



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2017. január 24., kedd

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

3/2017. (I. 24.) MvM utasítás a hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendjéről	372
4/2017. (I. 24.) MvM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról	380
3/2017. (I. 24.) BM utasítás a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról	381
1/2017. (I. 24.) IM utasítás az Igazságügyi Minisztérium Biztonsági Szabályzatáról	382
1/2017. (I. 24.) EMMI KÁT utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (III. 4.) EMMI KÁT utasítás módosításáról	413
1/2017. (I. 24.) OBH utasítás a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatról szóló 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás módosításáról	424
4/2017. (I. 24.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv mélylégi ellenőrzési és közterületi támogató alegységeiről szóló 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasítás módosításáról	425

### II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

2/2017. (I. 24.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és az Iráni Iszlám Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 2/2016. (I. 20.) Korm. rendelet 2–3. §-ának hatálybalépéséről	427
3/2017. (I. 24.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és Katar Állam Kormánya közötti légiközlekedési megállapodás kihirdetéséről szóló 2016. évi CLIV. törvény 2–3. §-ának hatálybalépéséről	428

### IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2017. február 1-je és február 28-a között alkalmazható üzemanyagákról	429
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a Magyarország területén engedéllyel működő külföldi felsőoktatási intézményekről	429

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 3/2017. (I. 24.) MvM utasítása a hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendjét az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás 2017. február 1-jén lép hatályba.
- 3. §** Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.
- 4. §** Hatályát veszti a hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendjéről szóló 3/2014. (III. 13.) Miniszterelnökségi utasítás.

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

*1. melléklet a 3/2017. (I. 24.) MvM utasításhoz*

### A MINISZTERELNÖKSÉG HIVATALI MOBIL TELEKOMMUNIKÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

#### *1. Általános rendelkezések*

- 1. §** A Miniszterelnökség hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendje (a továbbiakban: Szabályzat) a felhasználók használatában lévő, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által biztosított kormányzati mobil telekommunikációs eszközök és szolgáltatások jogosultsági feltételeinek, igénylésének, használatának és elszámolásának rendjét határozza meg.
- 2. §** (1) A Szabályzat hatálya
  - a) a Miniszterelnökséggel
    - aa) állami vezetői szolgálati jogviszonyban,
    - ab) kormányzati szolgálati jogviszonyban,
    - ac) munkaviszonyban,
    - ad) munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre,
  - b) a feladatkörét a Miniszterelnökség szervezeti keretei között ellátó kormánybiztosra, miniszterelnöki biztosra, miniszterelnöki megbízottra és miniszteri biztosra terjed ki.

- (2) A Szabályzat hatálya nem terjed ki
- a) a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselétén külszolgálatot teljesítő, valamint
  - b) a Miniszterelnökséggel kizárólag állami projektértékelői jogviszonyban álló személyekre.

## 2. Értelmező rendelkezések

### 3.5

A Szabályzat alkalmazásában:

- felhasználó*: a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételére – engedély nélkül vagy az önálló szervezeti egységet irányító állami vezető javaslata, valamint a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – jogosult, a Szabályzat hatálya alá tartozó személy;
- forgalmi díj*: a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételének bruttó díja, amelynek összegszerűsége az igénybevétel időtartamától, darabszámától vagy egyéb, más mérhető jellemzőjétől (pl. közteher mértéke) függ;
- jogosult személy*: önálló szervezeti egységet irányító állami vezető, vezetői munkakörben foglalkoztatott személy, miniszteri főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó, kormányfőtanácsadó, kormánytanácsadó, szakmai főtanácsadó, szakmai tanácsadó, közigazgatási főtanácsadó, közigazgatási tanácsadó, továbbá feladatkeretét a Miniszterelnökség szervezeti keretei között ellátó kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott, miniszteri biztos;
- kormányzati mobil telekommunikációs eszköz*: a közcélú mobil telekommunikációs hálózaton üzemelő mobilkészülék, mobilinternet-modem, intelligens telekommunikációs készülék és adattovábbító, amely az igényelt kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatáshoz jár;
- kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás*: nemzetközi, belföldi, helyi telekommunikációs és más, a közcélú szolgáltatók és közcélú mobil távközlő szolgáltatók rendszerén vagy annak felhasználásával igénybe vehető szolgáltatások összessége – kivéve az emelt díjas szolgáltatást, valamint minden olyan szolgáltatást, melynek felhasználása nem kapcsolódik a munkavégzéshez –, amelyhez hozzátartozik a kormányzati mobil telekommunikációs eszköz is;
- közcélú mobil telekommunikációs hálózat*: olyan földfelszíni rádiótávközlő-hálózat, amely a nagy térben mozgó igénybe vevők között lehetővé teszi a kétirányú telekommunikációs beszéd-összeköttetések felépítését és időkorlátozás nélküli fenntartását, nem kizárva adatátviteli vagy egyéb összeköttetések létesítését;
- minisztériumi kapcsolattartó*: a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály vezetőjének javaslata alapján a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár által – a NISZ Zrt.-vel való kapcsolattartásra – kijelölt személy;
- önálló szervezeti egységet irányító állami vezető*: miniszter, közigazgatási államtitkár, államtitkár, helyettes államtitkár;
- önálló szervezeti egységet irányító állami vezető javaslata és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján jogosult személy*: a 3. pontban foglalt személyeken kívüli, az önálló szervezeti egységet irányító állami vezető döntése szerinti egyéb munkakörben foglalkoztatott – a 11. pontban meghatározott személynek nem minősülő – személyek;
- roaming adatszolgáltatás*: a kormányzati mobil telekommunikációs eszköz belföldi használatával azonos külföldi használatának biztosítása;
- tartós távollévő*: a határozott időre áthelyezett vagy a Miniszterelnökségtől kirendelt személy, ha a költségeket nem a Miniszterelnökség állja, a szülési szabadságon, fizetés nélküli szabadságon, ösztöndíjas tanulmányúton lévő személy, munkáltatói engedély alapján, díjazás nélkül munkavégzés alól mentesített személy;
- túlhasználat*: a jogosultsági keret túllépése.

## 3. Koordinációért felelős személy és szervezeti egységek

### 4.5

A mobil telekommunikációs szolgáltatásnyújtással kapcsolatos adminisztrációs feladatok végrehajtását a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: GSZHÁT) koordinálja az általa irányított Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) és a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály (a továbbiakban: SZELF) útján.

#### 4. Jogosultsági keret, kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatásra való jogosultság

- 5. §** (1) A térítésmentesen igénybe vehető kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatások mindenkor hatályos havi keretösszegeit (a továbbiakban: jogosultsági keret) jogosultsági kategóriánként a GSZHÁT által kiadott „Mobil telekommunikációs keretek” elnevezésű, a Szabályzattól különálló tájékoztató tartalmazza, amely a Miniszterelnökség intranetes honlapján kerül közzétételre.
- (2) A roaming adatszolgáltatás engedélyezése és az ahhoz kapcsolódó keret megállapítása egyedi elbírálás alapján történik, az engedélyezésre a GSZHÁT jogosult.
- 6. §** (1) A kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatást a jogosultsági kategóriájához tartozó jogosultsági keret mértékéig lehet igénybe venni az adott önálló szervezeti egységet irányító állami vezető által a GSZHÁT részére havonta egy alkalommal, minden hónap 10. napjáig megküldött kezdeményezés alapján.
- (2) Az önálló szervezeti egységet irányító állami vezető javaslata, valamint a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján jogosult személy részére igényelt kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás esetén az (1) bekezdésben meghatározott kezdeményezésben fel kell tüntetni az igénybevétel indokát.
- (3) A felhasználó részére a jogosultsági kategóriájához tartozó jogosultsági keret engedélyezhető.
- (4) A tartós távollévő az önálló szervezeti egységet irányító állami vezető javaslatára a GSZHÁT külön engedélyével jogosult a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételére. Ebben az esetben a felhasználót a Szabályzat 16. § (2) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség terheli.
- 7. §** A közigazgatási államtitkár az államtitkár, a helyettes államtitkár jelzése alapján, illetve saját hatáskörben, a GSZHÁT által a Szabályzat 5. §-a, 6. § (1)–(2) és (4) bekezdése, valamint 11. § (1) bekezdése szerinti kezdeményezést követően meghozott elutasító döntést kivételesen, indokolt esetben megváltoztathatja.
- 8. §** A miniszter indokolt esetben a Szabályzatban foglaltaktól eltérhet, valamint eltérő feltételekkel – ideértve a Miniszterelnökség érdekében eljáró, felhasználónak nem minősülő személy jogosultságának megállapítását is –, egyedi jogosultsági kerettel is engedélyezheti a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételét.
- 9. §** Jogviszony megszűnése esetén – ha erre sor kerül – a munkavégzés alóli mentesítés napjától nem vehető igénybe a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás a jogosultsági keret terhére. Az adott hónapban, valamint – munkavégzés alóli mentesítés hiányában – a jogviszony megszűnésének hónapjában a jogosultsági keret mértékét időarányosan kell megállapítani. Jogosultság változása – ideértve a megszűnést is – esetén a változás hónapjában a régi és az új jogosultsági keret mértékét szintén időarányosan kell megállapítani.
- 10. §** A jogosultsági keret túllépésének elszámolása negyedéves időszakon alapul, azaz a naptári negyedévbe tartozó háromhavi keret összegének túllépése minősül a jogosultsági keret túllépésének.
- 11. §** (1) Egy felhasználó részére egynél több előfizetés a GSZHÁT engedélyéhez kötött.
- (2) Egy felhasználó részére – állami vezetői szolgálati jogviszonyban állók kivételével – legfeljebb három előfizetés igényelhető, amely esetben – a 10. § alkalmazása mellett – a különböző mobil hozzáféréseken keletkező költségek naptári negyedévi együttes összegének túllépése minősül túlhasználatnak. A külön adatkártya használata elsősorban hordozható számítógép (laptop), táblagép (tablet) használata esetén lehet indokolt.

#### 5. Igénybevételi feltételek

- 12. §** A kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás térítésmentesen a munkavégzéshez kapcsolódóan – hivatali célból – igényelhető.
- 13. §** (1) A felhasználó köteles megtéríteni
- az utólagosan nem engedélyezett túlhasználat,
  - a 24. §-ban előírt elszámolás során felmerült elszámolási hiány, valamint
  - a 29. § és 30. § szerinti káresemény
- miatt felmerült tartozását a Miniszterelnökség részére.

- (2) A felhasználó megtérítési kötelezettségének eleget tehet az (1) bekezdésben felsorolt esetek ténye, mértéke és a fizetési kötelezettség megállapítása tárgyában részére megküldött fizetési határidőt is tartalmazó felszólító levél alapján átutalással a Miniszterelnökség Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00294889-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlája javára, vagy külön nyilatkozatban kérheti, hogy a tartozás összegét a Miniszterelnökség az őt megillető illetményből, munkabérből és egyéb pénzbeli járandóságból vonja le.

**14. §** A 13. § szerinti tartozás megfizetésének határideje a felszólító levél felhasználó általi kézhezvételét követő nyolcadik munkanap. Abban az esetben, ha a felhasználó a tartozást sem jogalapjában, sem összecszerülésében nem vitatja, ugyanakkor az annak megtérítésére megszabott fizetési határidőt elmulasztja, a nemfizetés tényéről a PSZF tájékoztatja a SZELF-et, amely a minisztériumi kapcsolattartón keresztül haladéktalanul kezdeményezi a NISZ Zrt.-nél a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás letiltását.

**15. §** A kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatással kapcsolatos információk, köztük a forgalmi díjak a NISZ Zrt. által üzemeltetett hálózathoz elérhető Ellátási Portálon, valamint a szolgáltató honlapján találhatóak meg.

#### *6. Az igénylés és a változás bejelentésének rendje*

- 16. §** (1) Kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatásra vonatkozó igénybejelentést és módosítási kérelmet az intraneten közzétett formanyomtatvány, valamint az 1. függelék szerinti nyilatkozatok kitöltésével a 6. § (1) bekezdésében meghatározott módon lehet kezdeményezni.
- (2) A kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatásra való jogosultság megszűnését vagy a jogosultsági keret csökkentésének szükségességét az adott önálló szervezeti egységet irányító állami vezető kezdeményezi – a 17. § szerinti nyilvántartásba vétel mellett – a minisztériumi kapcsolattartón keresztül a NISZ Zrt. Ügyfélszolgálatán (a továbbiakban: Ügyfélszolgálat).

**17. §** Az igénylő, az igénylő önálló szervezeti egységet irányító állami vezető (javaslatot tevő), a minisztériumi kapcsolattartó, valamint a GSZHÁT által aláírt, 16. § (1) bekezdés szerinti formanyomtatványt a SZELF felvezeti nyilvántartásába, majd haladéktalanul megküldi a NISZ Zrt. részére.

**18. §** A felhasználó személyi és szervezeti adatainak (név, munkakör, beosztás, szervezeti egység) a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tárban történő rögzítéséről és folyamatos aktualizálásáról a Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HUM) gondoskodik. A kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatásra vonatkozó igénybejelentés kizárólag ezt követően történhet meg az Ügyfélszolgálat felé.

#### *7. Forgalmi díjak elszámolása*

**19. §** Felhasználónként és hívószámokként a tárgyhavi kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatások forgalmáról készített és a GSZHÁT részére megküldött kimutatást a SZELF a felhasználókra vonatkozó adatok (név, szervezeti egység, besorolás, munkakör, jogosultsági keret, jogosultsági idő) alapján saját nyilvántartásában ellenőrzi. A SZELF – egyeztetve a HUM-mal – az eltérésekről, a változásokról, valamint a kimutatás elfogadásáról a kimutatás beérkezését követő öt munkanapon belül – a PSZF egyidejű értesítése mellett – tájékoztatja a NISZ Zrt.-t.

- 20. §** (1) A SZELF naptári negyedévenként értesíti a felhasználót a jogosultsági keret túllépésére vonatkozó összesített adatokról. A felhasználó a jogosultsági keret túllépésére vonatkozó értesítését követő 5 munkanapon belül írásban a 2. függelék kitöltésével köteles nyilatkozni, hogy a túlhasználat hivatali vagy magáncélból történt-e.
- (2) A felhasználó akadályoztatása esetén az (1) bekezdésben meghatározott határidő az első munkában töltött napon indul.
- (3) A 2. függelék szerinti nyilatkozat hiányában a túlhasználat teljes összege magáncélú túlhasználatnak minősül. A hivatali célú túlhasználat indokoltságát a felhasználó önálló szervezeti egységet irányító állami vezető javaslata alapján a GSZHÁT hagyhatja jóvá.

- 21. §** A SZELF a beérkezett 2. függelék szerinti nyilatkozatok feldolgozását követően a naptári negyedévre vonatkozóan összesített kimutatást készít, amely felhasználónként tartalmazza a jogosultsági keretek negyedéves összegét és a túlhasználatot, majd továbbítja az összesített kimutatást – a felhasználók tárgynegyedévre tett eredeti nyilatkozataival együtt – a PSZF felé. A PSZF a túlhasználatot a tárgynegyedévet követő második hónap végéig kiszámlázza.

#### *8. Bejelentések, jogviszony megszűnése*

- 22. §** A felhasználó a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatással kapcsolatban felmerülő technikai problémákat az Ügyfélszolgálat részére jelzi.
- 23. §** (1) A kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás jogosulatlan igénybevételének megakadályozása érdekében a felhasználó a Miniszterelnökséggel fennálló jogviszonyának megszűnésekor az általa igénybe vett kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatással összefüggésben a mobilkészíték, illetve a hozzá kapcsolódó SIM kártya igénylésekor aláírt nyilatkozat alapján tudomásul veszi, hogy a még el nem számolt magáncélú túlhasználat részére utólag kiszámlázásra kerül.
- (2) A SZELF az 1. függelék szerinti nyilatkozatot az egyedileg tárgyidőszakra vonatkozóan összesített kimutatással együtt küldi meg a PSZF-nek, amely a jogosultsági keret túllépése esetén a számlát a NISZ Zrt. 20. §-ban meghatározottak szerinti értesítésével és a jogosultsági keret hivatali célból történő túllépésére vonatkozó nyilatkozattal együtt küldi meg a felhasználónak.
- 24. §** A felhasználó a Miniszterelnökséggel fennálló jogviszonya, valamint a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatásra jogosultsága megszűnésekor a NISZ Zrt.-nél köteles leadni az általa használt telekommunikációs eszközöket, e kötelezettség alól felmentés nem adható.
- 25. §** A felhasználó jogosult az általa használt kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás magán-előfizetésbe történő átvételét az Ügyfélszolgálatnál írásban kezdeményezni, ha a Miniszterelnökséggel fennálló jogviszonya vagy a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatásra való jogosultsága megszűnt.

#### *9. A kormányzati mobil telekommunikációs eszközök használata*

- 26. §** A kormányzati mobil telekommunikációs eszközt a felhasználó köteles – ellentétes munkáltatói rendelkezés hiányában – munkaidejében, valamint a hivatalos munkaidőn kívül elrendelt munkavégzés és készenlét idejére folyamatosan üzemképes és bekapcsolt állapotban magánál tartani, tartózkodási helyétől függetlenül.
- 27. §** (1) A kormányzati mobil telekommunikációs eszköz és a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételére feljogosító SIM kártya használata során a felhasználó felel a rendeltetésszerű és ésszerű használatért, köteles a takarékosagra és az állagmegőrzésre figyelemmel gondosan használni, kezelni a kormányzati mobil telekommunikációs eszközöket, annak tartozékait hiánytalanul megőrizni, valamint köteles minden tőle elvárható megtenni azért, hogy a kormányzati mobil telekommunikációs eszköz az értékét megőrizze.
- (2) A kormányzati mobil telekommunikációs eszköz használatakor külföldön a mobilinternet-szolgáltatás igénybevételére kizárólag indokolt esetben kerülhet sor.

#### *10. A kormányzati mobil telekommunikációs eszköz javítása*

- 28. §** A NISZ Zrt. tulajdonában lévő kormányzati mobil telekommunikációs eszközök javítását (ideértve a garanciális átvizsgálást is) kizárólag a NISZ Zrt. üzemeltetési felelőse végezheti.

### *11. Eljárás káresemény esetén*

- 29. §** A felhasználó részére használatra átadott kormányzati mobil telekommunikációs eszköz és a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételére feljogosító SIM kártya sérülését vagy megsemmisülését a felhasználó köteles haladéktalanul írásban bejelenteni az Ügyfélszolgálaton.
- 30. §** A kormányzati mobil telekommunikációs eszköz vagy a kormányzati mobil telekommunikációs szolgáltatás igénybevételére feljogosító SIM kártya eltulajdonítása gyanújának észlelésekor a felhasználó az illetékes rendőrkapitányságon haladéktalanul feljelentést köteles tenni. A felhasználó a feljelentéssel egyidejűleg köteles haladéktalanul bejelenteni az eltulajdonítás tényét a NISZ Zrt.-nek és egyidejűleg kezdeményezni az eltűnt, elveszett SIM kártyák letiltását a NISZ Zrt. központi e-mail címén: [ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu).

### *12. Átmeneti rendelkezések*

- 31. §** A Szabályzat hatálybalépését követő harminc napon belül a felhasználók részére a SZELF nyilatkozatot juttat el, amelyben a felhasználónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Szabályzat alapján meghatározott költségkeretet elfogadja, és tudomásul veszi a túlhasználattal járó következményeket.
- 32. §** A felhasználó kezdeményezheti a munkafadataira tekintettel a Szabályzat alapján részére megállapított költségkeret módosítását a Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság részére küldött indokolást és vezetői jóváhagyást tartalmazó feljegyzésben. Jóváhagyás esetén a SZELF a nyilvántartásában rögzíti a megváltozott keretet, és a minisztériumi kapcsolattartón keresztül tájékoztatja erről a NISZ Zrt.-t.

