



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. december 10., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

| | | |
|-----------------------------------|---|------|
| 12/2020. (XII. 10.) MK utasítás | A Miniszterelnöki Kabinetiroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 6/2020. (V. 22.) MK utasítás módosításáról | 5889 |
| 22/2020. (XII. 10.) MvM utasítás | A Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendről | 5889 |
| 26/2020. (XII. 10.) BM utasítás | Egyes belügyminiszteri utasítások belbiztonsági államtitkárral összefüggő módosításáról | 5898 |
| 27/2020. (XII. 10.) BM utasítás | A vízügyi igazgatási szervek jégtörő hajóparkjának üzemeltetéséről szóló 24/2012. (V. 31.) BM utasítás módosításáról | 5903 |
| 28/2020. (XII. 10.) BM utasítás | A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásnak rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról | 5906 |
| 29/2020. (XII. 10.) BM utasítás | Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 13/2015. (VI. 19.) BM utasítás, valamint a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 12/2016. (VII. 15.) BM utasítás módosításáról | 5914 |
| 66/2020. (XII. 10.) HM utasítás | A honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet szerinti egyes juttatásokkal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 45/2015. (VIII. 31.) HM utasítás módosításáról | 5915 |
| 8/2020. (XII. 10.) IM utasítás | Miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról | 5917 |
| 31/2020. (XII. 10.) ITM utasítás | Az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról | 5917 |
| 32/2020. (XII. 10.) ITM utasítás | Az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás módosításáról | 5952 |
| 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás | A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről | 5954 |
| 61/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás | A lakáscélú munkáltatói kölcsönről | 5965 |
| 62/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás | A büntetés-végrehajtási szervezet állományának vezetékes telefonokkal történő ellátásáról és a nem hivatali célú beszélgetések megtérítési rendjéről | 5983 |
| 10/2020. (XII. 10.) NVI utasítás | Egyes normatív utasításoknak a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvénnyel, valamint szervezeti változásokkal összefüggő módosításáról | 5985 |
| 1/2020. (XII. 10.) OKFŐ utasítás | Egyes munkáltatói jogok gyakorlásának átruházásáról | 6022 |

III. Közlemények

| | |
|--|------|
| A Miniszterelnökség közleménye a miniszterelnök által adományozott Kallós Zoltán Külhoni Magyarorsáért Díj 2020. évi díjazottjairól | 6023 |
| A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről | 6023 |
| Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály közleménye a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (ARD) 2021. évi módosításáról | 6026 |
| Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály közleménye a Veszélyes Áruk Nemzetközi Vasúti Fuvarozásáról szóló Szabályzat (RID) 2021. évi módosításáról | 6026 |
| Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály közleménye a Veszélyes Áruk Nemzetközi Belvízi Szállításáról szóló Európai Megállapodáshoz csatolt Szabályzat (ADN) 2021. évi módosításáról | 6027 |
| A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról | 6027 |
| Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívásának módosítása helyi személyszállítási feladatok ellátására | 6048 |
| Bíró László képviselőjelölt beszámolója a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője 2020. évi időközi országgyűlési választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználás módjáról | 6050 |
| A Demokratikus Koalíció beszámolója a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője 2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról | 6050 |
| A Magyar Szocialista Párt beszámolója a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője 2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról | 6051 |
| A Momentum Mozgalom beszámolója a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület (Szerencs) országgyűlési képviselője 2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról | 6051 |
| A Párbeszéd Magyarországért Párt beszámolója a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület 2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról | 6052 |
| Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2017. évi pénzügyi kimutatásmódosítása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint | 6053 |
| Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2018. évi pénzügyi kimutatásmódosítása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint | 6054 |
| Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2019. évi pénzügyi kimutatásmódosítása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint | 6055 |

I. Utasítások

A miniszterelnök kabinetfőnökének 12/2020. (XII. 10.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 6/2020. (V. 22.) MK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs szabadságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pontja alapján, figyelembe véve a Magyar Informatikai Biztonsági Ajánlásokat, alkalmazva az ITIL (Information Technology Infrastructure Library) keretrendszer, a nemzetközi ajánlásokat és módszereket, a Miniszterelnöki Kabinetiroda elektronikus információs rendszereinek védelmére az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnöki Kabinetiroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 6/2020. (V. 22.) MK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
a miniszterelnök kabinetfőnöke

1. melléklet a 12/2020. (XII. 10.) MK utasításhoz¹

¹ Az utasítás 1. mellékletét képező Informatikai Biztonsági Szabályzat a Miniszterelnöki Kabinetiroda intranet hálózatán kerül közzétételre.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 22/2020. (XII. 10.) MvM utasítása a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltakra, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott eljárásrend szabályozása céljából – a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás 1. melléklet 181. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) A Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrend (a továbbiakban: utasítás) hatálya kiterjed a Miniszterelnökség állományában
- a) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján a Miniszterelnökséggel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezetőre, szakmai vezetőre, kormánytisztviselőre, a Miniszterelnökséggel munkaviszonyban álló munkavállalóra,

- b) a Kit. alapján a Miniszterelnökséggel politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre, kabinetfőnökre, politikai főtanácsadóra és politikai tanácsadóra,
 - c) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a Miniszterelnökséghez vezényelt hivatásos állomány tagjára,
 - d) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján a Miniszterelnökséghez vezényelt katonai szolgálati viszonyban állóra,
 - e) a Kit. 278. §-a és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a Miniszterelnökséggel munkaviszonyban álló munkavállalóra,
 - f) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény vagy a Miniszterelnökség szakmai gyakornoki programja alapján, szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatóra,
 - g) a Kit. 88. §-a szerinti ösztöndíjprogram keretében a Miniszterelnökséggel ösztöndíjas jogviszonyban állóra,
 - h) a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény szerinti ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban állóra
(a továbbiakban együtt: munkatársak).
- (2) Az utasítás hatálya a munkatársak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, valamint a Miniszterelnökség jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályzataiban meghatározott működésével összefüggésben bejelentett visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálására terjed ki.
- (3) Az utasítás hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartásaira, amelyekkel kapcsolatban más jogszabály alapján hatáskörrel rendelkező szerv jogosult és köteles eljárni.

2. § Az utasítás alkalmazásában

- a) *integritás*: a Miniszterelnökség a rá vonatkozó szabályoknak, valamint miniszterelnökséget vezető miniszter és a közigazgatási államtitkár által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése,
- b) *integritási kockázat*: a Miniszterelnökség célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége,
- c) *korrupciós kockázat*: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti,
- d) *integritás tanácsadó*: a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára által kijelölt, és annak közvetlen irányítása alatt álló, őt az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében segítő személy(ek),
- e) *integritási kockázat bejelentése (a továbbiakban: integritás bejelentés)*: az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó, bárki által szóban, írásban (ideértve az elektronikus úton) tett bejelentés.

