388J	322901M	772248J
533869K	777084L	978091L	341899M	810653L
556571E	779666D	993016L	347047N	813518G
580904J	803644L	997188A	356734K	821371L
599778B	841688K	039298H	372321L	845810K
603784F	845371L	062398P	392034A	937946D
630065L	859677F	073910J	407700H	949932N
643435M	862338F	093748N	426746C	994344I
647414N	867324K	131807N	434740J	

Budapest, 2017. június 24.

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülésének 3/2017. (07. 10.) szabályzata a kamarai jogtanácsosok felvételének és a jogi előadók nyilvántartásba vételének átmeneti szabályairól

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 112. § (1) bekezdés b) pontja, valamint az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 158. § (1) bekezdés 4. és 34. pontja alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

1. Ezt a szabályzatot az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Út.) 208. § (3) és (4) bekezdése alapján indult kamarai hatósági eljárásokban kell alkalmazni.
2. A területi kamarák a kamarai jogtanácsosként való felvétel, valamint a jogi előadóként való nyilvántartásba vétel iránti kérelem, valamint az eljárásban esetlegesen szükséges egyéb beadványok előterjesztését a Magyar Ügyvédi Kamara által rendszeresített elektronikus űrlapon biztosítják. Az elektronikus űrlapot a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi kamarák honlapjáról is elérhető módon közzé kell tenni. Az űrlap elektronikus azonosítás után nyújtható be.
3. A területi kamarák az Út. 206. §-a szerinti regisztrációs díj elektronikus úton történő megfizetésének lehetőségét bankkártyával vagy átutalással biztosítják.
4. A Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák e szabályzat hatálybalépéséig a honlapjukon a felvételi, illetve a nyilvántartásba vételi eljárásról szóló tájékoztatót tesznek közzé.

5. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben a felvételi szabályzatról szóló 1/1998. (VI. 27.) MÚK szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak.
6. Ez a szabályzat 2017. október 1-jén lép hatályba.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

Dr. Fekete Tamás s. k.,
főtitkár

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülésének 4/2017. (07. 10.) szabályzata az ügyvédjelölti és a jogi előadói fogadalom szövegéről

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 158. § (1) bekezdés 9. pontja alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

1. Az ügyvédjelölti fogadalom szövege:
„Én (a fogadalomtevő neve) fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek, jogszabályait megtartom. Ügyvédjelölti tevékenységem gyakorlása során szakmai kötelességeimet lelkiismeretesen és a legjobb tudásom szerint, az ügyfelek érdekében eljárva gyakorlom, az ennek során tudomásomra jutott titkot megőrzöm, továbbá minden erőmmel törekszem az ügyvédi hivatásra felkészülni. (A fogadalomtevő meggyőződése szerint.) Isten engem úgy segítjen!”
2. A jogi előadói fogadalom szövege:
„Én (a fogadalomtevő neve) fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek, jogszabályait megtartom. Jogi előadói tevékenységem gyakorlása során szakmai kötelességeimet lelkiismeretesen és a legjobb tudásom szerint, munkáltatóm érdekében eljárva gyakorlom, az ennek során tudomásomra jutott titkot megőrzöm, továbbá minden erőmmel törekszem a kamarai jogtanácsosi hivatásra felkészülni. (A fogadalomtevő meggyőződése szerint.) Isten engem úgy segítjen!”
3. Ez a szabályzat 2018. január 1-jén lép hatályba.
4. E szabályzat rendelkezéseit az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 208. § (4) bekezdése szerint indult eljárásban kamarai nyilvántartásba vett jogi előadókra alkalmazni kell.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

Dr. Fekete Tamás s. k.,
főtitkár

A Budapesti Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Budapest XIV. kerület 2. számú és a Szentendre 2. számú székhelyű közjegyzői állások betöltésére

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjtv.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- 1) magyar állampolgár,
- 2) az országgyűlési képviselők választásán választható,
- 3) egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjtv. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) esetében a Kjtv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
- 9) vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően évente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonyilatkozatot tesz.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képzéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjtv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

A pályázatot a Budapesti Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:

1016 Budapest, Naphegy u. 33. II/5.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó az országgyűlési képviselők választásán választható.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 11) Szakmai önéletrajz.
- 12) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 13) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 14) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

- 15) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 16) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 17) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 18) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 19) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 20) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget, LLM minősítést igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
- 21) A 2013. február 15. napját megelőzően letett közjegyzőjelölti, közjegyzőhelyettesi vizsga, illetve a 2013. február 15. napját követően letett közjegyzői vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
- 22) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órásszámban oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 23) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 24) Jogi vagy más magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt év

terjedelmű, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emeryita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól.