## 1. függelék a 3/2017. (I. 24.) MvM utasításhoz

## NYILATKOZAT

Alulírott ..... (anyja neve: ....., születési hely, idő: .....) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 149. § (2) bekezdése [munkavállaló esetén a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 161. § (2) bekezdés a) pontja] alapján, a hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendjéről szóló 3/2017. (I. 24.) MvM utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: Szabályzat) 3. § 12. pontjában és 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel vállalom, hogy a részemre engedélyezett havi jogosultsági kereten felüli magáncélú túlhasználat utólag jóvá nem hagyott költségét, költséghányadát, valamint a 13. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti költségét a Miniszterelnökség részére az arra megszabott határidőben, a Szabályzat 13. § (2) bekezdésében meghatározott módon megtérítem.

Tudomásul veszem, hogy ha a megtérítésre történő fizetési felszólításban foglaltaknak határidőben nem teszek eleget, akkor előfizetésem a felszólításban foglalt határidőt követően letiltásra kerül, a túlhasználat és a kapcsolódó költségek behajtásával kapcsolatos eljárási költségek engem terhelnek.

Egyidejűleg tudomásul veszem és hozzájárulok ahhoz, hogy a Miniszterelnökségnél fennálló jogviszonyom megszűnése esetén a hivatali kormányzati mobil telekommunikációs eszköz használatának időtartama alatt keletkezett – az elszámolás idején még nem ismert – havi, illetve törthavi kerettúllépésem költségét a Miniszterelnökség részemre utólagosan kiszámlázza.

Jelen nyilatkozatom kizárólag arra az időszakra vonatkozik, amelyben a hivatali kormányzati mobil telekommunikációs eszköz a használatomban volt.

Kelt ....., 201..... év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás



## 2. függelék a 3/2017. (I. 24.) MvM utasításhoz

## NYILATKOZAT

Alulírott ..... (anyja neve: ....., születési hely, idő: .....) a jogosultsági keret túllépésére vonatkozó 20..... év ..... hónap ..... napján kelt értesítés és a hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételének eljárásrendjéről szóló 3/2017. (I. 24.) MvM utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: Szabályzat) 20. § (1) bekezdésének rendelkezései alapján az alábbi nyilatkozatot teszem:

A túlhasználat:

hivatali célból\*

magáncélból\*

történt.

....., 201..... év ..... hó ..... nap

.....  
alírás

A Szabályzat 20. § (3) bekezdésének rendelkezései alapján igazolom, hogy a hivatali célból történt túlhasználat indokolt volt:

.....  
önálló szervezeti egységet irányító  
állami vezető

\* A megfelelő rész aláhúzendő.

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 4/2017. (I. 24.) MvM utasítása  
a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről  
és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás (a továbbiakban: MvM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat
- B:41a. mezőjében a „30/1/79” szövegrész helyébe a „30/1/78” szöveg,
  - C:14, C:17–C:18, C:22, C:24–C:25, C:28–C:29 és C:40 mezőjében az „és kiemelt kulturális beruházásokért felelős” szövegrész helyébe a „felelős” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

*1. melléklet a 4/2017. (I. 24.) MvM utasításhoz*

1. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 41b. sorral egészül ki:

	(Áht. azonosító)	Előirányzat megnevezése	Teljesítésigazolásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy)
„41b.	367028	30/1/84 Területi infrastrukturális fejlesztések	területi közigazgatásért felelős államtitkár”

## **A belügyminiszter 3/2017. (I. 24.) BM utasítása a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról**

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a Belügyminisztériumra, a minisztériumi szervekre és az önálló belügyi szervekre (a továbbiakban: belügyi szervek) terjed ki.
- 2. §** (1) A belügyi szervek a hozzájuk papír alapon érkezett küldeményt a (2) bekezdésben foglalt kivétellel legkésőbb az érkezést követő munkanapon hiteles elektronikus másolattá alakítják át (a továbbiakban: digitalizálás).
- (2) Nem digitalizálhatók
- a) a minősített iratok,
  - b) azok a küldemények, melyek elektronikus irattá történő átalakítása technikai okból nem lehetséges,
  - c) a büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartottak, továbbá az idegenrendészeti őrzött szálláson, közösségi szálláson, valamint a menekültügyi őrzött befogadó központban elhelyezettek küldeményei,
  - d) azon iratok, melyek a címzett döntése alapján nem digitalizálhatók.
- (3) Azoknak a küldeményeknek a digitalizálásáról, melyek a küldemény felnyitására vonatkozó kezelési jelzéssel ellátott [pl. „Saját kezű (sk.) felbontásra!”, „Kizárólag saját kezű felbontásra!” stb.] borítékban érkeznek, a címzett hoz döntést figyelemmel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános szabályairól szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 28. § és 67. §-ában foglaltakra. A címzett a döntését az iraton írásban rögzíti.
- 3. §** A belügyi szervek a digitalizált papíralapú küldemények selejtezésre történő előkészítéséhez szükséges intézkedéseket (sejtezési jegyzőkönyv készítése, majd megküldése a Levéltár részére) 2017. október 1-ig megteszik.
- 4. §** A belügyi szervek jelen utasítás közzétételét követő 60 napon belül iratkezelési szabályzatukat felülvizsgálják, és a szükséges módosításokat – jelen utasítással összhangban – végrehajtják.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

---

## **Az igazságügyi miniszter 1/2017. (I. 24.) IM utasítása az Igazságügyi Minisztérium Biztonsági Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, illetve a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium Biztonsági Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** A Szabályzat 9. minősített adatot tartalmazó függelékét az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Trócsányi László s. k.,*  
igazságügyi miniszter

### *1. melléklet az 1/2017. (I. 24.) IM utasításhoz*

#### Az Igazságügyi Minisztérium Biztonsági Szabályzata a minősített adatok védelméről

##### I. fejezet

##### ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Jelen szabályzat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.) és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.) foglaltak alapján meghatározza:

- a) a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos, minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokat, jogosultságokat és felelőségeket,
- b) a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárás szabályait, valamint
- c) a minősített adatok veszélyhelyzetben történő védelmének szabályait.

##### 1. A Szabályzat hatálya

- 1.1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Igazságügyi Minisztérium (székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4., a továbbiakban: Minisztérium) szervezeti egységeinek mindazon munkatársaira (a továbbiakban: felhasználók), akiknek munkavégzésük során minősített adatokat szükséges felhasználniuk, az ilyen adatot felhasználó közreműködőre, továbbá mindazon személyekre is, akik nemzeti minősített adat megismerésére írásban kaptak felhatalmazást a Minisztérium minősítési jogkörrel rendelkező vezetőjétől.
- 1.2. A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztériumban keletkezett, illetve oda érkezett (nemzeti és külföldi) minősített adatokra (a továbbiakban: minősített adat).

## 2. A minősített adat védelmét és kezelését ellátó személyek

- 2.1. A Minisztériumban a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok központi, általános irányítását az igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el.
- 2.2. A minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását a miniszter által kinevezett biztonsági vezető végzi. A biztonsági vezető a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályait a miniszter által átruházott hatáskörben eljárva, utasítási joggal gyakorolja. A biztonsági vezető feladatait a Minisztérium Biztonsági és Adatkezelési Főosztályának (a továbbiakban: BAF) vezetője látja el.
- 2.3. A szervezeti egységek vezetői felelősek a Biztonsági Szabályzat előírásainak betartásáért és betartatásáért.
- 2.4. A minősített adatok kezelését titkos ügykezelők végzik. Minden szervezeti egységnél, ahol minősített adatot kezelnek, írásban ki kell nevezni titkos ügykezelőt, akinek mindenkor helyetteséről gondoskodni kell. A minősített adatot tartalmazó iratok kezelését az illető munkaköri leírásában szerepeltetni kell.

## 3. A minősített adatkezelés rendje

- 3.1. A Minisztériumban a minősített adatok kezelése központosított, papíralapú adatkezelési rendszerben történik. A BAF részeként működő Nyilvántartó a biztonsági vezető szakmai alárendeltségében látja el a bejövő és a Minisztériumban keletkezett nemzeti, illetve külföldi minősített adatok nyilvántartását, címzett szervezeti egység részére való átadását, sokszorosítását, külső szervezethez történő továbbítását, tárolását és megsemmisítését a Nemzeti Biztonsági Felügyelet által kiállított adatkezelési engedélyben foglaltaknak megfelelően.

## II. fejezet

### SZEMÉLYI BIZTONSÁG

## 4. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával és visszavonásával kapcsolatos feladatok

- 4.1. A biztonsági vezető a Nemzeti Biztonsági Felügyelet honlapján közzétett minta alapján egy példányban kiállítja a nemzeti minősített adatot felhasználó, valamint a Mavtv. szerinti közreműködő személy nevére szóló, a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt. (1. függelék)
- 4.2. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt vissza kell vonni, ha a felhasználó:
  - a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Polgári Törvénykönyv szerinti szerződéses jogviszonya megszűnik, vagy
  - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges.

## 5. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásának kezdeményezésével és a tanúsítvány visszavonásával kapcsolatos feladatok

- 5.1. A biztonsági vezető kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO és az EU minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére. A kezdeményezés úgy történik, hogy a Nemzeti Biztonsági Felügyelet honlapjáról letölthető, az érintett felhasználó adataival kitöltött és a biztonsági vezető által aláírt adatlapot, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott biztonsági szakvélemény másolatát a biztonsági vezető megküldi a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részére.
- 5.2. A biztonsági vezető írásban értesíti a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet, ha az érintett személy tekintetében a szükséges biztonsági feltételek már nem állnak fenn.

- 5.3. A biztonsági vezető írásban kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását, ha a felhasználó
- kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Polgári Törvénykönyv szerinti szerződéses jogviszonya megszűnik, vagy
  - ha feladata ellátásához minősített adat felhasználása a továbbiakban nem szükséges.

## 6. A személyi biztonsági tanúsítvány érvényessége

A személyi biztonsági tanúsítvány a nemzetbiztonsági ellenőrzésről készült kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállításától számított 5 évig érvényes. Az érvényességének lejártá előtt 120 nappal a biztonsági vezetőnek gondoskodnia kell az új személyi biztonsági tanúsítvány kiadásához szükséges eljárás megkezdéséről.

## 7. Minősített adat felhasználása

- 7.1. Minősített adat felhasználására csak olyan személy jogosult, akinek ez állami vagy közfeladat ellátása érdekében indokolt, és aki – törvényben meghatározott kivétellel – rendelkezik
- érvényes és a felhasználni kívánt minősített adat minősítési szintjének megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal,
  - titoktartási nyilatkozattal, valamint
  - felhasználói engedéllyel. (2. függelék)
- 7.2. A Minisztériumban minősített adat felhasználására felhasználói engedély nélkül – titoktartási nyilatkozat aláírását követően – jogosult a miniszter és a biztonsági vezető.
- 7.3. A Minisztériumban felhasználói engedély kiadására a miniszter, az államtitkárok, valamint a helyettes államtitkárok jogosultak.
- 7.4. Az államtitkárok és a helyettes államtitkárok részére a felhasználói engedély kiadására a miniszter jogosult.
- 7.5. A felhasználónak gondoskodnia kell arról, hogy a birtokában lévő minősített adatot jogosulatlan személy ne ismerhesse meg.
- 7.6. A biztonsági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a Nyilvántartó titkos ügykezelője naprakész és pontos információval rendelkezzen a Minisztériumban minősített adat felhasználására jogosult személyekről.
- 7.7. A minősített adat felhasználására való jogosultság a felhasználói engedély visszavonásával szűnik meg. A felhasználói engedélyek visszavonását a biztonsági vezető végzi.
- 7.8. A felhasználói engedélyt a biztonsági vezetőnek vissza kell vonnia, ha a felhasználó:
- kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Polgári Törvénykönyv szerinti szerződéses jogviszonya megszűnik,
  - feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges,
  - személyi biztonsági tanúsítványa visszavonásra került vagy érvényessége lejárt, és nem került sor új személyi biztonsági tanúsítvány kiadására, vagy
  - feladatkörében vagy munkakörében bekövetkezett változás miatt a rendelkezési jogosultságokban változás történt.

## 8. A személyi biztonsági tanúsítvány, felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kezelése, tárolása, megsemmisítése

- 8.1. A biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek és a titoktartási nyilatkozatok nyilvántartásba vételéről.
- 8.2. Ezen okmányok kezelését és tárolását a biztonsági vezető írásbeli felhatalmazása alapján a Nyilvántartó titkos ügykezelője végzi.
- 8.3. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy lejártát, valamint a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonásának kezdeményezését vagy érvényességi idejének lejártát követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.
- 8.4. A felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat a felhasználói engedély visszavonását követően – a büntető törvénykönyvben meghatározott „visszaélés minősített adattal bűncselekmény”-re meghatározott büntetési tétel felső határának megfelelő ideig – 8 évig nem selejtezhető. Ezt követően a biztonsági vezető intézkedik ezen okmányok selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.

## 9. A minősített adatot felhasználók igazolatlan távolléte esetén szükséges intézkedés

- 9.1. A Nyilvántartóban dolgozó titkos ügykezelő igazolatlan távolléte esetén a biztonsági vezető által kijelölt 2 tagú bizottság a Nyilvántartóban teljes vagy részleges iratellenőrzést hajt végre attól függően, hogy a titkos ügykezelő az iratok egészét vagy csak egy részét kezelte. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített adatot tartalmazó irat hiányát fedi fel, akkor a VI. fejezetben meghatározott feladatokat kell végrehajtani.
- 9.2. A szervezeti egységeknél a minősített adatot kezelő vezető, ügyintéző vagy ügykezelő igazolatlan távolléte esetén a Minisztérium szervezeti és működési szabályzatában megjelölt felettes vezető erről értesíti a biztonsági vezetőt. Ezt követően a biztonsági vezető által kijelölt 2 tagú bizottság feladata a vezető, az ügyintéző vagy az ügykezelő birtokában – az általa használt biztonsági tárolóban – lévő minősített adatokra kiterjedő tételes ellenőrzés végrehajtása. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített adatot tartalmazó irat hiányát fedi fel, akkor a VI. fejezetben meghatározott feladatokat kell végrehajtani.
- 9.3. A biztonsági vezető, illetve a titkos ügykezelő kinevezésének megszűnése esetén a teendőket, okmányokat és az eszközöket utódjának vagy ennek hiányában a miniszter által kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett átadja. Abban az esetben, ha a minősített adatot felhasználó személy jogviszonya megszűnik az adott szervezetnél, akkor a titkos ügykezelő a minősített adathordozókkal a kilépő lapon számoltatja el.

### III. fejezet

## FIZIKAI BIZTONSÁG

### 10. A fizikai biztonsági követelmények érvényesülése

- 10.1. A 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4. alatti épület Minisztérium által használt területei – a 9. függelékben felsorolt helyiségek kivételével – adminisztratív zónának minősülnek.
- 10.2. A Minisztériumban „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű minősített adat a Nemzeti Biztonsági Felügyelet által kiadott adatkezelési engedélyben nevesített I. vagy II. osztályú biztonsági területen használható fel és tárolható.
- 10.3. A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatok felhasználása és zárt irodabútorban történő tárolása az adminisztratív zónán belül, kizárólag e szabályzatban meghatározott szabályok szerint történhet. A nemzeti „Bizalmas!” vagy ennél magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó, papíralapú adathordozó

felhasználása – hivatali munkaidőben – adminisztratív zónán belül is történhet. Az adathordozót a hivatali munkaidő végén át kell adni a Nyilvántartónak.

- 10.4. A biztonsági terület elektronikai jelzőrendszerének be- és kikapcsolását – a vészhelyzeti intézkedéseket kivéve – a biztonsági vezető, a rendszerbiztonsági felügyelő és a titkos ügykezelő végezheti.

### 11. A biztonsági vezető reagáló erővel kapcsolatos feladatai

A biztonsági vezető intézkedik arról, hogy a reagáló erő számára a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok – így különösen az elektronikus jelzőrendszer által adott éles és téves riasztások esetén követendő eljárások – írásban meghatározásra és a reagáló erő részére átadásra kerüljenek. Az eljárást úgy kell kialakítani, hogy az elektronikus jelzőrendszer által adott riasztásról, valamint a reagáló erő által tett intézkedésről a biztonsági vezető értesítést kapjon.

### 12. Kulcsok és kódok

- 12.1. Munkaidő után a biztonsági tárolók és a biztonsági terület használatban lévő kulcsait a reagáló erőnél a 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4. földszintjén kell elhelyezni. A felhasználó által használt kulcs sérülésével, elvesztésével kapcsolatos eseményről a biztonsági vezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Elvesztés esetén a zárat cserélni kell, kulcsötös esetén megfelelő dokumentálás mellett másolat készíthető. A biztonsági kulcsokat zsebben hordani, azokról dokumentálás nélkül másolatot készíteni tilos.
- 12.2. A tartalékkulcsok, számkombinációk és kódok őrzés céljából a biztonsági vezetőnek történő átadása és visszavétele dokumentált módon, az erre a célra megnyitott Tartalékkulcs Nyilvántartásban történik.
- 12.3. Bármely tartalékkulcs felhasználását a biztonsági vezetőnek írásban kell dokumentálnia.
- 12.4. A biztonsági területen használt számkombinációk és kódok megváltoztatására kerül sor:
- a berendezés/jelzőrendszer használójának megváltozásakor,
  - a berendezés/jelzőrendszer használatbavételekor és javítása után,
  - a számkombináció vagy kód felfedése (illetéktelen személy tudomására jutása) vagy annak veszélye esetén, illetve
  - a számkombinációk esetében legkésőbb 12 havonta.
- 12.5. Az elektronikai jelzőrendszer élesítésére és hatástalanítására kiadott személyes kódokat haladéktalanul törölni kell a személy biztonsági területre történő belépési jogosultságának megszűnésekor.
- 12.6. A számkombinációk és kódok megváltoztatásának tényét és időpontját a biztonsági vezető a kódcsere nyilvántartásban rögzíti. A kódot a kódcsere nyilvántartásba beírni nem szabad.

### 13. Karbantartás, próbariasztás

- 13.1. A biztonsági vezető köteles intézkedni a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartásáról.
- 13.2. Az elektronikai jelzőrendszer működőképességét a biztonsági vezető negyedévente köteles próbariasztással ellenőrizni és a próbariasztás eredményét írásban dokumentálni. Az elektronikai jelzőrendszer hibás működésének észlelése esetén a biztonsági vezető köteles intézkedni a hiba elhárítására.



#### 14. Látogatók mozgása a biztonsági területen

- 14.1. Látogatók a biztonsági területre – a biztonsági vezető, az informatikai biztonsági vezető és a titkos ügykezelők kivételével – csak kísérettel léphetnek be. A belépés tényéről a titkos ügykezelő biztonsági területenként Nyilvántartást vezet.
- 14.2. A biztonsági területre kép- és/vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt bevinni tilos.

#### 15. Létesítményüzemeltetési feladatok a biztonsági területen

Biztonsági területen létesítményüzemeltetési feladatot csak a biztonsági területen tartózkodni jogosult személyek jelenlétében szabad végezni.

### IV. fejezet

## ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG

#### 16. A Nyilvántartó működése

A Minisztériumban a Nyilvántartót a BAF működteti.