- 3. §** (1) Az utasítás célja, hogy a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezetben belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Miniszterelnökség korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.
- (2) Az utasítást a hatálybalépését követően a Miniszterelnökség honlapján, valamint intranetes hálózatán is közzé kell tenni, és arról a Miniszterelnökség munkatársait tájékoztatni kell. Az utasítás tartalmát az utasítás hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonyban, valamint munkaviszonyban álló személyek számára a kormányzati szolgálati jogviszonyuk létesítésekor vagy munkaszerződésük megkötésekor megismerhetővé kell tenni, amely megismerésről a 2. mellékletet képező dokumentum kitöltésével nyilatkoznak (a továbbiakban: Nyilatkozat).

II. FEJEZET

INTEGRITÁS BEJELENTÉSEK

2. Az integritás bejelentések fogadása

- 4. §** Az integritás bejelentések ügyintézésével kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el a közigazgatási államtitkár folyamatos tájékoztatása mellett.

- 5. §**
- (1) Az integritás bejelentéseket szóban (személyesen vagy telefonon) vagy írásban lehet megtenni.
 - (2) Az integritás bejelentések írásbeli megtételére
 - a) levél formájában, postai úton, az integritás tanácsadónak címezve,
 - b) integritás tanácsadónak történő átadással,
 - c) integritas@me.gov.hu e-mail-címre történő megküldéssel, vagy
 - d) a Miniszterelnökség Kossuth tér 2–4. fszt. 26. számú helyisége előtti folyosón elhelyezett, „Integritás bejelentések” elnevezésű, zárt postaládába történő elhelyezéssel van lehetőség.
 - (3) Az integritás bejelentések szóban történő megtételére az integritás tanácsadó megkeresésével vagy telefonon, a 06-1-795-5660 üzenetrögzítővel rendelkező telefonszámon van lehetőség. Az integritás tanácsadó jegyzőkönyvet vesz fel a szóban tett integritás bejelentésekről, a 3. mellékletet képező dokumentum kitöltésével.

3. Hatáskör vizsgálata

- 6. §**
- (1) Az integritás tanácsadó a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy tartalma alapján a bejelentés integritás bejelentésnek minősül-e.
 - (2) Az integritás bejelentésnek minősülő bejelentések esetén a 8–11. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.
 - (3) Az integritás tanácsadó a Miniszterelnökség célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény esetén
 - a) legkésőbb a bejelentés beérkezését követő nyolc napon belül további ügyintézés érdekében átteszi a Miniszterelnökség eljárásra jogosult szervezeti egységéhez, vagy
 - b) az 1. § (3) bekezdésében foglalt esetben legkésőbb a bejelentés beérkezését követő nyolc napon belül javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár számára a bejelentés eljárásra jogosult szervhez történő áttételére.
 - (4) Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett iratot, integritás bejelentést az iratkezelésre nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, azt köteles haladéktalanul továbbítani az integritás tanácsadó részére.
 - (5) Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat, integritás bejelentés érkezik a Miniszterelnökség bármely szervezeti egységéhez, azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.
 - (6) A (4) és (5) bekezdésben említett esetekben az integritás bejelentés tartalmát megismerőnek az 1. mellékletben meghatározott Titoktartási Nyilatkozatot kötelező kitöltenie, és gondoskodnia kell annak az integritás tanácsadóhoz történő eljuttatásáról.
 - (7) A (4) és (5) bekezdésben említett esetekben, amennyiben a Miniszterelnökség iratkezelő rendszerében érkeztetés, iktatás történt, gondoskodni kell az adatok törléséről.
 - (8) Az érdemi ügyintézés nem igénylő esetekben az integritás tanácsadó gondoskodik a bejelentés irattárban történő elhelyezéséről a 21. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

4. Vizsgálat mellőzése és egyesítése

- 7. §**
- (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt integritás bejelentés vizsgálatának lefolytatása mellőzhető, melyről a bejelentőt tájékoztatni kell.
 - (2) A vizsgálat alatt álló integritás bejelentéssel tartalmában megegyező, újabb, eltérő személyektől érkező integritás bejelentések a vizsgálat alatt álló integritás bejelentés ügyintézésének befejezését megelőző napig egyesíthetők.
 - (3) Korábban lezárt vizsgálat újraindítására abban az esetben van lehetőség, amennyiben ugyanazon bejelentőtől, valamint más személytől olyan új adat, információ érkezik, amely a korábbi vizsgálat során ismeretlen volt, és feltételezhető, hogy a korábbi vizsgálat eredményét megváltoztathatja.

5. Az integritás bejelentések értékelése, vizsgálat lefolytatása

- 8. §**
- (1) Az integritás tanácsadó a beérkezett integritás bejelentést az alábbiak szerint értékeli:
 - a) az integritás bejelentés jellege (a szervezet működésével összefüggő visszaélés, szabálytalanság, integritás és korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás),
 - b) az integritás bejelentés tartalma alapján igényli-e vizsgálat lefolytatását,
 - c) az integritás bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
 - (2) Amennyiben az integritás bejelentés sürgős intézkedést igényel, az integritás tanácsadó – az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmazó – feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