A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.

A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.

- 25) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 26) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést.
- 27) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrendben, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjt. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékel, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 14) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Budapesti Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Paks 1. székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a lemondás alapján 2017. év szeptember hó 1. napjától megüresedő Paks 1. székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- 1) magyar állampolgár,
- 2) az országgyűlési képviselők választásán választható,
- 3) egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) esetében a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,

- 9) vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően évente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonyilatkozatot tesz.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

A pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara címére:

7622 Pécs, Vasvári Pál u. 2. I. emelet

kell benyújtani postai úton vagy személyesen.

Pályázati határidő: a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó az országgyűlési képviselők választásán választható.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 17. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 11) Szakmai önéletrajz.
- 12) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.

- 13) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 14) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatában olyan végzettségre, képzésre, tudományos fokozatra, nyelvvizsgára vagy publikációra hivatkozik, amely alapján a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 11. számú iránymutatása szerint a részére többletpont adható, a hivatkozás alapjául szolgáló okirat eredeti példányát vagy hiteles másolatát csatolni szükséges.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjtv. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékel, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról tájékoztatást a Pécsi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Szekszárd 2. székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a lemondás alapján 2018. év január hó 1. napjától megüresedő Szekszárd 2. székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjtv.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- 1) magyar állampolgár,
- 2) az országgyűlési képviselők választásán választható,
- 3) egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjtv. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) esetében a Kjtv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütel időpontjáig megszünteti,
- 9) vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően ötévente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonyilatkozatot tesz.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,

- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

A pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara címére:

7622 Pécs, Vasvári Pál u. 2. I. emelet

kell benyújtani postai úton vagy személyesen.

Pályázati határidő: a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó az országgyűlési képviselők választásán választható.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 17. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 11) Szakmai önéletrajz.
- 12) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 13) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 14) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatában olyan végzettségre, képzésre, tudományos fokozatra, nyelvvizsgára vagy publikációkra hivatkozik, amely alapján a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 11. számú iránymutatása szerint

a részére többletpont adható, a hivatkozás alapjául szolgáló okirat eredeti példányát vagy hiteles másolatát csatolni szükséges.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjtv. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékel, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról tájékoztatást a Pécsi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

Pályázati felhívás Szarvas város közigazgatási területén végzendő közúti személyszállítási közszolgáltatás ellátására

Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló törvény, valamint a személyszállítási szolgáltatásokról szóló törvény ide vonatkozó rendelkezései alapján, Szarvas város közigazgatási területén végzendő közúti személyszállítási közszolgáltatás ellátására nyilvános pályázatot írt ki.

1. A szerződés időtartama: 2018. január 1. – 2021. december 31.
 2. A pályázat benyújtásának határideje: 2017. október 5. 10 óra.
 3. Elbírálás módja: nyertes a legalacsonyabb összegű Ft/km ajánlatot tevő pályázó.
 4. Eredményhirdetés időpontja: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül.
 5. Szerződéskötés időpontja: az eredményhirdetés időpontját követő 10 napon belül.
 6. Pályázati kiírás elérhetősége: díjmentesen letölthető a www.szarvas.hu honlap fő oldaláról.
-

**A Népi Front Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Adatok forintban

Bevételek

1.	Tagdíjak	95 500
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	1 016 300
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
	Összes bevétel a gazdasági évben	1 111 800

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	24 300
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadása (szórólap)	34 778
7.	Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	59 078

Budapest, 2017. július 18.

Cseh Miklós s. k.,
elnök

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 oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.