#### 17. A Nyilvántartó által kezelt alapvető nyilvántartások

- 17.1. Főnyilvántartó könyv
- 17.2. Iratkezelési segédletek:
  - a) iktatókönyv (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve),
  - b) belső átadókönyv (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve),
  - c) külső kézbesítőkönyv és futárjegyzék.
- 17.3. A biztonsági vezető által kezelt nyilvántartások:
  - a) tartalékkulcsok, kódok nyilvántartása,
  - b) kódcsere nyilvántartás,
  - c) karbantartási napló.

#### 18. A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése

- 18.1. A titkos ügykezelő az általa kezelt iratkezelési segédleteket és egyéb nyilvántartásokat használatbavételük előtt összefűzi, körcímkével leragasztja, megszámozza vagy megszámolja, hitelesítési záradékkal ellátja, valamint a Minisztérium körbélyegzőjének lenyomatával, a hitelesítés dátumának feltüntetésével és olvasható aláírásával a hitelességet igazolja.
- 18.2. A hitelesítési záradékban fel kell tüntetni a Minisztérium megnevezését, a főnyilvántartó könyvi számot, a lapok számát, a megnyitás dátumát – a lezárás dátumának helyét üresen hagyva – és a körbélyegző lenyomatát.
- 18.3. A főnyilvántartó könyvet a miniszter hitelesíti.

## 19. Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele

- 19.1. A Nyilvántartó, valamint a szervezeti egységek által használt valamennyi hitelesített iratkezelési segédletet a főnyilvántartó könyvben kell nyilvántartásba venni, melyek nyilvántartási számként a főnyilvántartó könyv sorszámát kapják.
- 19.2. A főnyilvántartó könyv egyes sorszámmal kezdődik, betelte után a következő főnyilvántartó könyv sorszám kihagyása nélkül folyamatos számképzéssel folytatódik.
- 19.3. A főnyilvántartó könyvet nem kell nyilvántartásba venni.
- 19.4. A főnyilvántartó könyv tartalmazza a Minisztériumban használt iratkezelési segédletek és egyéb nyilvántartások
- kiadási sorszámát,
  - megnevezését,
  - terjedelmét,
  - használatbavételének dátumát,
  - végleges lezárásának dátumát,
  - irattári tételszámát,
  - selejtezése dátumát,
  - kezelési bejegyzést.
- 19.5. A főnyilvántartó könyv és az iktatókönyv nem selejtezhető.
- 19.6. A nyilvántartások vezetésének szabályai:
- A rovatokat olvashatóan és pontosan kell kitölteni.
  - A nyilvántartásokban bejegyzést átragasztással, festéssel, ceruzával írni, radiózni vagy más módszerrel olvashatatlaná tenni tilos.
  - Téves bejegyzés esetén a helytelen adatot vékony vonallal kell áthúzni, úgy, hogy az eredeti adat olvasható maradjon, és alá, fölé vagy mellé kell írni a helyes adatot, a javítás dátumát, majd a javítást aláírással kell ellátni.
  - Téves bejegyzés után az iktatást a következő sorszámmal kell folytatni.
  - A sorszám rubrikát üresen hagyni, a fel nem használt lapokat összeragasztani nem szabad.
- 19.7. A Minisztérium megszűnésekor a főnyilvántartó könyvet jegyzőkönyvvel kell átadni a jogutód szervnek. Jogutód nélküli megszűnés esetén a főnyilvántartó könyvet az illetékes levéltár részére kell átadni.

## 20. Más szervtől érkezett minősített adat átvétele

- 20.1. A más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt minden minősítési szint esetén a Nyilvántartó veszi át.
- 20.2. A NATO és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősített adatait tartalmazó küldeményt a felhasználásra jogosult személy is átveheti.
- 20.3. A minősített adatot tartalmazó küldeményt átvevő személy ellenőrzi
- a címzés alapján a minősített adatot tartalmazó küldemény átvételére való jogosultságát,
  - a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken szereplő iktatószám és példánysorszám, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolásán szereplő iktatószám és példánysorszám egyezését,
  - a zártan érkezett küldemény csomagolásának sértetlenségét.
- 20.4. Az átvevő a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken dátum és időpont feltüntetése mellett, nevével, saját kezű aláírásával, valamint bélyegzőlenyomattal igazolja a küldemény átvételét.
- 20.5. Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén az átvevő a küldeményt annak felbontása nélkül azonnal továbbítja a címzettnek, vagy ha ez nem lehetséges, visszajuttatja a feladónak.

## 21. A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontása

- 21.1. A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontására minden minősítési szint esetén – a „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítással ellátott kivételével – a Nyilvántartóban kerül sor.
- 21.2. „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítással ellátott küldeménynél a címzett akadályoztatása esetén ha vezető, a küldeményt szervezetszerű helyettese, beosztott esetében a szervezeti egység vezetője bonthatja fel.
- 21.3. Az átvevő a küldemény felbontásakor ellenőrzi a minősített adatot tartalmazó adathordozó hiánytalan meglétét a csomagoláson feltüntetett azonosító adatokkal, valamint az adathordozón feltüntetett adatokkal. Ha az átvevő hiányt észlel, két példányban jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egyik példányát a küldő szerv részére továbbítja.
- 21.4. Ha a küldeményt az átvevő tévedésből bontja fel, akkor erről két példányban jegyzőkönyvet készít. A küldeményt szabályszerűen lezárja és a jegyzőkönyv egyik példányával együtt a címzettnek soron kívül továbbítja.
- 21.5. Ha a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolása sérült, a küldeményt átadó jelenlétében az átvevő a küldeményt felbontja, és ellenőrzi annak tartalmát. Az intézkedésről két példányban jegyzőkönyv készül, amelyet az átadó és az átvevő is aláír. A jegyzőkönyv egyik példánya – aláírás ellenében – az átadónak átadásra kerül, aki intézkedik a sérülés körülményeinek tisztázására. A sérülés ténye az átadási okmányon szerepel.

## 22. Iktatás

- 22.1. A beérkező, illetve a Minisztériumban keletkezett minősített adat iktatását minden minősítési szint esetén a Nyilvántartó végzi.
- 22.2. A nemzeti, illetve külföldi minősített adatot a Nyilvántartóba érkezése napján nyilvántartásba kell venni. A nemzeti, illetve külföldi minősített adatot a készítés napján (az esetleges minősítési javaslat jóváhagyásától függetlenül), de legkésőbb az azt követő munkanapon nyilvántartásba vétel céljából a Nyilvántartónak át kell adni.
- 22.3. A minősített adatok iktatása – alszámos iktatási rendszerű – papíralapú iktatókönyvben (a továbbiakban: iktatókönyv) történik.
- 22.4. A Nyilvántartóban minősítésenként külön iktatókönyvben kell nyilvántartani az EU, a NATO, illetve a nemzeti minősített adatot tartalmazó iratokat. Az iktatást úgy kell elvégezni, hogy a 22.5. pontban szereplő adatok hitelesen megállapíthatók legyenek.
- 22.5. A minősített adatok iktatása az érkezés vagy a készítés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon úgy történik, hogy abból
  - a) az iktatószám,
  - b) az érkezés időpontja, módja,
  - c) az iktatás időpontja,
  - d) a minősítési szint és az érvényességi idő,
  - e) a küldő megnevezése,
  - f) a küldő iktatószáma (hivatkozási szám),
  - g) a tárgy,
  - h) az ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző neve,
  - i) a terjedelem,
  - j) a melléletek száma, terjedelme,
  - k) a példányszám,
  - l) a továbbítás időpontja, módja,
  - m) a továbbításra kerülő példányok példányszáma, címzettje és terjedelme,
  - n) az irattárba helyezés kelte,
  - o) a megsemmisítés időpontja, a megsemmisítési jegyzőkönyv iktatószáma,

- p) a felülvizsgálat dátuma és eredménye a minősítési szint csökkentése, az érvényességi idő módosítása vagy a minősítés megszüntetése esetén,
- q) a kezelési bejegyzés (csatolás, határidő, visszaérkezés stb.) megállapítható legyen.
- 22.6. Az iktatás minden év január 1-jén 1-es főszámmal kezdődik, és a naptári év végéig emelkedő számmal folytatódik. A titkos ügykezelő az azonos tárgyban, ugyanabban az ügyben érkezett vagy készített újabb adatot az illető főszám 1-től növekvő alszámára iktatja. Ha más tárgyban érkezett vagy készült az újabb adat, akkor azt az iktatókönyv következő főszámára iktatja. Ha az iktatókönyvben az alszámbejegyzési hely betelt, a következő iratot egy új főszám alszámára kell iktatni, az új főszámot pedig szerelni kell az eredeti főszámhoz. A szerelés tényét mindkét irat esetében az iktatókönyv megjegyzés rovatában jelölni kell. Ha más tárgyban érkezett vagy készült az újabb adat, akkor azt iktatókönyv következő főszámára iktatja.
- 22.7. Az iktatószámot az irat minősítési szintjét jelölő betűjelzéssel és az „IM” rövidítéssel kell kezdeni. Az iktatószám tehát a következő adatokat tartalmazza:
- a) az irat minősítési szintjét jelölő betűjelzést (SZT, T, B, KT, NY),
- b) az „IM” rövidítést,
- c) az iktatókönyv szerinti főszámot és alszámot,
- d) az évet.
- 22.8. A minősített adat mellékletét a minősített adat főszámára kell iktatni, jelezve az anyagon a mellékletek számát.
- 22.9. Az egy ügyben keletkezett és együtt kezelt különböző adatokat tartalmazó adathordozók – ideértve a nem minősítettek is – együtt kezelhetők. Iktatásuk a minősített adatok az elsőnek érkezett vagy keletkezett minősített adat iktatószámának soron következő alszámaira történik.
- 22.10. Az iktatáskor a titkos ügykezelő a minősített adat hordozóján vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban elhelyezi az iktatóbélyegző lenyomatát, és abban feltünteti a minősített adat iktatószámát – a belső kezdeményezésre készült irat kivételével –, és a lenyomat rovatait kitölti, illetve a papíralapú adathordozót kilyukasztva egy műanyag biztonsági plombával látja el. A plomba sorszámát a titkos ügykezelő a nyilvántartásban rögzíti.
- 22.11. A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemény esetében a minősített adatot tartalmazó adathordozót a titkos ügykezelő zárt küldeményként iktatja az iktatókönyv megfelelő rovatainak kitöltésével. Az iktatókönyvben feltünteti, hogy a minősített adatot tartalmazó adathordozót „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítás miatt felbontás nélkül adta át.
- 22.12. A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a felbontásra jogosult személy a felhasználást követően lezárva és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátva, dokumentált módon adja át a titkos ügykezelőnek tárolás vagy más címzethez való továbbítás céljából. A titkos ügykezelővel az iktatáshoz szükséges adatokat közli.
- 22.13. Az aktuális év iktatókönyvben történő lezárása az aktuális év utolsó munkanapján az utolsó főszámra történt iktatás után – a papíralapú iktatókönyvben az utolsó főszámot követő aláhúzással, keltezéssel, aláírással és hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével – történik.
- 22.14. Azon iratkezelési segédleten, amelyből a kezelt minősített adatok tartalmára vonatkozóan valamilyen érdemi információ levonható, a kezelt adatoknak megfelelő, legmagasabb megismételt minősítési jelölést kell feltüntetni.

### 23. A minősített adat – Minisztériumon belül történő – átadása, visszavétele

- 23.1. A szervezeti egység – a számára a Nyilvántartóban vezetett – belső átadókönyvben veszi át az érkezett és iktatott minősített adathordozót, és ugyanebben a könyvben igazolja a Nyilvántartó az adathordozó 20 napon belüli visszavételét. Az átvétel kizárólag a szervezeti egység vezetője, annak helyettese vagy titkos ügykezelője által, dokumentáltan történhet.
- 23.2. A szervezeti egységen belüli valamennyi átadást és visszavételt a szervezeti egységnek a titkos ügykezelő által vezetett átadókönyvében kell rögzíteni. A szervezeti egységen belüli átadásra a vezető az adathordozón aláírásával ad utasítást (szignálás). Minősített adat kizárólag az adott adathordozóra és minősítési szintjére személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel rendelkező munkatársnak adható át.
- 23.3. A minősített adat Minisztériumon belül történő átadására és visszavételére szolgáló belső átadókönyv tartalmazza:
- a minősített adat iktatószámát,
  - a minősítési szintet,
  - a példánysorszámot,
  - a példányonkénti terjedelmet,
  - a címzettet,
  - az átadás dátumát,
  - az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével,
  - a visszavétel dátumát,
  - a visszavétel tényének igazolását a visszavevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével.
- 23.4. Ha a minősített adatot a címzett szervezeti egységen kívül más szervezeti egységnek is át kell adni, vagy erre a címzett szervezeti egység vezetője utasítást ad, az átadásra a Nyilvántartóban kerül sor. Ebben az esetben a szervezeti egység az adathordozót a Nyilvántartónak visszaadja, és az adja át dokumentáltan a következő szervezeti egységnek. Minősített adathordozó szervezeti egységek közötti közvetlen átadás-átvétele tilos.
- 23.5. A belső átadókönyvet a lezárást követően 8 évig kell megőrizni, utána selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíthető.

### 24. Minősített adat – Minisztériumon kívülre történő – továbbítása

- 24.1. Minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő belföldi továbbítása csak a titkos ügykezelőn keresztül történhet. A továbbításra külső kézbesítőkönyvben vagy futárjegyzéken dokumentálva kerülhet sor. A titkos ügykezelő a továbbítás tényét az iktatókönyvben rögzíti.
- 24.2. A külső kézbesítőkönyv vagy futárjegyzék tartalmazza:
- a minősített adat iktatószámát és példánysorszámát,
  - a minősítési szintet,
  - a címzettet,
  - az átadás keltét,
  - az átadás tényének igazolását, amely az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével, továbbá a küldeményt átvevő szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatával történik.
- 24.3. Minősített adatot tartalmazó küldemény belföldön az Állami Futárszolgálat, valamint a Minisztérium állami vezetője vagy a biztonsági vezető által szükség esetén kijelölt személyes kézbesítő útján szolgálati gépjármű igénybevételével, kódzárás táskában továbbítható. Minősített adatot tartalmazó küldeményt postai úton továbbítani tilos.
- 24.4. A személyes kézbesítőnek csak a minősített adatot továbbító szervezet állományába tartozó, a továbbított adat minősítési szintjének megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyt lehet kijelölni.

- 24.5. A titkos ügykezelő a külső kézbesítőkönyvvel vagy futárjegyzékkel együtt átadja a lezárt és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátott küldeményt a személyes kézbesítőnek vagy a futárnak. A személyes kézbesítő vagy a futár a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken történő aláírás ellenében adja át a küldeményt az átvételre jogosult személynek.
- 24.6. Minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére történő hozzáférhetővé tételét az adat minősítője vagy törvényben felhatalmazott személy engedélyezi.
- 24.7. A „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó küldeményt külföldre vagy külföldről a katonai futár, a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által működtetett diplomáciai és konzuli futár, valamint a nemzetközi jog alapján velük azonos kiváltságokat és mentességeket élvező, továbbá a nemzetközi szerződésben meghatározott személy szállíthat.
- 24.8. A NATO „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adat a NATO tagállamokon belül, az EU és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adata az EU tagállamokon belül, a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű nemzeti minősített adat a NATO és az EU tagállamain belül személyes kézbesítő útján is szállítható.
- 24.9. Nemzeti minősített adat a megfelelő minősítési szinttel ellátott zárt küldeményben továbbítható és szállítható. A borítékon, a csomagon a címezésen és a küldő szervre vonatkozó adatokon kívül a minősített adat iktatószáma, minősítési szintje, példánysorszáma és „Baleset esetén vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel!” figyelmeztetés, valamint a különleges kezelési utasítás kerül feltüntetésre. A küldemény lezárása biztosítja, hogy az esetleges felbontás, jogosulatlan hozzáférés ténye egyértelműen megállapítható legyen. (7. függelék)
- 24.10. Az ugyanazon szervnek szóló több minősített adatot tartalmazó iratot egy borítékban kell elhelyezni, és a borítékra valamennyi irat iktatószámát rá kell írni. Különböző minősítési szintű iratok együttes továbbítása esetén a borítékban benne található legmagasabb minősítési szintű irat minősítését kell feltüntetni.
- 24.11. Külföldi minősített adatot tartalmazó küldemény dupla, át nem látszó erős csomagolásban továbbítható és szállítható. A belső boríték a minősített adat iktatószámát, minősítési szintjét, példánysorszáma, valamint a címzett teljes megjelölését és címét, továbbá a szükséges kezelési utasításokat tartalmazza, megbízható védelmét a külső borító biztosítja. A külső borítón csak a címzett szerv megnevezése, a célállomás, a küldő szerv megnevezése és a külső borítékban elhelyezett futárjegyzék nyilvántartási száma szerepel, nem tüntethető fel olyan adat, ami arra enged következtetni, hogy a csomagban (boríték) külföldi minősített adatot tartalmazó adathordozó van.

## 25. A minősített adat sokszorosítása, fordítása, kivonatolása

- 25.1. A sokszorosítást, a fordítást és a kivonatolást a 28.1. pontban meghatározott minősítésre jogosult vezetők, a biztonsági vezető, továbbá a címzett, illetve az általa minősített adat esetében a minősítő írásban engedélyezheti. Kizárólag a minősítő írásbeli engedélyével kerülhet sor a sokszorosításra, fordításra és kivonatolásra a NATO, NYEU, EU és az EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű adatai esetében, illetve ha a minősítő a minősített adat sokszorosítását, fordítását és kivonatolását különleges kezelési utasításában megtiltotta.
- 25.2. A sokszorosítás, fordítás és a kivonatolás során keletkező, 1-től növekvő sorszámmal ellátott sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatása a minősített adat iktatószámán történik. Ha az iktatókönyv már lezárásra került, akkor a tárgyévi iktatókönyv soron következő iktatószámán történik az iktatás, és a minősített adat iktatószámához tartozó kezelési bejegyzés rovatban rögzíteni kell a minősített adatról készített sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatószámát.
- 25.3. A kivonatolt rész végén hitelesítési záradékot kell rögzíteni, amelyben a „Kivonat hitelűl!” jelzést kell feltüntetni, továbbá a kivonatolás dátumát, a kivonatot készítő személy nevét, beosztását, aláírását, illetve a záradék részt el kell látni a körbélyegző lenyomatával.

- 25.4. A kivonatot záradékolni kell, az alábbiak alapján:
- „A kivonat készült ..... példányban.”
  - „A kivonatot kapják: .....”
- 25.5. A kivonat első oldalán felül, középen fel kell tüntetni a „Kivonat a ..... számú anyagból” szövegezést.
- 25.6. A külföldi minősített adat magyar fordításán a minősítési szintet idegen nyelven, az eredeti formában, a nemzeti minősített adat külföldi fordításán a minősítési szintet magyarul is fel kell tüntetni.
- 25.7. A minősített adat sokszorosítását, fordítását, kivonatolását csak megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel rendelkező személy végezheti.
- 25.8. A minősített adatok sokszorosítását a Minisztériumban a titkos ügykezelők kizárólag a biztonsági terület 6.045 számú helyiségében elhelyezett, hálózatba nem kötött sokszorosító gépen végezhetik. A sokszorosítás végrehajtását követően a titkos ügykezelőnek haladéktalanul gondoskodnia kell a sokszorosított példányok iktatásba vételéről.
- 25.9. A sokszorosítás engedélyezését követően a sokszorosítás megkezdése előtt az alábbi záradékot kell alkalmazni:
- |                            |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|
| a) sokszorosítandó iraton: | b) a sokszorosított irat példányán: |
| Sokszorosítva: példányban  | Sokszorosítva: példányban           |
| Egy példány: lap           | Egy példány: lap                    |
| Kapják:                    | Sokszorosítást végző személy neve:  |
| 1. sz. soksz. pld.:        | Kapják: 1. sz. soksz. pld.:         |
| 2. sz. soksz. pld.:        | 2. sz. soksz. pld.:                 |

## 26. Iratkiadás a Nyilvántartóból

- 26.1. A Nyilvántartóból az iratok kikérése a szervezeti egységek részére a kérelmező, illetve a közigazgatási államtitkár vagy a biztonsági vezető által aláírt kikérő lapon történik.
- 26.2. Az iratkikérő lapot a kölcsönzés ideje alatt az irattárban az irat helyén kell tárolni.
- 26.3. Az adathordozók a szervezeti egység számára az ügyintézéshez szükséges ideig, de legfeljebb 20 nap időtartamra adhatók ki, az esetleges hosszabbítást a közigazgatási államtitkár vagy a biztonsági vezető engedélyezi.