- 9. §**
- (1) Az integritás tanácsadó az integritás bejelentés értékelését követően felméri az eljáráshoz szükséges, és az integritás bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint az integritás bejelentés teljes körű kivizsgálásához szükséges egyéb információk rendelkezésre állását.
 - (2) Indokolt esetben intézkedik a dokumentumok, információk (a továbbiakban: adat) beszerzése iránt.
 - (3) Az adatok rendelkezésre bocsátása érdekében a megkeresett szervezeti egység vezetője köteles a kért adatokat az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett – sürgős intézkedést igénylő esetben három munkanapon belül, más esetben tíz munkanapon belül – az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani.
 - (4) A Miniszterelnökség szervezeti egységei a vizsgálat lefolytatása során kötelesek együttműködni az integritás tanácsadóval. Az integritás tanácsadó a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében a Miniszterelnökség bármely munkatársától felvilágosítást kérhet, valamint a Miniszterelnökség bármely munkatársának kérdést tehet fel, melyre a megkérdezett köteles a legjobb tudása szerint válaszolni, és amelyről az integritás tanácsadó jegyzőkönyvet vesz fel.
- 10. §**
- (1) Amennyiben az integritás tanácsadó úgy ítéli meg, hogy az integritás bejelentés teljes körű kivizsgálása érdekében szükséges, megkeresheti a bejelentőt, az ügyben érintettet, valamint az ügyről ismerettel rendelkező munkatársat személyes meghallgatás céljából.
 - (2) Az integritás tanácsadó a személyes meghallgatásról a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább két munkanappal írásban értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell az integritás bejelentés tárgyát.
 - (3) Amennyiben az integritás bejelentés sürgős intézkedést igényel, az írásbeli értesítés mellőzhető, azonban a szóban, telefonon tett értesítést utólag dokumentálni kell.
 - (4) A meghallgatásról az integritás tanácsadó jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:
 - a) a szervezet neve, az integritás tanácsadó neve, az ügyirat száma,
 - b) meghallgatás helye, kezdetének időpontja (év, hónap, nap, óra, perc),
 - c) meghallgatott neve, munkaköre, álláshelyének besorolási kategóriája, szervezeti egysége, telefonszáma, e-mail-címe,
 - d) az eljárási cselekményben érintett személy jogaira és kötelességeire való figyelmeztetés megtörténte,
 - e) a meghallgatott integritás bejelentésben érintett minősége,
 - f) a meghallgatás tárgya,
 - g) a meghallgatás során feltett kérdések és azokra adott válaszok,
 - h) az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatok és megállapítások, az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülmények és megállapítások,
 - i) a lezárt, befejezett jegyzőkönyv meghallgatottal való megismertetése tényének rögzítése, valamint a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre adott nyilatkozat,
 - j) az integritás tanácsadó és a meghallgatáson részt vevő személyek saját kezű aláírásai és
 - k) a jegyzőkönyv lezárásának helye és időpontja (év, hónap, nap, óra, perc).
- 11. §**
- (1) Az integritás bejelentések vizsgálatának ügyintézési határideje megegyezik a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (a továbbiakban: Panasz tv.) 2. §-ában meghatározottal. A határidő az integritás bejelentés beérkezését követő munkanapon kezdődik.
 - (2) Amennyiben a vizsgálat előreláthatólag a Panasz tv.-ben meghatározottnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt – az elintézés várható időpontjáról és a vizsgálat meghosszabbításának indokairól való egyidejű értesítés mellett – tájékoztatni kell.
 - (3) Az ügyintézési határidőbe nem számít bele a 9. § (3) bekezdésében meghatározott megkeresés teljesítésének ideje.

6. A vizsgálat lezárása

- 12. §**
- (1) Az integritás tanácsadó a vizsgálat lefolytatását követően összegző feljegyzést készít a közigazgatási államtitkár részére.
 - (2) Az összegző feljegyzés tartalmazza
 - a) az integritás bejelentés összefoglalását,
 - b) az integritás bejelentés alapján megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
 - d) a vizsgálat során figyelembe vett és mellőzött adatokat,

- e) a vizsgálat alapján megállapított tényeket, és
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, így különösen
 - fa) a fegyelmi eljárás megindítására,
 - fb) az etikai eljárás megindítására,
 - fc) a feltárt problémák okainak megszüntetésére,
 - fd) az okozott sérelem orvoslására,
 - fe) a büntető eljárás kezdeményezésére,
 - ff) az egyéb intézkedésekre, valamint
 - fg) a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezetre tett javaslatot.

- 13. §** A közigazgatási államtitkár az integritás tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve döntést hoz
- a) a további szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) a bejelentő tájékoztatásáról, valamint
 - c) az ügy lezárásáról.

- 14. §** A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon haladéktalanul értesíteni kell.

III. FEJEZET

A BEJELENTŐ SZEMÉLYES ADATAINAK VÉDELME, A BEJELENTŐ ELISMERÉSE

7. A személyes adatok védelme

- 15. §**
- (1) A bejelentő kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben a személyes adatai az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt és lezárt borítékban kerülnek elhelyezésre.
 - (2) Amennyiben a vizsgálat jellege indokolja, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak a zártan történő kezelését.
 - (3) A bejelentőt a 17. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével nem érheti hátrány az integritás bejelentés megtétele miatt.
- 16. §**
- (1) A bejelentő személyes adatai egyértelmű írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
 - (2) A bejelentő személyes adatai a 17. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével csak az integritás bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha ezen szerv az adatok kezelésére jogszabály alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult.
- 17. §**
- (1) Amennyiben a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű tényről valótlan információkat közölt, és
 - a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy
 - b) megalapozottan valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek az a) pont esetén át kell adni, míg a b) pont esetén kérelemre kell átadni.
 - (2) Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a 17. § (1) bekezdésében foglaltaktól eltekintve – csak az integritás bejelentés kivizsgálásához használhatja fel.
- 18. §**
- (1) A vizsgálat során keletkezett iratokba teljeskörűen kizárólag az integritás tanácsadó és a közigazgatási államtitkár tekinthet be.
 - (2) Az integritás bejelentés tekintetében a bejelentő, az eljárás során tett nyilatkozata tekintetében a bejelentő és az egyéb meghallgatott rendelkezik betekintési jogosultsággal.

IV. FEJEZET ADMINISZTRÁCIÓ

8. Iratkezelés

- 19. §** (1) A beérkezett integritás bejelentések, és az azokkal kapcsolatos egyéb dokumentumok, iratok érkeztetése, iktatása az utasításban meghatározottak figyelembevételével, a Miniszterelnökség hatályos Iratkezelési Szabályzatában meghatározott rendelkezések szerint, külön, rejtett iktatókönyvben történik.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott érkeztetés, iktatás az integritás tanácsadó feladata. Az integritás tanácsadó gondoskodik arról, hogy a személyes és védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- (3) Az iktatórendszerben az integritás tárgyú bejelentésekkel kapcsolatban lekérdezési, adatkezelési jogosultsága csak az integritás tanácsadónak lehet.
- (4) Az érkeztetés, iktatás során kiemelt figyelmet kell fordítani a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő minimalizált adatok megadására, ezért a bejelentő neve helyett azonosító szám vagy sorszám alkalmazásával kell azt rögzíteni.

9. Nyilvántartás, iratok tárolása

- 20. §** (1) Az integritás tanácsadó a beérkezett és iktatott integritás bejelentésekről, egy hálózatra nem csatlakoztatott, elkülönítetten működő számítógépen nyilvántartást vezet az alábbi adatokkal:
- a) az integritás bejelentés sorszáma,
 - b) érkeztetés időpontja,
 - c) az integritás bejelentés módja,
 - d) iktatószám,
 - e) a bejelentő neve, elérhetősége, amennyiben ezek ismertek,
 - f) az integritás bejelentés tárgya,
 - g) az integritás bejelentés mellékletei,
 - h) az integritás bejelentés kivizsgálása érdekében megkeresett/bejelentéssel érintett szervezeti egység vagy személy,
 - i) megtett intézkedések, azok időpontjai és
 - j) a bejelentő tájékoztatásának módja, időpontja, amennyiben ezek ismertek.
- (2) A nyilvántartás adatait csak az integritás tanácsadó és a közigazgatási államtitkár tekintheti meg.
- (3) Az integritás bejelentésekkel kapcsolatos valamennyi adatot, ügyenként mappába rendezetten az integritás tanácsadó az irodájában elhelyezett zárható lemezszekrényben őrzi az adatok megsemmisítésének időpontjáig.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 21. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 22. §** Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.
- 23. §** Hatályát veszti a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának SZBF/I/6/2/2016. számú, a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítása.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 22/2020. (XII. 10.) MvM utasításhoz

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

.....
(teljes név, lakcím, születési hely és idő) mint a(z)

.....
szervezet/szervezeti egység alkalmazottja nyilatkozom, hogy a

.....
(kelt: év, hónap, nap) átvett

.....
érkeztető számú bejelentés kezelése során tudomásomra jutott adatokat, tényeket, információkat – időkorlátozás nélkül – megőrzöm, azokat jogosulatlan személy részére nem adom tovább, valamint gondoskodom arról, hogy a számomra átadott vagy hozzáférhetővé tett dokumentumokhoz, adatokhoz jogosulatlan személy ne tudjon hozzáférni.

Amennyiben a titoktartási kötelezettségemet megszegem, úgy annak hátrányos jogkövetkezményeit vállalom.

Kelt:

.....
Aláírás

2. melléklet a 22/2020. (XII. 10.) MvM utasításhoz

NYILATKOZAT

A Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról szóló eljárásrend megismeréséről*

Alulírott (név)

..... (szervezeti egység)

..... (munkakör/beosztás) kijelentem, hogy

A Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról szóló eljárásrendjében foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

Kelt:

.....
Aláírás

* Minden munkatárs esetében kitöltendő.

3. melléklet a 22/2020. (XII. 10.) MvM utasításhoz

| | |
|--------------|-------------------|
| Ügyiratszám: | Tárgy: |
| Ügyintéző: | Hivatkozási szám: |
| Telefon: | Melléklet: |

**JEGYZŐKÖNYV A MINISZTERELNÖKSÉG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ VISSZAÉLÉSEKRE,
SZABÁLYTALANSÁGOKRA ÉS INTEGRITÁSI, KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKRA VONATKOZÓ BEJELENTÉS
RÖGZÍTÉSHEZ**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Bejelentő neve: | |
| Bejelentő címe: | |
| Elérhetősége (telefon, e-mail): | |
| Bejelentés előterjesztésének helye: | |
| Bejelentés előterjesztésének ideje: | |
| Bejelentés előterjesztésének módja: | |

A bejelentés részletes leírása:

A bemutatott dokumentumok jegyzéke:

A bejelentő nyilatkozata (a megfelelő választ aláhúzással kell jelölni):

| | |
|---|---|
| Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? | igen / nem |
| Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? | igen / nem |
| A tájékoztatást milyen úton kéri: | telefonon / e-mailben / szóban / hivatalos levélben |

A Miniszterelnökség tájékoztatta a bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. A bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy a bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben a bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat a bejelentő ellen. A bejelentő aláírásával tudomásul veszi ezt a tájékoztatást.

Kelt:

| | |
|---|---|
| | |
| A bejelentő (meghatalmazottja) aláírása | Miniszterelnökség részéről felvette a bejelentést |

A bejelentés javasolt minősítése (a megfelelő választ aláhúzással kell jelölni):

panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanus eset / szabálytalanság / egyéb jogszabály hatálya alá tartozó eset

A belügyminiszter 26/2020. (XII. 10.) BM utasítása egyes belügyminiszteri utasítások belbiztonsági államtitkárral összefüggő módosításáról

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

1. A Belügyminisztérium Igazgatás Reprerentációs Szabályzatáról szóló 13/2010. (XI. 12.) BM utasítás módosítása

- 1. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium Igazgatás Reprerentációs Szabályzatáról szóló 13/2010. (XI. 12.) BM utasítás
- Melléklet 4. pontjában a „közbiztonsági főigazgató, a” szövegrész és a „közbiztonsági főigazgató titkárságvezetője, a” szövegrész,
 - Melléklet 4/B. pont b) alpontjában a „ , közbiztonsági főigazgató” szövegrész,
 - Melléklet 5. pontjában a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész,
 - Melléklet 20. pontjában a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész,
 - Melléklet 21. pontjában a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész,
 - Melléklet 1. függelékében szereplő táblázat 4. és 14. sora,
 - Melléklet 4. függelék A) alcímében szereplő táblázat 4. sora,
 - Melléklet 4. függelék B) alcímében szereplő táblázat 4. sora,
 - Melléklet 5. függelék A) alcímében szereplő táblázat 5. sora,
 - Melléklet 5. függelék B) alcímében szereplő táblázat 3. sorában a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész.

2. A belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás módosítása

- 2. §** Hatályát veszti a belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás
2. melléklet 6. pontjában a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész,
 2. melléklet 35. pontjában a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész,
 4. függelékében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész.

3. A belügyminiszter irányítása alá tartozó egyes önálló belügyi szervek jelentési rendjéről és egyes koordinációs feladatokról szóló 9/2011. (IV. 15.) BM utasítás módosítása

- 3. §** A belügyminiszter irányítása alá tartozó egyes önálló belügyi szervek jelentési rendjéről és egyes koordinációs feladatokról szóló 9/2011. (IV. 15.) BM utasítás
2. pont f) alpontjában a „közbiztonsági főigazgatójához” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárhoz” szöveg,
 3. pont b) alpontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 - 3/A. pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg lép.

4. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás módosítása

- 4. §** A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás 13. pontjában a „rendészeti államtitkár, a közbiztonsági főigazgatót,” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár,” szöveg és a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg lép.

5. A befogadó nemzeti támogatás ágazati feladatainak meghatározásáról szóló 34/2011. (XII. 9.) BM utasítás módosítása

- 5. §** A befogadó nemzeti támogatás ágazati feladatainak meghatározásáról szóló 34/2011. (XII. 9.) BM utasítás
3. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrészek helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 6. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 7. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 9. § nyitó szövegrészeiben a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg
- lép.

6. A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás módosítása

- 6. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 16/2012. (IV. 21.) BM utasítás 1. melléklet 93. pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg lép.