## 27. Iratkiadás közreműködők részére

- 27.1. Minősített adathordozók közreműködő részére történő kiadása a mindenkori kiadmányozó aláírásával ellátott írásbeli kérelem alapján történik. A kérelem továbbítandó a Nyilvántartó részére, amely alapján az irat kiadásra kerül.
- 27.2. A közreműködő részére a minősített adat felhasználásához – a minősítő eltérő rendelkezésének hiányában – a minősített adatot kezelő szerv vezetője átruházott hatáskörében a közigazgatási államtitkár adja ki a felhasználói engedélyt.
- 27.3. A felhasználói engedély megadása előtt a biztonsági vezető köteles ellenőrizni, hogy a közreműködőnél megteremtették-e a minősített adat védelméhez előírt feltételeket.
- 27.4. A közreműködőre a Minisztérium részére meghatározott személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó feltételek vonatkoznak. A felhasználói engedély nem adható ki, ha a közreműködő nem felel meg a személyi biztonsági feltételeknek.

- 27.5. A közreműködő kizárólag a Minisztériumnál férhet hozzá a minősített adathoz, ha a biztonsági vezető az ellenőrzése során megállapítja, hogy a közreműködőnél hiányoznak
- a fizikai biztonságra,
  - az adminisztratív biztonságra vagy
  - az elektronikus biztonságra
- vonatkozó feltételek.

## 28. A minősített adatok készítése a minősítési jelölés megisméltése

- 28.1. A Minisztériumban a miniszter és az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI. 14.) IM utasítás 100. §-ában meghatározott vezetők a feladat- és hatáskörükben jogosultak minősítésre (a továbbiakban: minősítő).
- 28.2. A Minisztériumban a „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű NATO és EU minősített adatot készíteni az adatkezelési engedélynek megfelelően a 9. függelékben meghatározott helyiségben lehet.
- 28.3. Nemzeti minősített adat készítése során a készítő a minősítési szintet, az érvényességi időt, a minősítő nevét és beosztását az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban tünteti fel.
- 28.4. Ha a Minisztériumban külföldi minősített adat keletkezik, az adat minősítésére az érintett nemzetközi szervezet biztonsági szabályai az irányadók.
- 28.5. Több lapból álló papíralapú adathordozó esetén – elektronikus minősített adat esetén, ha ez technikailag megoldható – a minősítési szintet minden egyes minősített adatot tartalmazó oldalon, annak felső és alsó részének közepén fel kell tüntetni.
- 28.6. A két vagy több lapból álló minősített adatot tartalmazó iratok szétválaszthatatlansága érdekében a következő eljárást szükséges alkalmazni:
- A lapok bal felső sarkának összetűzését követően az utolsó lap hátoldalán a tűzést le kell ragasztani öntapadós körcímkével, majd ezt körbélyegzővel és aláírással ellátni oly módon, hogy azok egyik fele a címkén, a másik fele az iraton helyezkedjen el.
  - Ha az a) pontban leírtak az anyag terjedelme miatt nem valósíthatók meg, úgy a szétválaszthatatlanságot lyukasztatással, nemzeti színű zsineggel történő átfűzéssel, körcímkével, majd azon a bélyegzőlenyomat és aláírás – előző pont szerinti – elhelyezésével kell biztosítani.
- 28.7. A nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányán vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban szerepelnie kell a minősítési javaslatnak és a minősítési javaslat tárgyában hozott döntésnek. A minősítő a döntését saját kezűleg aláírja. (3–4. függelék)
- 28.8. A minősítési jelölés megisméltése esetén biztosítani kell a megisméltelt minősített adat azonosíthatóságát és elkülöníthetőségét. Minősítési jelölés megisméltésével készített minősített adat esetén a készítő a megisméltelt minősítési jelölést az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban tünteti fel. A készítő a megisméltelt minősítési jelölés alatt feltünteti a megisméltelt minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint a keletkeztető szervezet által adott iktatószámot. (5. függelék)
- Ha a készítő egyszerre különböző vagy több azonos minősítési jelölésű adatot ismétel meg, akkor közvetlenül a megisméltelt minősített adatoknál tünteti fel a megisméltelt minősített adatok minősítési jelölését, a megisméltelt minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint az általa adott iktatószámot. Az adathordozó első oldalának felső részén, vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja, külön kísérlapon a legmagasabb minősítési szintet és a leghosszabb érvényességi időt tartalmazó megisméltelt minősítési jelölést szerepelteti. (6. függelék)



- 28.9. Minősített adatok elektronikus, elektromagnetikus vagy optikai úton történő kezelésére alkalmas eszközön, vagy ha ezt az eszköz jellege kizárja, külön kísérlapon a kezelt adatoknak megfelelő legmagasabb minősítési szint szerepel.
- 28.10. Ha épület, építmény vagy tárgyi eszköz képez nemzeti minősített adatot, akkor a minősített adat létrejöttéhez szükséges minősítési javaslat és a minősítés tárgyában hozott döntés megjelenítése külön kísérlapon történik.
- 28.11. A minősítő határozza meg, hogy a minősített adatot tartalmazó adathordozóból hány példány készüljön.
- 28.12. A minősítő által meghatározott példányszámon felül a minősítő engedélye vagy hozzájárulása nélkül további példányt készíteni nem lehet.
- 28.13. A minősített adat készítése során az R. 38. § (1) és (2), valamint az eredeti irattári példány esetében a (3) bekezdésében meghatározottakon túl az adathordozó tartalmazza:
- a) a készítő szerv megnevezését és az iktatószámot,
  - b) a tárgyat,
  - c) a példányszámot, a példánysorszámot,
  - d) elektronikus minősített adat esetét kivéve az adathordozó terjedelmét,
  - e) a mellékletek esetén azok darabszámát, példánysorszámát, terjedelmét és az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén minősítési szintjét,
  - f) a kiadmányozás dátumát,
  - g) az eredeti irattári példány esetében a kiadmányozó aláírását, valamint a minősítési javaslatot. (4. függelék)
- 28.14. Az egyes példányok címzettjeinek felsorolását az irattári példányhoz csatolt – az egyes címzettek részére továbbított példány sorszámát is tartalmazó – külön elosztó tartalmazza. Az egyes példányok címzettjeit – külön elosztó helyett – az adathordozó is tartalmazhatja.
- 28.15. Ha a 28.13. és a 28.14. pontokban meghatározottak feltüntetésére az adathordozó jellege miatt nincs mód, akkor azokat külön kísérlap vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállomány tartalmazza.
- 28.16. A minősítő a minősítéssel egyidejűleg a minősített adat különleges kezeléséről is rendelkezhet, és a minősített adat hordozóján – ha ezt az adathordozó jellege kizárja, akkor külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban –, valamint annak csomagolásán a következő különleges kezelési utasításokat alkalmazhatja:
- a) „Saját kezű felbontásra!”,
  - b) „Más szervnek nem adható át!”,
  - c) „Nem sokszorosítható!”,
  - d) „Kivonat nem készíthető!”,
  - e) „Elolvasás után visszaküldendő!”,
  - f) „Zárt borítékban tárolandó!”,
  - g) „Különösen fontos!”, valamint
  - h) más, a minősített adat sajátosságától függő különleges kezelési utasítást.
- 28.17. Csak a minősítő írásbeli engedélyével lehet eltérni a minősítő különleges kezelési utasításától.
- 28.18. Melléklet minősítése esetén a kísérlével – ha nem tartalmaz minősített adatot – nyílt. A nyílt kísérlévet a minősített melléklettel együtt, a minősítés szintjének megfelelően kell kezelni.
- 28.19. A javaslatot tevő a kiadmányozás előtt a minősítésre váró ügyiratot a biztonsági vezető részére a minősítés Mavtv.-ben foglalt alaki feltételeinek ellenőrzése céljából köteles megküldeni.

## 29. A minősített adat felülvizsgálata

- 29.1. A minősítő – ha törvény rövidebb határidőt nem állapít meg – köteles legkésőbb 5 évenként felülvizsgálni az általa vagy a jogelődje által készített, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatot.
- 29.2. A felülvizsgálat eredményeként a minősítő, illetve jogutódja a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adat
- minősítését fenntartja, ha annak minősítési feltételei továbbra is fennállnak,
  - minősítési szintjét csökkenti, illetve a minősítés érvényességi idejét módosítja, ha a minősítés feltételeiben változás történt,
  - minősítését megszünteti, ha minősítésének feltételei a továbbiakban nem állnak fenn.
- 29.3. A minősítés megszüntetéséről, illetve a minősítési szint vagy az érvényességi idő módosításáról minden olyan címzettet értesíteni kell, akinek a nemzeti minősített adatot továbbították.
- 29.4. A minősítés fenntartásáról hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó, a külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány
- a „Minősítés fenntartva!” jelölést,
  - a minősítő nevét, beosztását,
  - a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés fenntartásáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
  - a felülvizsgálat dátumát
- tartalmazza.
- 29.5. A minősítés megszüntetéséről hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó, a külön kísérlap vagy az elektronikus minősített adattól elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállomány – a minősítési szint minden oldalon történő áthúzása mellett –
- a „Törölve!” jelölést,
  - a minősítő nevét, beosztását,
  - a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés megszüntetéséről szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
  - a felülvizsgálat dátumát
- tartalmazza.
- 29.6. A minősítési szint csökkentéséről, valamint az érvényességi idő módosításáról hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó vagy külön kísérlap vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállomány – a minősítési szint, valamint az érvényességi idő áthúzása mellett –
- az új minősítési szintet, valamint az új érvényességi időt,
  - a minősítő nevét és beosztását,
  - a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítési szint csökkentéséről, az érvényességi idő módosításáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
  - a felülvizsgálat dátumát
- tartalmazza.
- 29.7. A minősítési szint csökkentéséhez, valamint az érvényességi idő módosításához készített minősítési javaslatot a kezdeményező a nemzeti minősített adat hordozóján, elektronikus adatállományban vagy – ha erre nincs lehetőség – külön kísérlapon rögzíti. Ha a felülvizsgálat a nemzeti minősített adatok iktatószámának, minősítési szintjének, érvényességi idejének jegyzékbe foglalásával külön iratban történik, a minősítési javaslat a külön irat része lehet.
- 29.8. A felülvizsgálat dátumát és eredményét – a minősítési szint csökkentése, az érvényességi idő módosítása, valamint a minősítés megszüntetése esetén – az iktatókönyv is tartalmazza.
- 29.9. A minősítő vagy az általa kijelölt felülvizsgálati szakértő az egy ügyben keletkezett, el nem különíthető módon csak együttesen kezelhető, feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatok felülvizsgálata során hozott

döntését és a felülvizsgálati eredményét az együtt kezelt minősített adatokhoz csatolt felülvizsgálati lapon is rögzítheti.

### 30. A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás

- 30.1. A minősítés felülvizsgálat során történő megszüntetése vagy megszűnése előtt a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya – ha törvény másként nem rendelkezik – nem selejtezhető és nem semmisíthető meg. A saját készítésű minősített adat minősítésének megszűnése vagy megszüntetése után az adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányának selejtezésére a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben, valamint a végrehajtására kiadott rendeletben foglaltak az irányadók.
- 30.2. A más szervtől kapott, valamint a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó, ügyviteli érdeket nem képviselő többes példányszámú példányai a miniszter által adott felhatalmazás alapján a biztonsági vezető jóváhagyását követően megsemmisíthetők.
- 30.3. A megsemmisítésről minden esetben megsemmisítési jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza a megsemmisítésre kerülő többes példányszámú adathordozón szereplő minősített adatok azonosításához szükséges adatokat (iktatószám, minősítési szint, terjedelem, példányszám), valamint a megsemmisítés tényét, módját és dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévők és a megsemmisítést engedélyező vezető aláírását. (8. függelék)
- 30.4. A megsemmisítés a titkos ügykezelő, valamint a biztonsági vezető által a minősített adatot kezelő állami szerv állományából kijelölt, a megsemmisítendő adathordozón szereplő minősített adatra érvényes felhasználói engedéllyel és személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyek jelenlétében történhet.
- 30.5. A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített adathordozón szereplő minősített adat tartalmát utólag ne lehessen megállapítani.
- 30.6. A megsemmisítés időpontját, a megsemmisítési jegyzőkönyv iktatószámát az iktatókönyvben kell rögzíteni.
- 30.7. A megsemmisítési jegyzőkönyv nem selejtezhető.

## V. fejezet

### ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA

#### 31. Az ellenőrzés

- 31.1. A biztonsági vezető által kijelölt legalább 2 tagú bizottság útján minden év február 28-ig jegyzőkönyv felvétele mellett ellenőrizni kell a Minisztériumban kezelt nemzeti, NATO és EU minősített adatok védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések megtartását, továbbá el kell készíteni az előző évben a minősített adatot kezelő állami szervhez érkezett vagy ott készített minősített adatok iratforgalmi statisztikáját minősítési szintenkénti bontásban.
- 31.2. A biztonsági vezető minden év március 5-ig köteles intézkedni a NATO, valamint az EU minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és a Minisztériumba érkezett vagy ott készített NATO, valamint az EU minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban a NATO Központi Nyilvántartó, valamint az EU Központi Nyilvántartó részére történő megküldéséről.
- 31.3. A biztonsági vezető minden év március 31-ig köteles intézkedni a nemzeti minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és az előző évben a Minisztériumba érkezett vagy ott készített nemzeti minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban a Nemzeti Biztonsági Felügyeletre történő megküldéséről.

- 31.4. A biztonsági vezető – ha súlyos szabálytalanságot vagy működési zavart észlel – soron kívül bármikor elrendelheti a minősített adatok kezelésének, meglétének tételes bizottsági ellenőrzését.

## VI. fejezet

### A MINŐSÍTETT ADAT BIZTONSÁGÁNAK MEGSÉRTÉSE

32. Az a személy, akinek a tudomására jutott, hogy a minősített adat biztonságának megsértésére került sor, köteles tájékoztatni erről a biztonsági vezetőt.
33. A biztonsági vezetőnek intézkednie kell az eset kivizsgálására és jegyzőkönyvben történő rögzítésére, melynek érdekében bizottságot jelöl ki. A vizsgálatot végző bizottságba csak olyan személyek jelölhetők ki, akik rendelkeznek a sérelmet szenvedett adat minősítésének megfelelő szintű felhasználói engedéllyel, szakirányú ismerettel és függetlenek a sérelemben közvetlenül érintettektől.
34. A vizsgálatról készített jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a veszélyeztetett minősített adatok azonosításához szükséges adatokat,
  - a biztonság megsértésének körülményeit,
  - a veszélyeztetettség idejét (ismert vagy vélelmezett időhatárait) és helyét,
  - a veszélyeztetettség kialakulásának elsődleges okait,
  - ha ismert, a biztonság megsértéséért felelőssé tehető személy nevét,
  - a megtett intézkedések felsorolását.
35. Ha a Mavtv.-t vagy a végrehajtásáról szóló rendelkezéseket olyan módon sértették meg, hogy a „Szigorúan titkos!”, a „Titkos!”, valamint a „Bizalmas!” minősítési szintű adat illetéktelen személy részére hozzáférhetővé vált, vagy ennek veszélye fennáll, akkor erről a biztonsági vezető 10 napon belül a jegyzőkönyv megküldésével egyidejűleg az adat minősítőjét és a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet is köteles tájékoztatni.
36. A fentiekén kívül a biztonsági vezető intézkedik a minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról.

## VII. fejezet

### A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME

37. Az alábbi szabályokat kell alkalmazni a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmére, így különösen a minősített adatok fizikai biztonságát veszélyeztető helyzetekre (pl. tüzeset, vízbetörés, villámcsapás stb.), továbbá az Alaptörvény 48., 51., 51/A., 52., 53. cikkében szereplő különleges jogrendi helyzetekben.

#### 38. Vészhelyzet esetén az okozott kár elhárítására, felszámolására irányuló feladatok

- 38.1. A biztonsági területen bekövetkezett vészhelyzet esetén a kár elhárítására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett, az emberi élet veszélyeztetése nélkül egyidejűleg meg kell kezdeni a kár felszámolását. A kár elhárítása, felszámolása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek a minősített adatokhoz. Ha a kárelhárítás során – bizonyítható módon – a minősített adat felhasználására illetéktelen személy minősített adat birtokába jutott, a biztonsági vezető köteles aláírni az illetővel egy titoktartási nyilatkozatot.
- 38.2. Ha emberi élet veszélyeztetése nélkül megoldható, meg kell kezdeni a biztonsági területen tárolt veszélyeztetett minősített adathordozók (iratok) mentését és biztonságos helyre szállítását. Az iratok megfelelő őrzéséről a biztonsági vezető köteles gondoskodni.

- 38.3. Ha a vészhelyzet a biztonsági területnek csak egy részét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne a Nyilvántartó.
- 38.4. A szállítás módját minden esetben a biztonsági vezető határozza meg oly módon, hogy olyan személy is jelen legyen, aki megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik.

### 39. Eljárás a kár elhárítását követően

- 39.1. A kár elhárítása után a biztonsági vezető által kijelölt 2 tagú bizottságnak fel kell mérni
- a fizikai biztonsági rendszert ért kárt,
  - a fizikai biztonsági rendszer sérülése milyen mértékben veszélyezteti a minősített adatok biztonságát,
  - minősített adathordozók eltűnését vagy megsemmisülését.
- 39.2. A felmérést követően
- a biztonsági vezető intézkedik a sérült vagy megsemmisült minősített adatot tartalmazó adathordozók és tárgyi eszközök jegyzékének elkészítésére,
  - írásban köteles tájékoztatni a minisztert, és
  - gondoskodik a fizikai biztonság helyreállításáról, valamint a nem sérült minősített adathordozók megfelelő védelméről.

## VIII. fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

40. Minden, a szabályzatban nem szabályozott kérdésre a Mavtv. és az R. előírásai irányadóak.

## Személyi Biztonsági Tanúsítvány minta



## IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

«Szervezeti egység neve»

Ikt. szám: «NE\_SZBT\_száma»

SZEMÉLYI BIZTONSÁGI TANÚSÍTVÁNY  
nemzeti minősített adatra érvényes felhasználói engedély kiadásához

TANÚSÍTOM, hogy

Név: Dr. «Név»  
Születési név: «Születési\_név»  
Születési idő: «Születési\_idő»  
Születési hely: «Születési\_hely»  
Állampolgárság: magyar  
Munkahelye: Igazságügyi Minisztérium  
Beosztása: «Beosztás»

«NE\_SZBT\_szintje»

minősítési szintű adat felhasználásához szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzését elvégezték. Részére ezen minősítési szintig a nemzeti minősített adat felhasználására jogosító felhasználói engedély kiadható.