7. A Nemzeti Helyzetértékelő Központ működésének szabályairól szóló 30/2012. (VII. 16.) BM utasítás módosítása

- 7. §** A Nemzeti Helyzetértékelő Központ működésének szabályairól szóló 30/2012. (VII. 16.) BM utasítás
1. melléklet 4., 20., 22. és 27. pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 1. melléklet 22. pontjában a „közbiztonsági főigazgatót” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárt” szöveg,
 1. melléklet 23. pontjában a „közbiztonsági főigazgatónak” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárnak” szöveg
- lép.

8. A Belügyminisztérium központi épületébe történő be- és kilépés, a benntartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények átvételének és a gépjárművek parkolásának rendjéről szóló 16/2014. (X. 10.) BM utasítás módosítása

- 8. §** A Belügyminisztérium központi épületébe történő be- és kilépés, a benntartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények átvételének és a gépjárművek parkolásának rendjéről szóló 16/2014. (X. 10.) BM utasítás [a továbbiakban: 16/2014. (X. 10.) BM utasítás]
4. § m) pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 12. § (1) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 17. § (1) bekezdés a) pontjában a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg,
 19. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 22. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 22. § (3) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 23. § (1) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 23. § (4) bekezdés c) pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 24. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg
- lép.

- 9. §** Hatályát veszti a 16/2014. (X. 10.) BM utasítás
11. § (1) bekezdés o) pontjában az „és a közbiztonsági főigazgató” szövegrész,
 15. § (1) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató, a” szövegrész,
 27. § (4) bekezdésében az „a közbiztonsági főigazgató,” szövegrész.

9. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosítása

- 10. §** A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás [a továbbiakban: 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás]
1. melléklet 34. pont a) alpontjában a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg,
 1. melléklet 36. pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 1. melléklet 37b. pont (1) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 1. melléklet 37b. pont (2) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 1. melléklet 37b. pont (3) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 1. melléklet 43. pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg
- lép.

- 11. §** Hatályát veszti a 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás
1. melléklet 8. pont a) alpont ae) pontja,
 1. melléklet 42. pont a) alpontjában az „a közbiztonsági főigazgató,” szövegrész.

10. A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosítása

- 12. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 23. § (1) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató,” szövegrész.

11. A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosítása

- 13. §** Hatályukat veszti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 11. § (2) bekezdésében az „a közbiztonsági főigazgató titkársága,” szövegrészek.

12. A Belügyminisztériumnak az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények és ügynökségek munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzata kiadásáról szóló 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás módosítása

- 14. §** A Belügyminisztériumnak az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények és ügynökségek munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzata kiadásáról szóló 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás [a továbbiakban: 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás] 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

13. A Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 19/2015. (VII. 31.) BM utasítás módosítása

- 15. §** A Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 19/2015. (VII. 31.) BM utasítás 1. melléklet 114. § (2) bekezdésében a „Közbiztonsági Főigazgatóság esetében a közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság esetén a belbiztonsági államtitkár” szöveg lép.

14. A belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás módosítása

- 16. §** Hatályát veszti a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás 66. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész.

15. A migrációs helyzet kezelésével kapcsolatos feladatokat koordináló központi operatív törzs felállításáról szóló 23/2015. (IX. 11.) BM utasítás módosítása

- 17. §** Hatályát veszti a migrációs helyzet kezelésével kapcsolatos feladatokat koordináló központi operatív törzs felállításáról szóló 23/2015. (IX. 11.) BM utasítás 18. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész.

16. A Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló 29/2015. (X. 21.) BM utasítás módosítása

- 18. §** A Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló 29/2015. (X. 21.) BM utasítás [a továbbiakban: 29/2015. (X. 21.) BM utasítás] 1. § b) pont bb) alpontja a következő 5. és 6. ponttal egészül ki:

(Ezen utasítás alkalmazásában:

rendészeti szervek:

közbiztonsági főigazgató irányítása alatt álló szervek)

„5. az Alkotmányvédelmi Hivatal (a továbbiakban: AH),

6. az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság (a továbbiakban: OIF).”

- 19. §** A 29/2015. (X. 21.) BM utasítás 15. § (2) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:

(A közbiztonsági főigazgató engedélyezi)

„f) az AH főigazgatója”

(tervben szereplő és a terven felüli kiutazását.)

- 20. §** A 29/2015. (X. 21.) BM utasítás

- a) 1. § b) pont bb) alpont 4. pontjában a „Központ” szövegrész helyébe a „Központ (a továbbiakban: TIBEK)” szöveg,
- b) 3. § (2) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- c) 4. § nyitó szövegrészeiben a „közbiztonsági főigazgatóval” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárral” szöveg,
- d) 5. §-ában a „közbiztonsági főigazgatóval” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárral” szöveg,
- e) 7. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- f) 8. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- g) 12. § (2) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- h) 14. § (1) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- i) 15. § (1) bekezdésében a „miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter engedélyezi” szöveg,
- j) 15. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- k) 24. § (2) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
- l) 26. § (4) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgatóhoz” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárhoz” szöveg,
- m) 28. § (2) bekezdésében a „közbiztonsági főigazgatónak” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárnak” szöveg,

- n) 30. § (1) bekezdés a) pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg lép.

21. § Hatályát veszti a 29/2015. (X. 21.) BM utasítás

- a) 1. § b) pont ba) alpont 1. pontja,
 b) 1. § a) pont 3. alpontja,
 c) 15. § (1) bekezdés a) pontja.

17. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek értesítési rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) BM utasítás módosítása

22. § A Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek értesítési rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) BM utasítás

- a) 4. § b) pontjában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 b) 10. § nyitó szövegrészeiben a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 c) 11. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 d) 31. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 e) 38. §-ában a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg és a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 f) 42. § b) pontjában a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg lép.

18. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenlétbe helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének és ellenőrzésének rendjéről szóló 3/2016. (II. 25.) BM utasítás módosítása

23. § A Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenlétbe helyezésének, különleges jogrendi feladatokra való felkészülésének és ellenőrzésének rendjéről szóló 3/2016. (II. 25.) BM utasítás

- a) 19. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 b) 43. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 c) 48. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 d) 50. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 e) 51. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 f) 52. § a) pontjában a „rendészeti” szövegrész helyébe a „belbiztonsági” szöveg,
 g) 54. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg,
 h) 57. §-ában a „közbiztonsági főigazgatónak” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkárnak” szöveg,
 i) 58. §-ában a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg,
 j) 60. §-ában a „közbiztonsági főigazgató” szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkár” szöveg lép.

19. A statisztikai szabályzat kiadásáról szóló 10/2020. (VI. 30.) BM utasítás módosítása

24. § A statisztikai szabályzat kiadásáról szóló 10/2020. (VI. 30.) BM utasítás 4. § b) pontjában a „Közbiztonsági Főigazgatóság” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg lép.

20. Záró rendelkezések

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

1. melléklet a 26/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

1. A 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás 1. melléklet 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„17. Az önálló belügyi szervek vezetői kötelesek havonta írásban tájékoztatni az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárt az adott szerv előző hónapban folytatott, az Európai Unióban való tagállami működéshez, a belügyi szakpolitika aktuális kérdéseire kapcsolódó tevékenységéről. A tájékoztatás nem terjed ki az adott önálló belügyi szerv hatáskörébe tartozó egyedi ügyekben más európai uniós tagállammal vagy uniós intézménnyel, ügynökséggel folytatott együttműködésre. Az írásbeli tájékoztatást az önálló belügyi szerv a belbiztonsági államtitkárnak is köteles megküldeni.”
2. A 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás
 - a) 1. melléklet 1. függelék I. és III. pontjában, IV. pont 2.1., 10., 16., 20., 24., 24.1., 28., 32., 34.1., 39. és 43. alpontjában a „BM KF” szövegrész helyébe a „BM BÁT” szöveg,
 - b) 1. melléklet 1. függelék II. pontjában a „BM KF” szövegrészek helyébe a „BM BÁT” szöveg,
 - c) 1. melléklet 1. függelék 53. pontot követő „Rövidítések jegyzéke” részben a „BM KF” szövegrész helyébe a „BM BÁT”, a „Közbiztonsági Főigazgató” szövegrész helyébe a „Belbiztonsági Államtitkárság” szöveg lép.
3. Hatályát veszti a 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás
 - a) 1. melléklet 1. függelék I. és III. pontjában, IV. pont 16., 24., 24.1., 32., 34.1., és 43. alpontjában a „BM RÁT” szövegrész,
 - b) 1. melléklet 1. függelék II. pontjában a „BM RÁT” szövegrészek,
 - c) 1. melléklet 1. függelék IV. pont 53. alpontját követő „Rövidítések jegyzéke” részben a „BM RÁT – Belügyminisztérium Rendészeti Államtitkárság” szövegrész.

**A belügyminiszter 27/2020. (XII. 10.) BM utasítása
a vízügyi igazgatási szervek jégtörő hajóparkjának üzemeltetéséről szóló 24/2012. (V. 31.) BM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 61. § e) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A vízügyi igazgatási szervek jégtörő hajóparkjának üzemeltetéséről szóló 24/2012. (V. 31.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) a következő 13/A. §-sal egészül ki:
„13/A. § Az I. fokú védekezési készültségben lévő hajókra, az azonnali beavatkozást igénylő jeges árvíz elleni védekezési feladatok végrehajtására az OMIT tájékoztatásával egyidejűleg a védelemvezető ad utasítást.”
- 2. §** A BM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 27/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

„1. melléklet a 24/2012. (V. 31.) BM utasításhoz

A jégtörőhajó-park és fenntartói

| | A | B | C |
|-----|--|---|--------|
| 1. | DUNAI FLOTTA | | |
| 2. | Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság (ÉDUVIZIG) | | |
| 3. | Jégtörő hajók: | Széchenyi | |
| 4. | Tartózkodási állomáshely: | Gönyű | |
| 5. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Gönyű | 1 hajó |
| 6. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Budapest fölött | |
| 7. | Kikötői kiszolgálóhajók: | Neptun | 1 hajó |
| 8. | Összesen: | | 2 hajó |
| 9. | Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság (KDVVIZIG) | | |
| 10. | Jégtörő hajó: | Jégtörő I. | |
| 11. | Tartózkodási állomáshely: | Budapest | |
| 12. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Budapest | 1 hajó |
| 13. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Szob (1708,4 fkm) – Dunaföldvár (1560,6 fkm) | |
| 14. | Kikötői kiszolgálóhajók: | nincs | |
| 15. | Összesen: | | 1 hajó |
| 16. | Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság (ADUVIZIG) | | |
| 17. | Jégtörő hajók: | Jégtörő VI. | |
| 18. | | Jégtörő VII. | |
| 19. | | Jégtörő VIII. | |
| 20. | | Wesselényi | |
| 21. | Tartózkodási állomáshely: | Baja | |
| 22. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Baja | |
| 23. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Baja fölött 1 hajópár | 2 hajó |
| 24. | | Baja alatt 1 hajópár | 2 hajó |
| 25. | Kikötői kiszolgálóhajók: | Bácska | |
| 26. | | Rozmár | 2 hajó |
| 27. | Összesen: | | 6 hajó |
| 28. | Dunai flotta összesen: | | 9 hajó |
| 29. | TISZA (és mellékfolyói) FLOTTA | | |
| 30. | Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (FETIVIZIG) | | |
| 31. | Jégtörő hajó: | Jégvirág IV. | |
| 32. | Tartózkodási állomáshely: | Vásárosnamény | |
| 33. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Tokaj, ÉMVIZIG irányításában | 1 hajó |
| 34. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Dombrád (593,0 fkm) – Tokaj (543,7 fkm) | |
| 35. | Kikötői kiszolgálóhajók: | nincs | |
| 36. | Összesen: | | 1 hajó |
| 37. | Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság (ÉMVIZIG) | | |
| 38. | Jégtörő hajók: | Jégvirág I. | |
| 39. | | Jégvirág II. | |