Érvényes: «NE\_SZBT\_lejárat\_i\_ideje»-ig  
Kibocsátó szerv: Igazságügyi Minisztérium  
Kibocsátás helye, ideje: Budapest, « dátum »

Biztonsági vezető aláírása:

P. H.

## Felhasználói Engedély minta



## IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

«Szervezeti egység neve»

Iktatószám: «FETTNY\_száma»

## FELHASZNÁLÓI ENGEDÉLY

Név: «Név»  
Születési név: «Születési\_név»  
Születési hely: «Születési\_hely»  
Születési idő: «Születési\_idő»  
Beosztás: «Beosztás»

részére az Igazságügyi Minisztérium, «Szervezeti\_egység» feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása érdekében a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 3. § 8. pontja, továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet szerinti felhasználói engedélyt kiadom, a munkaköre ellátásához szükséges:

NEMZETI: «NE\_SZBT\_szintje»  
EU: „SECRET UE” – «EU\_SZBT\_szintje»  
NATO: „NATO SECRET” – «NATO\_SZBT\_szintje»

minősítési szintig keletkezett minősített adatokra.

A felhasználói engedély alapján a felhasználásra jogosult a fent megjelölt minősítési szintig keletkezett minősített adatok vonatkozásában a Mavtv. 18. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezési jogosultságok közül kizárólag az alábbi alpontokban meghatározott rendelkezésre jogosult:

- a) állami vagy közfeladat végrehajtása érdekében történő ügyintézés, feldolgozás,
- c) minősített adat birtokban tartása,
- f) minősített adat fordítása,
- g) kivonat készítése.

Budapest, «dátum»

.....  
«Felhasználói engedély kiadására jogosult vezető»  
«Felhasználói engedély kiadására jogosult vezető  
beosztása»

Visszavonás:  
Dátum:  
Aláírás:

## TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

1. Alulírott «Név» tudomásul veszem, hogy a «Felettes\_vezető» «Felettes\_vezető\_beosztása» által aláírt «FETTNY\_száma» nyt. számú felhasználói engedély birtokában, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.), továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), illetve a Biztonsági Szabályzatban meghatározott előírások hatálya alá tartozom.
2. Tudomásul veszem továbbá, hogy a fenti számú felhasználói engedélyben megjelölt minősített adatok vonatkozásában a minősítések érvényességi ideje alatt titoktartási kötelezettség terhel.

A Mavtv.-ben, az R.-ben, valamint a Biztonsági Szabályzatban meghatározott előírásokat alkalmazás szinten megismertem, és azokat maradéktalanul betartom, így különösen a minősített adat tartalmát illetéktelen részére nem teszem hozzáférhetővé. A hatáskörömbbe tartozó részletes eljárási szabályokról kioktatásban részesültem.

3. Felvilágosítottam arról is, hogy jogszabály a minősített adattal való visszaélést, valamint a minősített adat biztonságának megsértését bünteti.

Budapest, «dátum»

.....  
«Név»  
«Beosztás»

Készült: 1 pld./2 lap

Kapja: biztonsági vezető





„Korlátozott terjesztésű!”

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Budapest, «dátum»

«kiadmányozó vezető neve»  
 «kiadmányozó vezető beosztása»

### Minősítési javaslat

Javaslom az adathordozón szereplő adatokat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. és 6. §-ában foglaltak alapján «Érvényességi idő»-ig „Korlátozott terjesztésű!”-vé minősíteni.

Indoklás:

1. az adathordozón szereplő adatok minősítéssel védhető, Magyarország Igazságügyi Minisztériuma illetéktelen külső befolyástól mentes, zavartalan működésének biztosítása körébe tartoznak,
2. az adatok javasolt érvényességi idő lejárta előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetlenné tétele
  - a) hátrányosan érintené az Igazságügyi Minisztérium 1. pontban megjelölt minősítéssel védhető közérdekét,
  - b) ezen belül megzavarja az állami vagy közfeladatot ellátó szerv működési rendjét, feladat- és hatáskörének gyakorlását, ezért az adatok nyilvánosságát és az arra feljogosított személyen kívüli megismerhetőségét a javasolt érvényességi ideig szükséges korlátozni.

Budapest, «dátum»

«Javaslattevő neve»  
 «javaslattevő beosztása»

Az adathordozón szereplő adatokat a minősítési javaslatban foglaltak alapján «Érvényességi idő»-ig „Korlátozott terjesztésű!”-vé minősítem.

Budapest, «dátum»

«Minősítésre jogosult neve»  
 «minősítésre jogosult beosztása»

„Korlátozott terjesztésű!”

## Minősítői döntés



IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

«Szervezeti egység neve»

## Minősítés

A «iktatószám» iktatószámú adathordozón szereplő adatokat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. és 6. §-ban foglaltak alapján «Érvényességi idő»-ig „Korlátozott terjesztésű!”-vé minősítem.

## Indoklás:

1. az adathordozón szereplő adatok minősítéssel védhető, Magyarország Igazságügyi Minisztériuma illetéktelen külső befolyástól mentes, zavartalan működésének biztosítása körébe tartoznak,
2. az adatok javasolt érvényességi idő lejárta előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele
  - a) hátrányosan érintené az Igazságügyi Minisztérium 1. pontban megjelölt minősítéssel védhető közérdekét,
  - b) ezen belül megzavarja az állami vagy közfeladatot ellátó szerv működési rendjét, feladat- és hatáskörének gyakorlását, ezért az adatok nyilvánosságát és az arra feljogosított személyen kívüli megismerhetőségét a fenti érvényességi ideig szükséges korlátozni.

Budapest, «dátum»

«Minősítésre jogosult neve»  
«minősítésre jogosult beosztása»



„Szigorúan titkos!”

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Budapest, «dátum»

«Kiadmányozó vezető neve»  
«kiadmányozó vezető beosztása»

„Szigorúan titkos!”

## Rész-minősítésű irat alaki kellékei



## IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

«Szervezeti egység neve»

Ikt. szám:

„Szigorúan titkos!”

«Érvényességi idő»-ig

«Minősítő»

«Minősítő beosztása»

A minősítési jelölés megismételve az «minősítő szerv» által készített «iktatószám» iktatószámú irat alapján

Készült ..... eredeti és ..... másolati példányban

1 pld: 3 lap

Kapják:

«Címzett neve»

«címzett beosztása»

«címzett munkahelye»

«Székhely»

«Tisztelt Címzett!»

«Tárgy:»

«Szöveg: .....

.....

.....

.....

„Bizalmas!” «Érvényességi idő»-ig, «Minősítő», «Minősítő beosztása», «iktatószám»

Szöveg: .....

.....

.....

.....

.....

„Szigorúan titkos!” «Érvényességi idő»-ig, «Minősítő», «Minősítő beosztása», «iktatószám»

„Szigorúan titkos!”

„Titkos!”

Szöveg: .....  
.....  
.....  
.....

„Titkos!” «Érvényességi idő»-ig, «Minősítő», «Minősítő beosztása», «iktatószám»

Szöveg: .....  
.....  
.....

Budapest, «dátum»

«Kiadmányozó vezető neve»  
«kiadmányozó vezető aláírása»

„Titkos!”

## Boríték minta

IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM  
«Szervezeti egység neve»  
«Iktatószám» «példánysorszám»

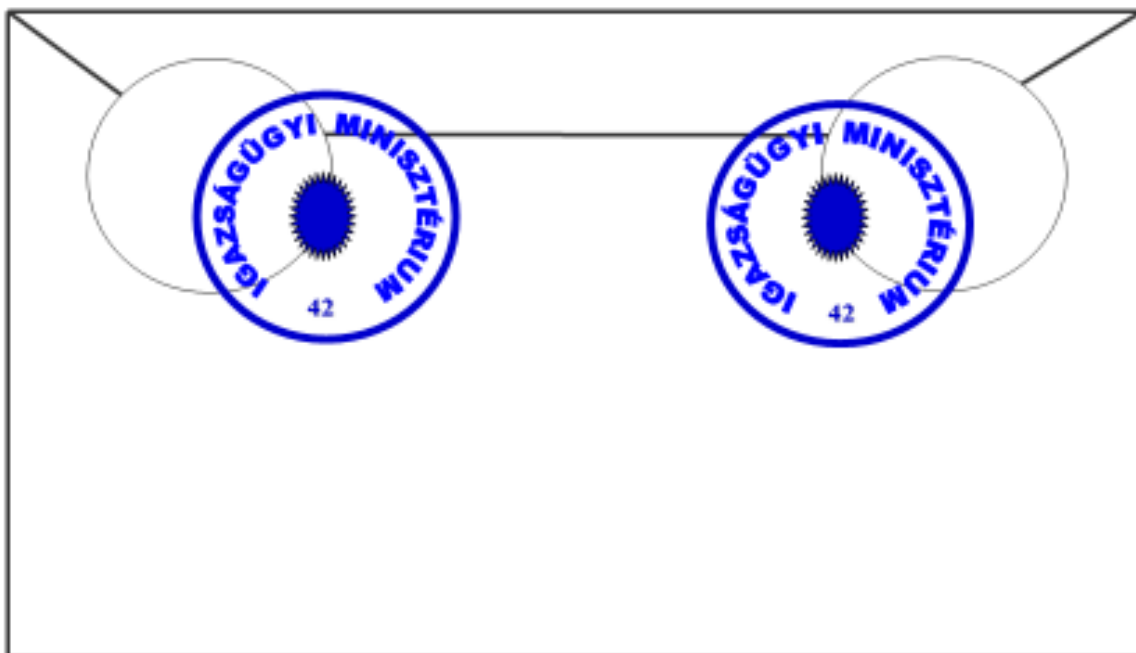
«Minősítési szint»  
Esetleges «„Különleges kezelési utasítás!”»

„Futárral továbbítandó!”  
Futár kódszám

«Címzett neve»  
«címzett beosztása»

„Baleset esetén vagy rendkívüli helyzetben  
a küldő szerv bonthatja fel!”

«címzett munkahelye»  
«Székhely»





## Megsemmisítési jegyzőkönyv



## IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

«Szervezeti egység neve»

Ikt. szám:

. számú példány

Megsemmisítési jegyzőkönyv  
a nemzeti minősített adatot tartalmazó iratok részére

Készült: «dátum»

Sorszám	Iktatószám	Minősítési szint	Példány-sorszám	Terjedelem	Megjegyzés
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
n.					

Lezárva: «dátum»

.....  
titkos ügykezelő aláírása

Az «x»–«y» sorszámokon felsorolt adathordozók megsemmisítését engedélyezem.

Budapest, «dátum»

P. H. ....  
biztonsági vezető aláírása

Az «x»–«y» sorszámokon felsorolt adathordozókat a mai napon, «dátum» ..... helyiségben zúzógépen megsemmisítettük.

.....  
titkos ügykezelő aláírása

bizottsági tag neve: .....  
aláírása: .....  
bizottsági tag neve: .....  
aláírása: .....

Készült: «x» példányban  
Egy példány «x» lap  
Kapja: IM Nyilvántartó Irattára

A Biztonsági Szabályzat minősítéssel védett adatai<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> A 9. minősített adatot tartalmazó függelék az érintettek közvetlenül kapják meg.

---

## **Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közigazgatási államtitkárának 1/2017. (I. 24.) EMMI KÁT utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (III. 4.) EMMI KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja és a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 6. § 19. pont a) alpontja, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdése alapján, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (III. 4.) EMMI KÁT utasítás 3. §-ában az „intranet” szövegrész helyébe a „belső honlap” szöveg lép.
- 2. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (III. 4.) EMMI KÁT utasítás Melléklete (a továbbiakban: Melléklet) az 1. melléklet szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Lengyel Györgyi s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

### *1. melléklet az 1/2017. (I. 24.) EMMI KÁT utasításhoz*

- 1. §** A Melléklet 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § (1) A kezdeményező kérelmezi a betöltetlen álláshely pályázat útján történő betöltését a közigazgatási államtitkártól. A kezdeményezéshez a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályáztatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet 4. melléklete szerint kitöltött közzétételi adatlapot szükséges csatolni. A pályázati eljárást a Humánpolitikai Főosztály koordinálja. A közigazgatási államtitkár a státuszvizsgálás és a pályázati eljárás jogi vizsgálata után dönt a kérelemről.

(2) A közigazgatási államtitkár jóváhagyása nélkül pályázat nem tehető közzé.

(3) A közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén kerül sor a pályázati felhívás meghirdetésére, amely a Kttv. szerinti személyügyi központ honlapján kerül közzétételre. A pályázat közzétételének napja a feltöltést követő nap.

(4) A pályázatok az erre a feladatra kijelölt kormánytisztviselő – igény esetén a kezdeményező szakterület munkatársa – részére érkeznek meg. A személyes interjúk lefolytatását és a pályázatok értékelését a kezdeményező által kijelölt foglalkoztatottak végzik. A pályázat eredményéről a kezdeményező tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztályt és eredményes pályázati eljárás esetén a 8–10. §-ban foglaltak szerint jár el.

(5) Az interjút a szakterület folytatja le. A sikeres pályázót a szakterület, az elutasított pályázókat a Humánpolitikai Főosztály értesíti. Az elutasított pályázók részére a Humánpolitikai Főosztály nyilatkozatot küld, amelynek visszaküldésével a pályázó kérheti, hogy a minisztérium egy évig tárolja pályázati adatait.”
- 2. §** A Melléklet 10. § (7) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:

*(A Humánpolitikai Főosztály gondoskodik)*

„c) arról, hogy a belépő foglalkoztatottak kötelező belső képzés keretében megismerjék a minisztérium belső szabályzatait, a munkafolyamatokat érintő belső eljárásrendet, valamint a minisztérium működését érintő általános tudnivalókat.”
- 3. §** (1) A Melléklet 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Vnytv. alapján a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett foglalkoztatott (a továbbiakban: kötelezett) vagyonyilatkozatának őrzését, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó eljárások lefolytatását a Humánpolitikai Főosztály látja el.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök esetében a kezdeményezőnek (az alkalmazási engedélyben) nyilatkoznia kell arról, hogy – a Vnytv. 3. § (1)–(3) bekezdései alapján – a munkakört betöltő vagyonyilatkozatra kötelezett-e. Amennyiben igen, arról a felvételi engedélykérelemmel egyidejűleg, illetve a munkakör változását megelőzően tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztályt.”

(2) A Melléklet 18. § (4)–(7) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) Az őrzésért felelős foglalkoztatott a (3) bekezdésben meghatározott tájékoztatást (a vagyonyilatkozat-nyomtatványt, a kitöltési útmutatót, valamint a vagyonyilatkozat-tételre szóló felhívást) a kötelezett részére elektronikusan küldi meg akként, hogy – figyelemmel az őrzésért felelős Vnytv. 8. § (4) bekezdésében rögzített kötelezettségére is – a kötelezett a Vnytv.-ben meghatározott határidőn belül vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíteni tudja.

(5) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló tájékoztatót, a vagyonyilatkozat-nyomtatványt, valamint a kitöltési útmutatót a belső honlapon közzétett nyomtatványok tartalmazzák.

(6) A kötelezett a vagyonyilatkozatot személyesen (vagy írásban meghatalmazott képviselője útján) – legkésőbb a Vnytv. által előírt határidőn belül – köteles két példányban, példányonként külön-külön zárt A4-es borítékban átadni az őrzésért felelős foglalkoztatottnak, aki a vagyonyilatkozat átadás-átvételéről két példányban igazolást állít ki. Az igazolás egyik példánya a kötelezetté, a másikat az őrzésért felelős foglalkoztatott tárolja.

(7) Az őrzésért felelős foglalkoztatott a vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékokra felvezeti a vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóját és a vagyonyilatkozat átadásának dátumát, majd lepecsételi a Humánpolitikai Főosztály sorsszám szerint nyilvántartott körbélyegzőjével. A kötelezett és az őrzésért felelős foglalkoztatott a lezárás helyét aláírásával ellátja, majd a borítékokat – az illetéktelen felnyitás megakadályozása érdekében – az őrzésért felelős foglalkoztatott öntapadó, átlátszó ragasztószalaggal leragasztja. A vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítója egy, a Humánpolitikai Főosztály által megállapított, egyéni azonosításra szolgáló, folyamatos és egyszer használható karaktersor. A nyilvántartási azonosító kizárólag a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez használható.”

#### 4. §

A Melléklet 13. alcíme helyébe a következő alcím lép:

##### „13. A közigazgatási alap- és szakvizsga, jogi szakvizsga, ügykezelői alapvizsga

20. § (1) A jogszabály által előírt vizsgákkal kapcsolatos bejelentési, hozzájárulási és szervezési feladatokat a Humánpolitikai Főosztály látja el. A vizsgára készülő foglalkoztatott (a továbbiakban: vizsgázó) a szervezeti egység vezetőjével egyeztetett vizsgaidőpontra jelentkezhet. A szervezeti egység vezetője a vizsgákra történő jelentkezést a munka mennyiségére és a foglalkoztatottak arányos terhelésére figyelemmel ütemezi. Az ütemezésnél előnyben kell részesíteni a vezetői munkakört betöltőket, valamint azokat a foglalkoztatottakat, akik kizárólag a közigazgatási szakvizsga hiánya miatt nem sorolhatók tanácsos besorolási fokozatba. A minisztérium képviseletében eljáró nyilatkozattételre jogosult személy (a továbbiakban: képzési referens) előzetesen ellenőrzi a jelentkezési feltételeket, és azok teljesülése esetén elvégzi a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által működtetett központi oktatás-informatikai felületen (a továbbiakban: Probono rendszer) a szükséges adminisztrációs feladatokat.

(2) A tanulmányi célú mentesítésre, a vizsgák napjaira és a vizsgát megelőző felkészítő konzultációra, felkészítő tanfolyamra tekintettel a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés időtartama alatt a vizsgázó illetményre jogosult.

(3) A sikertelen ügykezelői és közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, illetve jogi szakvizsga megismétlésére tanulmányi célú mentesítés nem vehető igénybe, az ismétlővizsga díját a vizsgázó viseli.

21. § (1) A közigazgatási alapvizsgára a vizsgázó a Probono rendszeren keresztül regisztrál és jelentkezik. A regisztrációt követően a képzési referens közigazgatási alapvizsgatervet készít, a vizsga, illetve a felkészítő konzultáció időpontjait a vizsgázó önállóan választja ki. A Probono rendszer a képzési referensnek a vizsgázó jelentkezéséről a jelentkezést követően azonnal automatikus értesítést küld. A közigazgatási alapvizsgára való jelentkezés a szervezeti egység vezetője egyetértésével történhet. A vizsgázó köteles tájékoztatni a szervezeti egysége vezetőjét a jelentkezési szándékáról, továbbá arról, hogy a felkészítő konzultáción részt kíván-e venni.

(2) A közigazgatási alapvizsga, valamint az azt megelőző felkészítő konzultáció, a Probono rendszerben megadott lejelentkezési határidőig (a vizsganap, valamint a felkészítő konzultáció kezdő napját megelőző 5 munkanapig) elhalasztható.

(3) A vizsgázó a közigazgatási alapvizsgára való eredményes felkészülés érdekében 4 munkanap munkavégzés alóli tanulmányi célú mentesítésre jogosult. A felkészülés időtartamába a vizsga napja és a vizsgaszervező által tartott felkészítő konzultáció időtartama nem számít bele.