| | A | B | C |
|-----|--|--|--|
| 40. | | Jégvirág IX. | |
| 41. | | Jégvirág X. | |
| 42. | | Jégtörő IX. | |
| 43. | Tartózkodási állomáshely: | Tokaj | |
| 44. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Tokaj | 1 hajó (és FETIVIZIG jégtörő hajó) |
| 45. | | Tiszalök | 2 hajó |
| 46. | | Tiszadob | 2 hajó |
| 47. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Dombrád (593,0 fkm) – Tiszabábolna (440,0 fkm) | |
| 48. | Kikötői kiszolgálóhajó: | Tarcal | 1 hajó |
| 49. | Összesen: | | 6 hajó |
| 50. | Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (KÖTIVIZIG) | | |
| 51. | Jégtörő hajók: | Jégvirág VII. | |
| 52. | | Jégvirág VIII. | |
| 53. | Tartózkodási állomáshely: | Kisköre | |
| 54. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Kisköre | 2 hajó |
| 55. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Tiszabábolna (440,0 fkm) – Csongrád (253,8 fkm) | |
| 56. | Kikötői kiszolgálóhajó: | nincs | |
| 57. | Összesen: | | 2 hajó |
| 58. | Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (ATIVIZIG) | | |
| 59. | Jégtörő hajók: | Jégtörő IV. | |
| 60. | Tartózkodási állomáshely: | Szeged | |
| 61. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Szeged | 1 hajó |
| 62. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Tisza, Csongrád alatti folyószakasz (a szerb–magyar közös érdekű is) | 1 hajó |
| 63. | Kikötői kiszolgálóhajó: | Jégvirág V. | 1 hajó |
| 64. | Összesen: | | 2 hajó |
| 65. | Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság (KÖVIZIG) | | |
| 66. | Jégtörő hajók: | Berettyó I. | |
| 67. | | Berettyó II. | |
| 68. | Tartózkodási állomáshely: | Gyula | |
| 69. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Gyula | 2 jégtörő kiszolgálóhajó |
| 70. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Körösök | |
| 71. | Kikötői kiszolgálóhajó: | nincs | |
| 72. | Összesen: | | 2 jégtörő kiszolgálóhajó |
| 73. | Tisza (és mellékfolyói) flotta összesen: | | 13 hajó |
| 74. | BALATONI FLOTTA | | |
| 75. | Közép-Dunántúli Vízügyi Igazgatóság (KDTVIZIG) | | |
| 76. | Jégtörő hajók: | Vízvédelem | |
| 77. | Tartózkodási állomáshely: | Síófok | |

| | A | B | C |
|-----|-----------------------------------|---------|--------|
| 78. | Védekezésre kijelölt állomáshely: | Siófok | 1 hajó |
| 79. | Tevékenység (jégtörés) helye: | Balaton | 1 hajó |
| 80. | Balatoni flotta összesen: | | 1 hajó |

"

**A belügyminiszter 28/2020. (XII. 10.) BM utasítása
a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásnak rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 13. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítás adom ki:

- 1. §** A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás [a továbbiakban: 8/2015. (V. 29.) BM utasítás]
1. melléklete helyébe az 1. melléklet,
 2. melléklete helyébe a 2. melléklet,
 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- 2. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás a 4. melléklet szerinti 3/A. melléklettel egészül ki.
- 3. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
4. § (1) bekezdésének nyitó szövegrészében a „pénzügyi ellenjegyzőt” szövegrész helyébe a „pénzügyi, jogi ellenjegyzőt” szöveg,
 4. § (1) bekezdés 5. pontjában a „pénzügyi, jogi ellenjegyző” szövegrész helyébe a „pénzügyi ellenjegyző” szöveg,
 11. § (2) bekezdésében a „Bűnüldözési” szövegrészek helyébe a „Bűnmegelőzési” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás 2021. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 28/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

„1. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök

1. ÁHT 270801 A légimentéssel összefüggő kiadások
Az előirányzat tekintetében
 - a) kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - b) teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

2. ÁHT 256501 Víz-, környezeti és természeti katasztrófa kárelhárítás
Az előirányzat tekintetében a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás az Áht. és az Ávr. szabályai, valamint a védekezésben, helyreállításban részt vevő állami és önkormányzati szervek belső szabályzatai szerint történik.
Az előirányzat tekintetében
 - a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

3. ÁHT 347762 Kormányzati infokommunikációs szolgáltatások
Az előirányzat tekintetében
 - a) kötelezettségvállaló: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy
 - b) teljesítést igazoló: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

4. ÁHT 372128 Központi közigazgatási irattárazással kapcsolatos szakmai feladatok ellátása
Az előirányzat tekintetében
 - a) kötelezettségvállaló: a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - b) teljesítést igazoló: a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

5. ÁHT 251212 Országos Polgárőr Szövetség
Az előirányzat tekintetében
 - a) kötelezettségvállaló: a miniszter vagy a miniszteri kabinetfőnök,
 - b) teljesítést igazoló: a miniszteri kabinetfőnök,
 - c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

6. ÁHT 387973 Társadalmi szervezetek, alapítványok támogatása

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló:
 - aa) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 1. és 8–9. pontjai esetén: a személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - ab) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 2–4., 7., 10. és 12. pontjai esetén: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - ac) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 5–6. pontjai esetén: az önkormányzati államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - ad) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 11. pontja esetén: a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetője,
- b) teljesítést igazoló:
 - ba) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 1. és 8–9. pontjai esetén: a személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - bb) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 2–4. és 12. pontjai esetén: a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) főigazgatójának szakmai előkészítése alapján a gazdasági helyettes államtitkár, a KF főosztályvezetője vagy a gazdasági helyettes államtitkár által kijelölt vezető személy,
 - bc) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 5–6. pontjai esetén: az önkormányzati államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - bd) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 7. és 10. pontja esetén: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - be) a BM rendelet 1. melléklet 11. sor F oszlop 11. pontja esetén: a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetője,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

7. ÁHT 386328 Roma nemzetiségi szakmai és beruházási támogatások

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

8. ÁHT 376095 Tanoda program

A pályázati kiírást a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár készíti elő szakmailag, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. A pályázatokkal kapcsolatos támogatási döntést a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár készíti elő a kezelő szerv felterjesztése alapján, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Kötelezettségvállalásra az előzetes jóváhagyást követően van lehetőség.

A kezelő szervvel a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár jogosult megállapodást kötni.

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy, vagy a jogszabály alapján kijelölt kezelő szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy, vagy a jogszabály alapján kijelölt kezelő szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

9. ÁHT 386339 Felzárkózást elősegítő szakmapolitikai programok támogatása

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerinti felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

10. ÁHT 387739 Útravaló és felzárkózást segítő ösztöndíj programok

Az Útravaló program alprogramjainak támogatása tekintetében a pályázati kiírást a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár készíti elő szakmailag, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Az Útravaló program alprogramjaira beérkezett pályázatokkal kapcsolatos támogatási döntést a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár készíti elő a lebonyolító szerv felterjesztése alapján, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Kötelezettségvállalásra az előzetes jóváhagyást követően van lehetőség.

A lebonyolító szervvel a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár jogosult megállapodást kötni.

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy, vagy megállapodás alapján a lebonyolító szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy, vagy megállapodás alapján a lebonyolító szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

11. ÁHT 380106 Biztos Kezdet Gyerekházak

A pályázati kiírást a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár készíti elő szakmailag, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. A pályázatokkal kapcsolatos támogatási döntést a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár készíti elő a kezelő szerv felterjesztése alapján, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Kötelezettségvállalásra az előzetes jóváhagyást követően van lehetőség.

A kezelő szervvel a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár jogosult megállapodást kötni.