22. § (1) Az ügykezelői alapvizsgára és a közigazgatási szakvizsgára történő jelentkezést a vizsgázó esetében, – ügykezelői alapvizsgára jelentkezéskor legkésőbb a vizsgaidőszak kezdete előtt 5 munkanappal, közigazgatási szakvizsgára jelentkezéskor a vizsgaidőszak kezdete előtt legalább 45 munkanappal – a Humánpolitikai Főosztály ellenőrzi és rögzíti a Probono rendszerben a vizsgázó által határidőre megküldött, belső felhasználású jelentkezési lapon megadott, a szervezeti egység vezetője által jóváhagyott adatok alapján. A jelentkezési lapok a belső honlap Személyügyi Hírek/Nyomtatványok menüpontjából tölthetők le. Az ügykezelői alapvizsgára és a közigazgatási szakvizsgára való jelentkezés a szervezeti egység vezetője egyetértésével történhet. A vizsgázó köteles tájékoztatni a szervezeti egység vezetőjét jelentkezési szándékáról, a felkészítő konzultáció és a vizsga várható időpontjáról, továbbá arról, hogy a felkészítő konzultáción részt kíván-e venni.

(2) Az ügykezelői alapvizsga, valamint az azt megelőző felkészítő konzultáció, a Probono rendszerben megadott lejelenkezési határidőig (a vizsgaidőszak kezdő napját megelőző 5 munkanapig) elhalasztható. A közigazgatási szakvizsga esetében első alkalommal a vizsgázó díjmentesen elhalaszthatja a szakvizsgarészt, az érintett szakvizsgarész (kötelező, választott) vizsganapját megelőző napig. A halasztásról a vizsgázónak kell tájékoztatnia a képzési referenst, aki a halasztási kérelmet elektronikusan továbbítja az NKE-nek. További halasztás esetén a halasztási díj költségét a vizsgázó viseli.

(3) A vizsgázó az ügykezelői alapvizsgára való eredményes felkészülés érdekében 3 munkanap, a közigazgatási szakvizsgára való eredményes felkészülés érdekében 8 munkanap munkavégzés alóli tanulmányi célú mentesítésre jogosult. A felkészülés időtartamába a vizsga napja és a vizsgaszervező által tartott felkészítő konzultáció időtartama nem számít bele.

22/A. § (1) A vizsgázó kérelme alapján, a jogi szakvizsgára való eredményes felkészülés érdekében évente – a vizsga napját is beszámítva – 15 munkanap tanulmányi célú mentesítést kell biztosítani, ami több részvizsga teljesítése esetén a vizsgázó döntésétől függően használható fel. A tanulmányi célú mentesítés ütemezését a foglalkoztatott a szervezeti egység vezetőjével előzetesen egyezteti.

(2) A jogi szakvizsga részvizsga időpontjára és a tanulmányi célú mentesítés igénybevételére irányuló írásbeli kérelmét a foglalkoztatott – a szervezeti egység vezetőjének egyetértésével – megküldi a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének. Annak érdekében, hogy a tanulmányi célú mentesítés éves mértéke ne kerüljön túllépésre, a Humánpolitikai Főosztály a kérelmet nyilvántartásba veszi, amiről tájékoztatja a foglalkoztatottat és a szervezeti egység vezetőjét.”

**5. §** A Melléklet 23. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az R2. 6. § (3) bekezdésében foglaltak fennállása esetén az értékelő vezető a szervezeti egység vezetője egyéni teljesítménykövetelmények módosítására vonatkozó előterjesztésétől számított 30 napon belül tájékoztatja a kormánytisztviselőt az új egyéni teljesítménykövetelményekről, egyúttal a korábbi munkakört értékeli.”

**6. §** (1) A Melléklet 24. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A szervezeti egység vezetője a kormánytisztviselő teljesítményértékelését az első félév vonatkozásában legkésőbb július 15-éig, a második félév, valamint az egész év vonatkozásában legkésőbb január 31-éig elkészíti.

(2) Az értékelő vezető az értékelő megbeszélést megelőzően legalább 5 munkanappal gondoskodik a kormánytisztviselő értékelő megbeszélésre történő beosztásáról.”

(2) A Melléklet 24. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az értékelő megbeszélést követően az értékelő vezető megküldi a Humánpolitikai Főosztály részére a teljesítményértékelés és követelmény meghatározás egy aláírt példányát a személyi anyagba helyezés, a teljesítményértékeléshez kapcsolódó egyéb iratot pedig irattárba helyezés céljából.”

(3) A Melléklet 24. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Ha az értékelő vezető jogviszonya év közben megszűnik, és a teljesítményértékelést az értékeltek vonatkozásában nem készíti el, akkor a szervezeti egységéhez tartozó év közbeni kilépők teljesítményértékelését, az új belépők követelményeinek meghatározását, illetve a szervezeti egység kormánytisztviselőinek féléves és éves teljesítményértékeléseit a kilépő értékelő vezető helyettese végzi el.”

(4) A Melléklet a következő 24/A. §-al egészül ki:

„24/A. § A kormányzati ügykezelő tevékenységét a Kttv. 211. §-ában meghatározottak szerint ötévente kell értékelni. A Humánpolitikai Főosztály erre a célra értékelő lapot rendszeresít, amely tartalmazza a javasolt értékelési szempontokat. Az érintett kormányzati ügykezelő tevékenységének soron következő értékelését a szervezeti egység vezetője, vagy akadályoztatása esetén az ügyrendben helyettesítésére kijelölt vezetői munkakört betöltő személy látja el.”

- 7. §** A Melléklet 31. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A megállapodás előkészítéséhez kormánytisztviselő esetében a belső honlapon közzétett „Célfeladat kiírásáról szóló megállapodás” elnevezésű, illetve munkavállaló esetében a „Munkaszerződés módosítás” elnevezésű nyomtatványt kell alkalmazni.”
- 8. §** A Melléklet 35. §-a a következő (9) bekezdéssel egészül ki:  
„(9) A szervezeti egység negyedévente köteles a tárgyévi szabadság nyilvántartó lap másolatát a Humánpolitikai Főosztály részére megküldeni.”
- 9. §** A Melléklet 37. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) E §-t a 13., valamint a 33. és 35. alcím rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.”
- 10. §** A Melléklet 39. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) A munkáltatói jogkör gyakorlója által meghozott döntést tartalmazó okiratot a Humánpolitikai Főosztály elektronikus úton továbbítja a foglalkoztatott részére.”
- 11. §** A Melléklet 40. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:  
„(6) A foglalkoztatott részére a rendes szabadság csak a rendkívüli munkaidő ellenértékéért járó szabadidő kiadását követően adható ki.”
- 12. §** A Melléklet 41. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Szervezeti egységek, amelyeknél távmunkavégzésre irányuló jogviszony is létesíthető:  
a) Társadalomfejlesztési Végrehajtási Főosztály,  
b) Beruházás-végrehajtási Főosztály,  
c) Oktatásfejlesztési Végrehajtási Főosztály,  
d) Pénzügyi Főosztály,  
e) EU Fejlesztések Jogi, Ellenőrzési, Kifogás- és Szabálytalanság-kezelési Főosztálya,  
f) Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztály.”
- 13. §** (1) A Melléklet 48. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A munkakör jellege különösen abban az esetben teheti szükségessé a székhelyen kívüli foglalkoztatást, ha a munkaköri feladatok olyan rendszeresen vagy folyamatosan felmerülő helyszíni ellenőrzési, monitoring, projektkoordinációs, beteg-, ellátott- vagy gyermekjogi képviselői, kommunikációs, képzési, üzemeltetési tevékenységekre terjednek ki, amelyek elvégzése a foglalkoztatottnak az irányított, a felügyelt vagy az ellenőrzött szervezetenél, a mellérendelt szervnél vagy a védelemre szorulóknál, illetve annak ügyében érintett más személynél történő megjelenése, helyszíni munkavégzése nélkül nem, vagy csak rendkívüli nehézséggel végezhető el.”
- (2) A Melléklet 48. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A minisztérium a székhelyen kívül foglalkoztatott számára)*  
„b) amennyiben a munkavégzéshez hivatali gépjármű használatát is biztosítja, vagy – indokolt esetben – saját gépjármű használatát engedélyezi, ezt a kinevezésben, illetve a munkaszerződésben rögzíteni szükséges, arra kiterjedően, hogy a gépjárműhasználat miként érinti a foglalkoztatottnak a munkavégzésével összefüggésben felmerülő költségei – ideértve különösen a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R4.) szerinti az utazási költségei – megtérítésére való jogosultságát.”
- (3) A Melléklet 48. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:  
„(5) A székhelyen kívüli foglalkoztatással kapcsolatos saját gépjárműhasználat költségelszámolására a minisztérium igazgatása gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatának vonatkozó szabályai alkalmazandók.”
- 14. §** (1) A Melléklet 50. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A foglalkoztatottak részére tanulmányaik folytatásához képzési, továbbképzési támogatás adható. Az évente köthető új tanulmányi szerződések száma a mindenkori pénzügyi lehetőségek figyelembevételével kerül megállapításra. A támogatás összegszerű, névre szóló mértékének megállapítása tanévenként történik. A foglalkoztatottak a tanév első félévében október 15. napjáig, második félévében március 15. napjáig kezdeményezhetik a szerződés megkötését. A minisztérium költségvetésére figyelemmel az anyagi támogatás mértékét a minisztérium egyoldalúan megváltoztathatja.”

- (2) A Melléklet 50. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(3) Próbaidő alatt tanulmányi szerződés nem köthető. Azzal a foglalkoztatottal, aki a felsőoktatásban első vagy további alapképzés, osztatlan képzés, mesterképzés, felsőfokú szakképzés elvégzéséhez tanulmányi szerződés megkötésével legalább hat féléven át pénzügyi támogatásban részesült, a diploma (oklevél) megszerzésétől számított öt éven belül újabb tanulmányi szerződés megkötésére nem kerülhet sor.
- (4) Határozott időre kinevezett kormánytisztviselővel, illetőleg határozott idejű munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóval csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban töltendő idő tartama nem nyúlik túl a határozott idejű jogviszony tartamán. A kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban töltendő idő tartamát a szakképesítés vagy szakképzettség megszerzését igazoló bizonyítvány, diploma (oklevél) keltének napjától kell számítani.
- (5) Tanulmányi szerződés köthető:
- a) akkreditált, az Országos Képzési Jegyzékben nyilvántartott szakképesítés megszerzését célzó képzésre,
- b) felsőoktatási intézményben első diploma megszerzésére irányuló alapképzésre (BA, BSc), osztatlan képzésre vagy
- c) felsőoktatási intézményben második diploma megszerzésére vagy további alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben (MA, MSc), szakirányú továbbképzésben és doktori képzési programban való részvételre.”

- 15. §** (1) A Melléklet 51. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) Tanulmányi szerződés megkötésére a foglalkoztatott írásbeli kérelmére, csak a munkakörébe tartozó feladatok ellátását segítő, a munkakörhöz kapcsolódóan hasznosítható új ismeretek megszerzését szolgáló szakképesítés vagy szakképzettség megszerzése esetén, a szervezeti egység vezetője, a helyettes államtitkár és az államtitkár egyetértő javaslata alapján, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása után kerülhet sor.”
- (2) A Melléklet 51. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(4) A felvételi eljárás lezárása után a foglalkoztatottnak az oktatási intézménybe történő felvételéről szóló határozatot, a hallgatói jogviszonyának fennállásáról szóló igazolást, valamint a képzés adott félévében fizetendő tandíjának összegéről szóló igazolást a Humánpolitikai Főosztályra kell benyújtania.
- (5) A Humánpolitikai Főosztály szakmailag véleményezi a tanulmányi szerződés kötésére irányuló kérelmeket, és – a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatása szerinti fedezet rendelkezésre állásának figyelembevételével – jóváhagyásra, évente két alkalommal az 50. § (1) bekezdésében meghatározott határidő leteltét követően felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak, aki dönt a tanulmányi szerződés feltételeiről és megkötéséről.”

- 16. §** A Melléklet 52. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) Tanulmányi szerződés esetén a foglalkoztatott az alábbiak szerint részesülhet tandíjtámogatásban, amelynek mértéke éves szinten nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) két és félszeresét:
- a) akkreditált, az Országos Képzési Jegyzékben nyilvántartott szakmai képzésben való részvétel esetén a képzés oktatási intézmény által igazolt tandíjának legfeljebb 70%-a,
- b) felsőoktatási intézményben első diploma megszerzésére irányuló alapképzésben, osztatlan képzésben való részvétel esetén a képzés oktatási intézmény által igazolt tandíjának legfeljebb 70%-a,
- c) felsőoktatási intézményben második diploma vagy további alapképzésben, kiegészítő alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori képzési programban való részvétel esetén a képzés oktatási intézmény által igazolt tandíjának legfeljebb 50%-a.”

- 17. §** (1) A Melléklet 53. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A tanulmányi szerződés alapján az adott félévre a foglalkoztatott részére a Humánpolitikai Főosztály az oktatási intézmény vizsgaköteles tantárgyakról szóló igazolása szerint megállapítja a tanulmányi célú mentesítés mértékét a 37. §-ban meghatározott módon.”
- (2) A Melléklet 53. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A foglalkoztatott a szakképesítés, szakképzettség megszerzését, a tanulmányi szerződés teljesítését a bizonyítvány, diploma (oklevél) bemutatásával igazolja, melyet a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles a Humánpolitikai Főosztályon bemutatni.”

- 18. §** (1) A Melléklet 56. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(4) A minisztérium a támogatást a nyelvi képzés befejezését követően folyósítja, amennyiben a foglalkoztatott sikeres nyelvvizsgát tett, melyet a nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatásával igazol, vagy az oktatási intézmény igazolása szerint a nyelvrák legalább 70%-án részt vett.

(5) A foglalkoztatottnak egyidejűleg kizárólag egy nyelvi képzése kerülhet támogatásra, valamint a nyelvi képzés támogatásában részesülő foglalkoztatott a képzés befejezését követő két évben nem kezdeményezhet újabb nyelvi képzéssel kapcsolatos támogatást.”

- (2) A Melléklet 56. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A minisztérium a nem általa szervezett nyelvtanfolyamokon történő részvételt csak abban az esetben támogatja, ha az a munkaidőt nem érinti.”

- 19. §** A Melléklet 57. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) A közigazgatási államtitkár munkavégzés alóli tanulmányi célú mentesítésről szóló döntését tartalmazó levelet a Humánpolitikai Főosztály elektronikus úton haladéktalanul továbbítja a foglalkoztatott részére.”

- 20. §** A Melléklet 58. § (1)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az Nftv. alapján szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a közigazgatási államtitkár engedélyezi, amennyiben a szakterület államtitkára vagy kabinetfőnöke egyetért a hallgató szakmai gyakorlatra történő fogadásával. A foglalkoztatást a szervezeti egység vezetője kezdeményezi legalább 3 héttel a szakmai gyakorlat kezdő időpontját megelőzően.

(2) A kezdeményezéshez csatolandó a hallgató önéletrajza, motivációs levele, a felsőoktatási intézmény által kiállított oktatói ajánlás és támogató nyilatkozat, amely tartalmazza, hogy a tantervi követelmények szerinti kötelező szakmai gyakorlatról van szó, és megfelelő gyakorlati helynek tartja a minisztériumot a hallgató kötelező szakmai gyakorlata teljesítéséhez. Az oktatói ajánlás és támogató nyilatkozat pecséttel és aláírással ellátott. Az informatikai eszközök igénylése a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság által rendszeresített belépőlapon kezdeményezhető.

(3) A Humánpolitikai Főosztály koordinálja a szakmai gyakorlat engedélyeztetését, továbbá kezeli a hallgatónak – az adatkezeléshez és az adatszolgáltatáshoz való hozzájárulásával – a (2) bekezdésben meghatározott dokumentumokban szereplő adatait.

(4) A hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás. A szakmai gyakorlat időtartama alatt a hallgatóval nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony. Amennyiben a felsőoktatási intézmény annak kiállítását kéri, a minisztérium befogadó nyilatkozatát a közigazgatási államtitkár írja alá.”

- 21. §** A Melléklet 59. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A cafetéria-juttatásra jogosult által választható cafetéria-juttatások:)*

„a) pénzösszeg juttatás,”

- 22. §** A Melléklet 60/A. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Költségvetési forrás rendelkezésre állása esetén adható juttatást a minisztérium elektronikus utalvány formájában is biztosíthat.

(2) Az 59. § (5) bekezdés d) pontjában megjelölt juttatást a minisztérium az Erzsébet-utalvány Plusz kártya forgalmazójától megrendelt kártyán biztosítja. A kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a foglalkoztatottakat költség nem terheli.

(3) Kártya igénylése során a foglalkoztatott köteles a rendelkezésére bocsátott kártya igényléséhez szükséges adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat két példányban történő kitöltéséről és aláírásáról, valamint ezek eredeti példányainak a Gazdálkodási Főosztály részére történő megküldéséről gondoskodni.”

- 23. §** A Melléklet 63. § (4) bekezdésének b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A cafetéria-nyilatkozatot arra tekintettel kell megtenni, hogy)*

„b) a pénzösszeg juttatás és a Széchenyi Pihenő Kártya alszámláira utalandó támogatás csak teljes évre, havi egyenlő összegben igényelhető.”

- 24. §** A Melléklet 64. § (3) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén támogatásra a cafetéria-juttatásra jogosult az Szja tv. 71. § (6) bekezdés e) pont ea)–ec) alpontjában meghatározott összegig jogosult.”

- 25. §** A Melléklet 65. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult, amennyiben a cafetéria-keret csökkentése nem lehetséges, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás



– a Gazdálkodási Főosztály által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult kormánytisztviselőt, szakmai vezetőt év közben áthelyezik, a cafetéria-juttatásokra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Igénybe vett juttatásnak kell tekinteni a 67–68. § szerinti juttatások átutalt tárgyhavi összegét.”

- 26. §** A Melléklet 42. alcíme helyébe a következő alcím lép:  
**„42. Béren kívüli juttatásnak minősülő pénzösszeg juttatás**  
 67. § (1) Béren kívüli juttatásnak minősül a foglalkoztatottnak az adóévben juttatott pénzösszegnek az Szja tv. szerinti éves keretösszeget meg nem haladó része.  
 (2) A pénzösszeg juttatás havonként egyenlő összegben igényelhető, mértéke nem haladhatja meg az Szja tv. 71. § (6) bekezdés e) pont ea)–ec) alpontjaiban meghatározott mértéket.”
- 27. §** A Melléklet 74. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(9) A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R5.) 7. § (1) bekezdés a) pontja és 1. mellékletének 38. pontja alapján a legalább egyéves, bármely munkáltatónál eltöltött jogviszonnyal rendelkező foglalkoztatott, főfoglalkozású jogviszonya ideje alatt évente 12 alkalommal 50%-os menettérti utazásra jogosult. Az utazási utalványt tulajdonosa valamennyi helyközi belföldi, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatáshoz (vasúti, helyközi autóbusz, HÉV, elővárosi autóbusz, komp és rév) igénybe veheti. Tárgyévre kiadott utazási utalvány a következő év március 31-ig jogosít a kedvezmény igénybevételére. Az utazási utalvány megilleti a gyermekgondozás céljából fizetés nélküli szabadságát töltő foglalkoztatottat is.”
- 28. §** A Melléklet 76. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:  
 „(3a) Nem igényelhető továbbá éleslátást biztosító szemüveg a foglalkoztatott jogviszonyának megszűnése esetén, amennyiben ennek kezdeményezéséről a Humánpolitikai Főosztály tudomást szerzett.”
- 29. §** A Melléklet 82. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 (A bizottság elnöke a Humánpolitikai Főosztály vezetője vagy az általa elnöki feladatok ellátására kijelölt személy. A bizottság tagjai)  
 „a) a Jogi Főosztály vezetője vagy az általa a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,”
- 30. §** (1) A Melléklet 85. § (1) bekezdésének 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „1. *első lakás*: első lakáshoz jut az a személy, akinek tulajdonában lakásvagyon (részben vagy egészben) – az ingatlan-nyilvántartás szerint – a kérelem benyújtásának időpontjában nincs, és nyilatkozata szerint korábban sem volt.”  
 (2) A Melléklet 85. § (1) bekezdésének 6. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[E fejezet alkalmazásában:*  
*lakáskorszerűsítés: a foglalkoztatott, illetve házastársa vagy élettársa tulajdonában (résztulajdonában) vagy a házastárs tulajdonában álló, és a foglalkoztatott lakóhelyeként bejelentett lakás]*  
 „c) megfelelő beltéri légállapotú és használati meleg vizet biztosító épülettechnikai rendszer kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is,”  
 (3) A Melléklet 85. § (1) bekezdése a következő 9. ponttal egészül ki:  
 „9. *akadálymentesítés*: a mozgáskorlátozott személy fogyatékosága jellegéből fakadó, a lakáshasználattal összefüggő életvitel nehézségeit csökkentő, a rendeltetésszerű használatot biztosító műszaki akadálymentesítési munkák elvégzése új lakóépületen vagy új lakáson, meglévő lakóépületen vagy használt lakáson.”
- 31. §** (1) A Melléklet 59. alcíme helyébe a következő alcím lép:  
**„59. Lakásbérleti támogatás**  
 86. § (1) A minisztérium – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – az Szja tv. 1. számú melléklet 9. pont 9.7. alpontjában foglalt feltételek fennállása esetében lakásbérleti támogatásban részesítheti azt a határozatlan időtartamú jogviszonyban álló foglalkoztatottat  
 a) akinek a minisztériumnál legalább hat hónapja fennáll a jogviszonya, vagy egyébként – áthelyezés esetén – hat hónapos folyamatos kormánytisztviselői jogviszonnyal rendelkezik, ideértve azt a kormánytisztviselőt, aki a kormányzati szolgálati jogviszony létesítését megelőzően a minisztériumnál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban állt, és az ösztöndíjas jogviszonya és a kormánytisztviselői jogviszonyának időtartama együttesen eléri a hat hónapot,

- b) aki legalább heti 36 órás jogviszony keretében van foglalkoztatva,
- c) akinek az állandó lakóhelye Budapesttől legalább 60 km-re van, vagy Budapest és az állandó lakóhelye közötti, naponta, tömegközlekedési eszközzel történő oda- és visszautazás ideje a 3 órát meghaladja,
- d) aki nem rendelkezett a jogviszony létrejöttét megelőző 12 hónapban, és nem rendelkezik a támogatás nyújtásának időpontjában lakás tulajdonjogával, haszonélvezeti jogával Budapesten vagy Budapest közigazgatási határától számított 60 km-es körzeten belül, valamint
- e) ha érvényes lakásbérleti vagy albérleti szerződés alapján lakik Budapesten vagy Budapest közigazgatási határától számított 60 km-es távolságon belül.
- (2) Amennyiben a foglalkoztatott a kérelem benyújtásakor még nem rendelkezik az (1) bekezdésben előírt időtartamú jogviszonnyal, abban az esetben a bizottság érdemben elbíráhatja a kérelmet azzal, hogy a javaslat – és az esetleges támogatás – azzal a nappal válik hatályossá, amikor a foglalkoztatott a minimálisan előírt időtartamú jogviszonnyal már rendelkezik.
- (3) Amennyiben a foglalkoztatott által bérelt ugyanazon lakás tekintetében több magánszemély is jogosult adómentes lakhatási támogatás igénybevételére, azt közülük csak – a döntésük szerinti – egyikük veheti igénybe.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállása esetében a foglalkoztatott részére adómentesen mobilitási célú lakhatási támogatás adható maximálisan 51 000 Ft értékben. Amennyiben a havi bérleti díj összege alacsonyabb a lakhatási támogatás maximális összegénél, a támogatás a bérleti díjjal megegyező összegű. A bizottság az éves keret és a beadott kérelmek figyelembevételével a támogatási összeg felső határát egyedi elbírálás alapján csökkentheti.
- (5) A kérelmet a belső honlapon közzétett „Kérelem lakásbérleti támogatás engedélyezése iránt” elnevezésű nyomtatványon kell – a bizottság elnökének címezve és a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatával ellátva – a Humánpolitikai Főosztályra benyújtani. A kérelemhez csatolni kell
- a) az érvényes – két tanú aláírásával ellátott – lakásbérleti vagy albérleti szerződés egy másolati példányát,
- b) a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány (személyi igazolvány vagy lakcímet igazoló hatósági igazolvány) másolatát, valamint
- c) a bérleti díj megfizetését igazoló bizonylatot (pl. készpénzátutalási megbízás feladóvevényének másolata, átutalási megbízás másolata stb.),
- d) a foglalkoztatott nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelel,
- e) a foglalkoztatott nyilatkozatát a (13) bekezdésben foglaltak tudomásulvételéről.
- (6) A kérelem elbírálása során a foglalkoztatott az igényjogosultság alátámasztására alkalmas más irat becsatolására, illetve a kérelmet megalapozó dokumentumok eredetiben való bemutatására is kötelezhető.
- (7) A lakásbérleti támogatás legfeljebb a naptári év végéig állapítható meg. A foglalkoztatott a támogatási idő leteltével újabb lakásbérleti támogatás iránti kérelmet terjeszthet elő a következő naptári évben.
- (8) A lakásbérleti támogatás iránti kérelmet a foglalkoztatott a szervezeti egysége vezetőjének nyújtja be, aki a véleményével ellátva haladéktalanul továbbítja a Humánpolitikai Főosztálynak. A bizottság a naptári év elején a lakásbérleti támogatásokra javaslatot tesz a rendelkezésre álló forrásokra tekintettel. A bizottság a kérelmeket fedezetigazolást követően terjeszti fel a helyettes államtitkárnak döntésre.
- (9) A minisztérium Gazdálkodási Főosztálya a tárgyhónap 15. napjáig igazoltan megfizetett bérleti díj alapján járó lakásbérleti támogatást legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig folyósítja.
- (10) A foglalkoztatott a bérleti jogviszony megszűnését haladéktalanul, de legkésőbb a bérleti jogviszony megszűnését követő 3 munkanapon belül köteles írásban a bizottság elnökének bejelenteni, amely a lakásbérleti támogatás folyósításának automatikus megszűnését vonja maga után.
- (11) Lakásbérleti támogatás nem illeti meg a foglalkoztatottat
- a) a felmentési, illetve munkáltatói felmondási időnek a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés,
- b) 30 napon túli, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság,
- c) 30 napon túli egyéb távollét (pl. külföldi ösztöndíj, nemzeti szakértőként történő foglalkoztatás, határozott idejű áthelyezés stb.) idejére.
- (12) A foglalkoztatott köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a bizottság elnökének a (11) bekezdésben foglalt körülmény bekövetkezését, mely az a) pont esetén a támogatás folyósításának megszűnését, míg a b) és c) pontban foglalt esetekben a lakásbérleti támogatás folyósításának felfüggesztését vonja maga után.
- (13) A támogatásban részesülő foglalkoztatott köteles a bérleti díjak megfizetését – készpénzátutalási megbízás feladóvevényével, banki terhelést igazoló bizonylattal vagy bevételi bizonylat másolatával – igazolni a Humánpolitikai Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály felé minden hónap 15. napjáig vagy a jogviszony megszűnése, illetve tartós

távollét esetén az utolsó munkában töltött napon. Amennyiben a foglalkoztatott a bérleti díj megfizetését nem igazolja, a támogatás folyósítása megszüntetésre kerül.

(14) A foglalkoztatott az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállásáról vagy azok megszűnéséről a munkáltatónak nyilatkozatot tesz. Foglalkoztatott tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat esetén vagy a nyilatkozat módosításának elmulasztása esetén az adókötelezettséget a jogviszonyból származó jövedelemre vonatkozó szabályok szerint kell megállapítani azzal, hogy az adóhatóság határozatában az egyébként a munkáltatót (foglalkoztatót) terhelő költségek és azok teljesítése elmulasztásának jogkövetkezményeit a magánszemély terhére állapítja meg.

(15) A munkáltató az adóévet követő január 31. napjáig az adómentes támogatásban részesített foglalkoztatottak nevéről, adóazonosító jeléről, valamint a foglalkoztatott által bérelt lakás címéről adatot szolgáltat az adóhatóság részére.

86/A. § (1) A minisztérium lakásbérleti támogatásban részesítheti továbbá azt a határozott időtartamú jogviszonyban álló foglalkoztatottat

a) akinek a minisztériumnál legalább hat hónapja fennáll a jogviszonya, vagy egyébként – áthelyezés esetén – hathónapos folyamatos kormánytisztviselői jogviszonnyal rendelkezik, ideértve azt a kormánytisztviselőt, aki a kormányzati szolgálati jogviszony létesítését megelőzően a minisztériumnál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban állt, és az ösztöndíjas jogviszonya és a kormánytisztviselői jogviszonyának időtartama együttesen eléri a hat hónapot,

b) akinek az állandó lakóhelye Budapeستől legalább 60 km-re van, vagy Budapest és az állandó lakóhelye közötti, naponta, tömegközlekedési eszközzel történő oda- és visszautazás ideje a 3 órát meghaladja,

c) aki nem rendelkezett a munkaviszony létrejöttét megelőző 12 hónapban, és nem rendelkezik a támogatás nyújtásának időpontjában lakás tulajdonjogával, haszonélvezeti jogával Budapesten vagy Budapest közigazgatási határától számított 60 km-es körzeten belül, valamint

d) ha érvényes lakásbérleti vagy albérleti szerződés alapján lakik Budapesten vagy Budapest közigazgatási határától számított 60 km-es távolságon belül.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállása esetében a lakásbérleti támogatás mértéke legfeljebb az illetményalap másfélszeresének megfelelő összeg.

(3) Az (1) bekezdés szerint nyújtott lakásbérleti támogatás a mindenkor hatályos Szja. törvény szerint adózik.

(4) Az (1) bekezdés alapján nyújtott lakásbérleti támogatás vonatkozásában a 86. § (5)–(13) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell."

**32. §** (1) A Melléklet 88. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A foglalkoztatott részére lakáscélú munkáltatói kölcsön – a lakáscélú számla vezetésével megbízott hitelintézet (a továbbiakban: hitelintézet) útján – az alábbi célokra nyújtható:

a) lakásvásárlás,

b) lakásépítés,

c) lakáskorszerűsítés,

d) lakásbővítés,

e) akadálymentesítés,

f) az a)–e) pontban meghatározott célokra hitelintézettől felvett hitel egészének vagy részének visszafizetése."

(2) A Melléklet 88. § (3) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:

*[Lakáscélú kölcsön nyújtható – a (2) bekezdésben meghatározott célokra – azon határozatlan időtartamú jogviszonyban álló foglalkoztatott részére, aki az alábbi feltételeknek megfelel:]*

„g) a lakáscélú munkáltatói kölcsön biztosítékaul szolgáló ingatlan forgalmi értékéhez képest a hitelkiváltást követően a jelzálogjoggal biztosított követelések együttes összege nem haladhatja meg a 70%-ot. A kölcsön kérelemhez a kérelmezőnek csatolnia kell a hitelintézet igazolását a fennálló tartozásállományról, illetve arról, hogy a hitelszerződésben foglaltak szerinti törlesztő részletek megfizetése tekintetében tartozása nem áll fenn."

(3) A Melléklet 88. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Annak a foglalkoztatottnak a lakásépítése, vásárlása támogatható, akinek vagy házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együtt költöző családtagjainak lakástulajdona nincs, vagy legfeljebb 50 százalékos tulajdoni hányaddal rendelkezik egy olyan lakásban, amely tulajdonközösség megszüntetése vagy öröklés útján került a tulajdonukba. Ezen bekezdés alkalmazása során nem tekinthető lakástulajdonnak, ha az ingatlan egyenes ági rokonok közötti törvényes öröklés vagy ajándékozás útján megszerzett és haszonélvezeti joggal terhelt, továbbá a kérelmező és a vele egy háztartásban élő családtagok nem ebben az ingatlanban laknak."

- (4) A Melléklet 88. § (6) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Nem nyújtható lakáscélú kölcsön*)  
„g) ha az a személyi jövedelemadóról szóló, az elbíráláskor hatályos jogszabályban meghatározott adómentességet biztosító feltételektől eltér;”
- (5) A Melléklet 88. § (7)–(11) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
„(7) A (6) bekezdés d)–f) pontjai nem vonatkoznak arra az esetre, ha a foglalkoztatott a munkáltatói kölcsönt a (2) bekezdés f) pontjában meghatározott célból kéri.  
(8) A kölcsönigény elbírálása során előnyben kell részesíteni azt a foglalkoztatottat, aki:  
a) első lakása megvásárlásához nyújtja be kérelmét,  
b) még nem részesült a minisztériumtól – ide értve a jogelőd minisztériumokat is – munkáltatói kölcsönben,  
c) saját háztartásában kettő vagy több gyermeket nevel,  
d) életminőségét hátrányosan befolyásoló körülmények (pl. komfort nélküli lakás, rossz műszaki állapotú lakás stb.) között él,  
e) gyermekét egyedül neveli,  
f) nem rendelkezik a mindenkori minimálbér kétszeresét elérő havi nettó jövedelemmel,  
g) fiatal házas.  
(9) A foglalkoztatott a minisztériumtól egyszerre csak egy jogcímen részesülhet lakáscélú kölcsönben. Újabb támogatási kérelem akkor terjeszthető elő, ha a foglalkoztatott a korábbi kölcsönét teljes egészében visszafizette.  
(10) A (9) bekezdésben foglaltaktól eltérően a foglalkoztatott három hónapon belül részesíthető lakásvásárlás és lakáskorszerűsítés jogcímen is munkáltatói kölcsönben, abban az esetben, ha a megvásárolni kívánt ingatlan korszerűsítése is szükséges. A munkáltatói kölcsön iránti kérelmeket egyidejűleg is elő lehet terjeszteni, de mindkét jogcímen előterjesztett kérelemnek meg kell felelnie az (1)–(7) bekezdésben foglalt feltételeknek.  
(11) Az a foglalkoztatott, aki lakáscélú kölcsönt kapott, nem részesíthető további lakásbérleti támogatásban akkor, ha az ingatlanra érvényes lakhatási engedéllyel rendelkezik.”
- (6) A Melléklet 88. §-a a következő (12) bekezdéssel egészül ki:  
„(12) A foglalkoztatott korábbi munkahelyétől kapott lakáscélú kölcsön csak a jelen fejezetben foglaltaknak megfelelő feltételekkel és mértékig vállalható át.”

**33. §** A Melléklet 91. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„91. § A kölcsön folyósításáról a minisztérium a belső honlapon közzétett „Megállapodás munkáltatói kölcsönről” elnevezésű szerződésminta alapján megállapodást köt a foglalkoztatottal. A megállapodás egy eredeti példányát a Gazdálkodási Főosztálynak, egy-egy eredeti példányt a foglalkoztatottnak és a Humánpolitikai Főosztálynak, egy eredeti példányt a kölcsönt folyósító pénzügyi intézetnek szükséges megküldeni, továbbá egy eredeti példány az aktában marad.”

- 34. §** (1) A Melléklet 95. § (2) bekezdésének d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*A kérelemhez csatolni kell*)  
„d) lakásépítés, lakásbővítés esetén az Elektronikus építési napló adminisztrációs rendszerből lekért E-napló készenlétbe helyezés adatait pdf formátumban, műszaki dokumentációt és költségvetést;”
- (2) A Melléklet 95. § (2) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:  
(*A kérelemhez csatolni kell*)  
„g) hitelintézetől felvett kölcsön visszafizetésére igényelt kölcsön esetén – a felhasználási céltól függően – az a)–f) pontokban foglalt dokumentumokat, a hitelintézettel kötött hitelszerződés másolatát, valamint a kérelem benyújtásakor a hitelintézet három hónaponál nem régebbi igazolását a fennálló kölcsöntartozásról.”
- (3) A Melléklet 95. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(7) A kölcsönkérelmet a szervezeti egység vezetőjének javaslatával kell felterjeszteni.”

**35. §** A Melléklet 98. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A foglalkoztatottnaként, illetve háztartásonként nyújtott, az (1) bekezdésben meghatározott szociális juttatások együttes összege – a 99. § (6) bekezdésében foglaltak kivételével – évente nem haladhatja meg az illetményalap hatszorosát.”

- 36. §** (1) A Melléklet 99. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(3) Foglalkoztatottnaként az eseti szociális segély mértéke – a (6) bekezdésben foglalt kivételével – tárgyévénként nem haladhatja meg az illetményalap hatszorosát.”
- (2) A Melléklet 99. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:  
 „(6) Különös méltánylást érdemlő esetben, amennyiben a 99. § (1) bekezdésében foglalt feltételek is fennállnak, a közigazgatási államtitkár kivételes szociális segélyben részesítheti a foglalkoztatottat. A kivételes szociális segély elbírálásánál különösen a foglalkoztatott egészségi állapotát, a minisztériummal fennálló jogviszonyának az időtartamát és a jogviszonya alatt végzett szakmai tevékenységének a színvonalát kell figyelembe venni. A kivételes szociális segély mértéke tárgyévénként nem haladhatja meg az illetményalap huszonhatszorosát.”

**37. §** A Melléklet

- a) 4. § (1) bekezdésében az „intraneten” szövegrész helyébe a „belső honlapon” szöveg,
- b) 4. § (2) bekezdésében, 8. § (1) bekezdésében, 9. § (5) bekezdésében, 11. §-ában, 12. § (1) bekezdésében, 13. § (2) bekezdésében, 16. § (1) bekezdésében, 17. § (1) bekezdésében, 45. § (3) bekezdésében, 47. § (2) bekezdésében, 51. § (6) bekezdésében, 60. § (2) bekezdésében, 63. § (1) és (2) bekezdésében, 64. § (1) bekezdésében, 68. § (1) és (2) bekezdésében, 74. § (3) bekezdésében, 75. § (1) bekezdésében, 76. § (2) bekezdésében, 78. § (4) bekezdésében, 90. § (4) bekezdésében, 95. § (1) bekezdésében, 99. § (2) bekezdésében, 100. § (3) bekezdésében, 101. § (3) bekezdésében az „intraneten” szövegrész helyébe a „belső honlapon” szöveg,
- c) 10. § (1) bekezdésében, 83. § (4) bekezdésében, 95. § (8) bekezdésében, 102. § (6) bekezdésében a „jogi és személyügyi helyettes államtitkárnak” szövegrész helyébe a „személyügyekért és gazdálkodásért felelős helyettes államtitkárnak” szöveg,
- d) 82. § (1) bekezdésében, 84. § (1) bekezdésében, 90. § (5) bekezdésében, 93. § (4) bekezdésében, 94. § (1), (7) és (9) bekezdésében, 97. § (1) bekezdésében, 102. § (4) bekezdésében a „jogi és személyügyi helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „személyügyekért és gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
- e) 25. §-ában a „49/2012. (XII. 15.) EMMI rendeletben” szövegrész helyébe a „26/2016. (IX. 8.) EMMI rendeletben” szöveg,
- f) 31. § (1) bekezdésében az „egyeztetést” szövegrész helyébe az „adategyeztetés” szöveg,
- g) 39. § (5) bekezdésében az „M” szövegrész helyébe az „U” szöveg,
- h) 50. § (2) bekezdésében az „illetve felmentési, illetve felmondási” szövegrész helyébe az „illetve felmentési vagy felmondási” szöveg,
- i) 51. § (2) bekezdésében a „képesítés, végzettség” szövegrész helyébe a „szakképesítés, szakképzettség” szöveg,
- j) 63. § (1) bekezdésében a „67–72. §-ban” szövegrész helyébe a „67–68. §-ban” szöveg,
- k) 64. § (1) bekezdésében az „elektronikus levélben” szövegrész helyébe az „elektronikus levél útján” szöveg,
- l) 65. § (5) bekezdésében a „69. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe a „67. § (1) bekezdése” szöveg,
- m) 68. § (3) bekezdésében az „Szja tv. 71. § (1) bekezdés c) pontjában” szövegrész helyébe az „Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pontjában” szöveg,
- n) 76. § (2) bekezdésében a „szakorvos” szövegrész helyébe a „szakorvos vagy optometrista” szöveg,
- o) 78. § (4) bekezdésében az „Egészségpolitikai Főosztály” szövegrész helyébe a „Humánpolitikai Főosztály” szöveg,
- p) 95. § (10) bekezdésében a „Humánpolitikai Főosztálya” szövegrész helyébe a „Gazdálkodási Főosztálya” szöveg,
- q) 96. §-ában a „Humánpolitikai Főosztály” szövegrészek helyébe a „Gazdálkodási Főosztály” szöveg lép.

**38. §** Hatályát veszti a Melléklet

- a) 24. § (7) bekezdése,
- b) 59. § (2) bekezdésének c)–f) pontja,
- c) 44–47. alcímei,
- d) 76. § (4) bekezdése,
- e) 92. § (1) bekezdés f) pontja.

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 1/2017. (I. 24.) OBH utasítása  
a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatról szóló  
6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatról szóló 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás (a továbbiakban: címadományozási szabályzat) 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„7. § (1) A kúriai tanácsos címből összesen 5, címzetes kúriai bíró címből összesen 8, címzetes táblabíró címből összesen 13 adományozható. Újabb címadományozásra csak akkor kerülhet sor, ha a cím viselői közül valakinek a bírói szolgálati viszonya megszűnik, illetve tényleges kúriai bírói vagy ítélőtáblai bírói beosztásba kerül, vagy a Kúria, illetve az ítélőtáblák engedélyezett összbírói létszáma emelkedett. Újabb címadományozásra nyílik lehetőség abban az esetben, ha az elismerésként címadományozásban részesült bíró a Bjt. 174. § (2) bekezdése alapján is jogosulttá válik a cím viselésére.  
(2) Címzetes törvényszéki bíró cím összesen a törvényszék engedélyezett összbírói létszámának 6 százaléka erejéig adományozható. Újabb cím adományozására csak akkor kerülhet sor, ha a cím viselői közül valakinek a bírói szolgálati viszonya megszűnik, illetőleg tényleges törvényszéki bírói beosztásba kerül, vagy a törvényszék engedélyezett összbírói létszáma emelkedett. Újabb címadományozásra nyílik lehetőség abban az esetben, ha az elismerésként címadományozásban részesült bíró a Bjt. 174. § (2) bekezdése alapján is jogosulttá válik a cím viselésére.”
- 2. §** (1) A címadományozási szabályzat 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Főtanácsosi és tanácsosi cím a Kúrián, az ítélőtáblán, a törvényszék illetékességi területéhez tartozó bíróságokon és az OBH-ban az engedélyezett tisztviselői létszám 6 százaléka erejéig – de legalább egy – adományozható.”  
(2) A címadományozási szabályzat 8. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:  
„(3a) Főtanácsos cím a Kúrián, az ítélőtáblán, a törvényszék illetékességi területéhez tartozó bíróságokon és az OBH-ban az engedélyezett bírósági titkári létszám 2 százaléka erejéig – de legalább egy – adományozható.”
- 3. §** A címadományozási szabályzat  
a) 8. § (1) bekezdésében a „(3) bekezdésében” szövegrész helyébe a „(3)–(3a) bekezdésében”;  
b) 9. § (1) bekezdésében a „8. § (3) bekezdésében” szövegrész helyébe a „8. § (3)–(3a) bekezdésében” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Handó Tünde s. k.,*  
elnök

---

**Az országos rendőrfőkapitány 4/2017. (I. 24.) ORFK utasítása az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv mélységi ellenőrzési és közterületi támogató alegységeiről szóló 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv mélységi ellenőrzési és közterületi támogató alegységeiről szóló 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv mélységi ellenőrzési és közterületi támogató alegységeiről szóló 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. Az utasítás hatálya az abban meghatározott feladatkörök tekintetében  
a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);  
b) a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR);  
c) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra (a továbbiakban: RRI);  
d) a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra (a továbbiakban: ROKK), valamint  
e) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban: MRFK) terjed ki.”
2. Az Utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. A MEKTA-k tevékenységének egységes szakmai irányítását a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály (a továbbiakban: ORFK RFI KVFO) Csapatszolgálati Osztály (a továbbiakban: ORFK RFI KVFO CSO) útján végzi.”
3. Az Utasítás 7. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A MEKTA feladata)  
„c) az illetékességi területre elrendelt fokozott ellenőrzésben és a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes vagy az MRFK rendészeti rendőrfőkapitány-helyettese által elrendelt, magasabb szintű felkészültséget igénylő szakmai tevékenységben való részvétel;”
4. Az Utasítás 7. pont t) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A MEKTA feladata)  
„t) a rendkívüli állapot, a szükségállapot, a veszélyhelyzet és a terrorveszélyhelyzet esetén meghatározott rendvédelmi feladatok ellátása;”
5. Az Utasítás 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„30. A ROKK által a központi szakmai alapképzés befejezését követően kiállított bizonyítványt, a MEKTA alapképzésen és továbbképzéseken való részvételről szóló kötelezettségvállaló nyilatkozatot, a MEKTA vezetőjének az állományba való felvételére vonatkozó javaslatát, az 1. melléklet szerinti lőgyakorlat teljesítéséről szóló igazolást, valamint a MEKTA alapképzés megkezdését megelőzően teljesített és érvényes egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági igazolásokat az érintett rendőr személyügyi dossziéjában el kell helyezni, továbbá a SZENYOR for Windows rendszerben az adatokat rögzíteni kell.”
6. Az Utasítás 67. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az ORFK RFI KVFO CSO vezetője, szakmai irányítási jogkörében eljárva)  
„d) intézkedik a MEKTA-k elmúlt évi szakmai tevékenységének, személyi összetételének, anyagi és technikai eszközeinek összegzéséről, melyről január 31-ig jelentést terjeszt fel a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére;”
7. Az Utasítás 2. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. Fegyverzeti anyagok  
Személyi felszerelés:  
– 1 db tetszőleges űrméretű (másod-) pisztoly.

*Kiegészítő fegyverzeti felszerelés:*

- 1 db bilincstartó;
- 1 db szabvány lövész szemüveg (minősítéssel).

*Osztály (alosztály) készlet (a készlet kialakításánál a létszámviszonyokra is figyelemmel kell lenni):*

- 3 db tájoló;
- 3 db kézi GPS vevőkészülék (folyamatosan frissíthető szoftverekkel);
- 3 db passzív rendszerű éjjellátó berendezés;
- 1 db speciális bevetési táska (fenti felszerelés szállításához)."

8. Az Utasítás 2. melléklet 3. pontjában szereplő felsorolás a következő szövegrésszel egészül ki:  
 „– 1 db C.P.E. ütés- és vágásálló testvédő készlet, ütésálló védőpajzs, valamint ütésálló védősisak (az ideiglenes csapatszolgálati században történő feladat végrehajtás esetén);  
 – 1 pár szúrás elleni védőkesztyű.”
9. Az Utasítás 2. melléklet 8. pontja a következő szövegrésszel egészül ki:  
 „– 1 garnitúra gyakorlóöltözet (képzési célra).”
10. Az Utasítás
- a) 15. pontjában a „Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ (a továbbiakban: ROKK)” szövegrész helyébe a „ROKK”;
  - b) 19. pontjában az „(a továbbiakban: KR SZOVI)” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: KR SZOVIG)”;
  - c) 20. és 64. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek”;
  - d) 22. és 64. pontjában, valamint 67. pont b) és e) alpontjában a „KR SZOVI” szövegrész helyébe a „KR SZOVIG”;
  - e) 24. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes”;
  - f) 38. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatónak” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek”;
  - g) 41. és 46. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatója” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes”;
  - h) 60. pontjában a „KR SZOVI” szövegrészek helyébe a „KR SZOVIG”;
  - i) 70. pontjában az „az ORFK gazdasági főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek”, valamint a „felterjeszti” szövegrész helyébe a „megküldi, illetve felterjeszti” szöveg lép.
11. Ez az utasítás 2017. február 1-jén lép hatályba.
12. Hatályát veszti az Utasítás
- a) 20. pontjában az „első alkalommal 2013. február 15-ig, majd”;
  - b) 38. pontjában az „első alkalommal 2013. március 31-ig, majd” szövegrész.
13. Hatályát veszti az Utasítás 73. pontja.
14. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

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

---



## II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

### **A külgazdasági és külügyminiszter 2/2017. (I. 24.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és az Iráni Iszlám Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 2/2016. (I. 20.) Korm. rendelet 2–3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2/2016. (I. 20.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2016. január 20-i 8. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Iráni Iszlám Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 8. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás az utolsó értesítés kézhezvételét követő harmincadik napon lép hatályba, mikor a Szerződő felek diplomáciai csatornákon keresztül értesítik egymást arról, hogy a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárásoknak eleget tettek.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges utolsó írásbeli értesítés kézhezvételének napja: 2016. december 21.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. január 20.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2/2016. (I. 20.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Iráni Iszlám Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 2/2016. (I. 20.) Korm. rendelet 2–3. §-ai 2017. január 20-án, azaz kettőezer-tizenhét január huszadikán léptek hatályba.

A Hivatalos Értesítő 2016. december 16-i 62. számában megjelent, a Magyarország Kormánya és az Iráni Iszlám Köztársaság Kormánya közötti gazdasági együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 2/2016. (I. 20.) Korm. rendelet 2–3. §-ának hatálybalépéséről szóló 43/2016. (XII. 16.) KKM közlemény visszavonásra kerül.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 3/2017. (I. 24.) KKM közleménye  
a Magyarország Kormánya és Katar Állam Kormánya közötti légitársasági megállapodás kihirdetéséről  
szóló 2016. évi CLIV. törvény 2–3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2016. évi CLIV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2016. december 15-i 203. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és Katar Állam Kormánya közötti légitársasági megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 24. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Megállapodás a Szerződő Felek vonatkozó jogi eljárásainak megfelelően kerül jóváhagyásra. Továbbá mindkét Szerződő Fél értesíti a másik Szerződő Felet diplomáciai csatornákon keresztül arról, hogy befejeződött az alkotmányos eljárási követelményeik teljesítése. A jelen Megállapodás az erről szóló későbbi értesítés kézhez vételétől számított harmincadik napon lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges utolsó írásbeli értesítés kézhezvételének napja: 2016. december 20.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. január 19.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2016. évi CLIV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Katar Állam Kormánya közötti légitársasági megállapodás kihirdetéséről szóló 2016. évi CLIV. törvény 2–3. §-ai 2017. január 19-én, azaz kétezer-tizenhét január tizenkilencedikén léptek hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---

## IV. Egyéb közlemények

### A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2017. február 1-je és február 28-a között alkalmazható üzemanyagokról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 370 Ft/l

Gázolaj 382 Ft/l

Keverék 405 Ft/l

LPG autógáz 203 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

*Nemzeti Adó- és Vámhivatal*

### Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a Magyarország területén engedéllyel működő külföldi felsőoktatási intézményekről

(2016. december 1.)

1. Név: Anglia Ruskin University (korábban: Anglia Polytechnic University)  
Székhely címe: Cambridge Campus, East Road, Cambridge, CB1 1PT, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Egyetem (1055 Budapest, Markó utca 29–31.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
2. Név: Avans Hogeschool International Business School Breda  
Székhely címe: 4818 Breda, Lovensdijkstraat 63., Hollandia  
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Egyetem (1055 Budapest, Markó utca 29–31.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
3. Név: Bankovní institut vysoká škola (Banking Institute College of Banking)  
Székhely címe: Nárožní 2600/9, 158 00 Praha 5, Cseh Köztársaság  
Elérhetőség: Eventus Üzleti Művészeti Szakképző Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Kollégium (3300 Eger, Servita út 28.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

4. Név: Boston University (Boston University School of Law)  
Székhely címe: MA 02215 Boston, 1 Silber Way, Amerikai Egyesült Államok  
Elérhetőség: Eötvös Loránd Tudományegyetem (1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
5. Név: CECOS London College  
Székhely címe: 59 Compton Road, Islington, N1 2YT London, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: Central European American Studio Kft. (1149 Budapest, Pósa u. 3.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
6. Név: Central European University, New York  
Székhely címe: 400 West 59<sup>th</sup> Street, 10019 New York, Amerikai Egyesült Államok  
Elérhetőség: Közép-európai Egyetem (1051 Budapest, Nádor u. 9.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
7. Név: École d'Art Maryse Eloy  
Székhely címe: 1 rue Bouvier, 75011 Paris, Franciaország  
Elérhetőség: Visart Művészeti Akadémia (2120 Dunakeszi, Tamási Áron u. 2.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
8. Név: École Supérieure des Sciences Commerciales d'Angers (ESSCA Magyarország Alapítvány)  
Székhely címe: 1 rue Lakanal – BP 40348 – 49003 Angers Cedex 01, Franciaország  
Elérhetőség: ESSCA Magyarország Alapítvány (1093 Budapest, Czuczor u. 6.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
9. Név: Edinburgh Napier University  
Székhely címe: EH10 5LG Edinburgh, Craighouse Campus, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet (1085 Budapest, Horánszky u. 15.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
10. Név: FernUniversität in Hagen  
Székhely címe: Fleyer Straße 204, 58084 Hagen, Németország  
Elérhetőség: Budapesti Németnyelvű Távtanulási Központ Alapítvány (1075 Budapest, Madách Imre u. 13–14.; 1073 Budapest, Erzsébet krt. 50.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
11. Név: Georg-August-Universität Göttingen  
Székhely címe: Wilhelmsplatz 1, 37073 Göttingen, Németország  
Elérhetőség: Eötvös Loránd Tudományegyetem (1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
12. Név: Heilongjiang Dàxué, Heilongjiang Kínai Orvostudományi Egyetem (黑龙江大学) (Heilongjiang Kínai Orvostudományi Egyetem Magyarországi Tagozata)  
Székhely címe: Heping lu 24, Xiangfang qu, Harbin shi, Heilongjiang sheng, 150040 Harbin, Kínai Népköztársaság  
Elérhetőség: Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar (1088 Budapest, Vas u. 17.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
13. Név: Mahachulalongkornrajavidyalaya University (European Buddhist Training Centre/Európai Buddhista Képzési Központ)  
Székhely címe: PO Box: 79 Group I Lamsai, 13170 Wang Noi, Ayutthaya, Thaiföldi Királyság  
Elérhetőség: A Tan Kapuja Buddhista Főiskola (1098 Budapest, Börzsöny u. 11.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

14. Név: McDaniel College (McDaniel College Budapest Campus) (korábban: Western Maryland College)  
Székhely címe: 2 College Hill, Westminster, Maryland 21157-4390, Amerikai Egyesült Államok  
Elérhetőség: College International Oktatási Kft. (1071 Budapest, Bethlen Gábor tér 2.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
15. Név: Middlesex University  
Trent Park Campus, Bramley Road, London M14 4YZ, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: Budapesti Metropolitan Egyetem (1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 1–9.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
16. Név: Mod'Art International  
Székhely címe: 1 rue Bouvier, 75011 Párizs, Franciaország  
Elérhetőség: Mod'Art International Hungary Kft. (2120 Dunakeszi, Tamási Áron u. 2.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
17. Név: Open University Malaysia (Open University Malaysia Training Centre – OUM Kihelyezett Képzési Központ)  
Székhely címe: Block B Level 1, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur, Malajzia  
Elérhetőség: Eszterházy Károly Egyetem (3300 Eger, Eszterházy tér 1.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
18. Név: Oxford Brookes University  
Székhely címe: Headington Campus, Gypsy Lane, Oxford OX3 0BP, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: IBS Nemzetközi Üzleti Főiskola (1031 Budapest, Záhony u. 7.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
19. Név: Universidad de Granada (Nemzetközi Protokoll Iskola Magyarország)  
Székhely címe: Avenida de Hospicio, s/n. 18071 Granada, Spanyolország  
Elérhetőség: Nemzetközi Protokoll Iskola Magyarország Kft. (1074 Budapest, Dohány u. 46., 1144 Budapest, Angol utca 36.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
20. Név: Universitatea de Medicină și Farmacie Târgu-Mureș (Marosvásárhelyi Orvostudományi és Gyógyszerészeti Egyetem Orvostovábbképző Kara Budapest)  
Székhely címe: 540139 Târgu-Mureș, Gh. Marinescu, str. 38., Románia  
Elérhetőség: Országos Onkológiai Intézet (1122 Budapest, Ráth Gy. u. 7–9.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
21. Név: Université de Picardie Jules Verne  
Székhely címe: 80025 Amiens, Chemin du Thil, Cedex 1., Franciaország  
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Egyetem (1055 Budapest, Markó utca 29–31.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
22. Név: Université Panthéon-Assas (Paris II)  
Székhely címe: 12 place Panthéon, cedex 05, 75005 Párizs, Franciaország  
Elérhetőség: Eötvös Loránd Tudományegyetem (1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
23. Név: Université Paris Ouest Nanterre la Défense  
Székhely címe: 200 Avenue de la République, 92001 Nanterre, Franciaország  
Elérhetőség: Budapesti Gazdasági Egyetem (1055 Budapest, Markó utca 29–31.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan

24. Név: University of Buckingham  
Székhely címe: Hunter Street, MK18 1EG Buckingham, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: IBS Nemzetközi Üzleti Főiskola (1031 Budapest, Záhony u. 7.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
25. Név: University of Hertfordshire  
Székhely címe: AL10 9AB College Lane, Hatfield, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: Gábor Dénes Főiskola (1119 Budapest, Mérnök u. 39.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
26. Név: University of Wales, Newport (University of Wales Newport, Facultas – Hungarian Campus)  
Székhely címe: Newport Caerleon Campus, NP18 3QT, Newport, Lodge Road, Egyesült Királyság  
Elérhetőség: Facultas Nonprofit Kft. (2330 Dunaharaszti, Baktay tér 1.; 1078 Budapest, Hernád utca 46.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
27. Név: Vienna Konservatorium (Vienna Konservatorium Budapest)  
Székhely címe: Stiebergasse 15–17, 1150 Wien, Ausztria  
Elérhetőség: REIL-VIOLIN Zeneművészeti Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (1211 Budapest, II. Rákóczi Ferenc út 121–123.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
28. Név: Webster University (Webster University, MBA Központ)  
Székhely címe: MO 63119-3141 St. Louis, 470 East Lockwood Avenue, Amerikai Egyesült Államok  
Elérhetőség: Szent István Egyetem (2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
29. Név: Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie („Apeiron” Köz- és Személybiztonsági Főiskola Magyar Intézet)  
Székhely címe: Krupnicza ul. 3., 31-123 Kraków, Lengyel Köztársaság  
Elérhetőség: APEIRON-CLARITAS Oktatási és Szolgáltató Zrt. (1554 Budapest, Pf. 129)  
A magyarországi működésre feljogosító engedély érvényes: határozatlan
- 

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.magyarokzlony.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.