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy, vagy a jogszabály alapján kijelölt kezelő szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy, vagy a jogszabály alapján kijelölt kezelő szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

12. ÁHT 388084 Országos Roma Önkormányzat támogatása

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerinti felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

13. ÁHT 232061 Önkormányzati tűzoltóságok normatív támogatása
Az előirányzat tekintetében a költségvetési támogatás folyósítása a BM OKF kezdeményezése alapján időarányosan történik. A költségvetési támogatás szabályszerű felhasználásáért az önkormányzati tűzoltóság felel. A költségvetési támogatás felhasználásáról az önkormányzati tűzoltóság a részére kiadott támogatói okirat szerint köteles elszámolni.
A felhasználásról történő adatszolgáltatásért, beszámolásért a BM OKF főigazgatójának gazdasági helyettese és a szakmailag illetékes szerv vezetője együttesen felelős.
Az előirányzat tekintetében
- kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
14. ÁHT 387984 A hivatásos életpályával, valamint a hivatásos állomány lakhatásával kapcsolatos kiadások
Az előirányzat tekintetében
- kötelezettségvállaló: a miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.
15. ÁHT 342695 Nemzeti Bünt megelőzési Stratégia feladatrendszerének támogatása
Az előirányzat tekintetében
- kötelezettségvállaló: a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetője,
 - teljesítést igazoló: a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács elnöke vagy a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács elnöke által írásban felhatalmazott vezető személy,
 - az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.
16. ÁHT 355939 Tömeges bevándorlás kezeléséhez kapcsolódó kiadások
Az előirányzat tekintetében a beérkezett informatikai tárgyú igényekhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a szakmai ellenjegyzést követően lehetséges.
Az előirányzat tekintetében
- kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott személy,
 - szakmai ellenjegyző: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
17. ÁHT 359639 A terrorellenes intézkedések megvalósításához kapcsolódó kiadások
Az előirányzat tekintetében a beérkezett informatikai tárgyú igényekhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a szakmai ellenjegyzést követően lehetséges.
Az előirányzat tekintetében
- kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - szakmai ellenjegyző: az informatikai helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
 - teljesítést igazoló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
18. ÁHT 386817 Rendvédelmi szolgálati juttatás tartalék
Az előirányzat tekintetében
- kötelezettségvállaló: a miniszter vagy az általa írásban meghatalmazott személy,
 - az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

19. ÁHT 211178 Fejezeti tartalék

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a miniszter vagy az általa írásban meghatalmazott személy,
- b) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerint felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár.

20. ÁHT 360395 Megszűnt intézmények technikai elszámolása

Az előirányzat a megszűnt intézmény számlaegyenlegének jogutód intézmény számlájára történő technikai átvezetésére szolgál.”

2. melléklet a 28/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

„2. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Az egyes eredeti előiránnyal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok maradványa felhasználásának rendje és a kapcsolódó rendelkezési jogkörök

1. ÁHT 333240 Technikai azonosító maradvány rendezéséhez
Az előirányzaton a maradvány pénzügytechnikai kezelése történik.
2. ÁHT 229825 Tűzvédelmi bírság és a biztosítók tűzvédelmi hozzájárulása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
3. ÁHT 232698 Katasztrófa-elhárítási cél-előirányzatok
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a miniszter, a gazdasági helyettes államtitkár vagy a miniszter által írásban felhatalmazott vezető személy.
4. ÁHT 237778 Energiaracionalizálás
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
5. ÁHT 359706 Hivatásos állomány túlszolgálatának pénzbeli megváltásával összefüggő kiadások
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
6. ÁHT 359717 Hivatásos állomány új társasági egyenruházatának bevezetésével összefüggő kiadások
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
7. ÁHT 359339 A Víz Keretirányelv végrehajtásához szükséges intézkedési program
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
8. ÁHT 372084 Demokratikus Helyi Közigazgatás Fejlesztéséért Alapítvány feladatainak támogatása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
9. ÁHT 374417 Szigetközi vízpótló rendszer üzemeltetése
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
10. ÁHT 374917 A Kormányzati hálózatok konszolidációja, kapacitásainak, teljesítményének növelése és intézmények hálózati hozzáféréseinek, kapcsolatainak fejlesztése című európai uniós projekt hazai kiegészítő támogatásának biztosítása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
11. ÁHT 359451 Budapesti Roma Oktatási és Kulturális Központ
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
12. ÁHT 380495 Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület felzárkózási feladatainak támogatása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

13. ÁHT 380506 A „Felzárkózó települések” hosszú távú programjának támogatása

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.”

3. melléklet a 28/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

„3. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

Az egyes központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök

1. ÁHT 375773 Roma települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a jogszabály alapján kijelölt kezelő szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a jogszabály alapján kijelölt kezelő szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy.

2. ÁHT 284756 Európai uniós és nemzetközi projektek/programok megvalósításához kapcsolódó kiadások

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

3. ÁHT 384884 Belügyi Alapok 2014–2020

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: egyedi miniszteri felhatalmazásban megjelölt felelős személy,
- b) teljesítést igazoló: egyedi miniszteri felhatalmazásban megjelölt felelős személy.

4. ÁHT 384928 Belügyi Alapok 2021–2027

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: egyedi miniszteri felhatalmazásban megjelölt felelős személy,
- b) teljesítést igazoló: egyedi miniszteri felhatalmazásban megjelölt felelős személy.”

4. melléklet a 28/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

„3/A. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

A XLVII. Gazdaságvédelmi Alap fejezet egyes fejezeti kezelésű előirányzataihoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök

1. ÁHT 387617 Öntözési alap-infrastruktúra fejlesztése

Az előirányzat tekintetében

- a) kötelezettségvállaló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,
- b) teljesítést igazoló: a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.”

A belügyminiszter 29/2020. (XII. 10.) BM utasítása az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 13/2015. (VI. 19.) BM utasítás, valamint a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 12/2016. (VII. 15.) BM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, a Kormány tagjainak feladat-és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 341. § (1) bekezdés 2. pontjában, 21. pont b) alpontjában, valamint a 342. § (1) bekezdés a) és j) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 13/2015. (VI. 19.) BM utasítás módosítása

1. § Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 13/2015. (VI. 19.) BM utasítás 2. melléklet I. alcím C:6 mezőjében a „főigazgató” szövegrész helyébe a „főigazgató és főigazgató-helyettes” szöveg lép.

2. A Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 12/2016. (VII. 15.) BM utasítás módosítása

2. § A Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 12/2016. (VII. 15.) BM utasítás 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

3. Záró rendelkezések

3. § Ez az utasítás 2021. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 29/2020. (XII. 10.) BM utasításhoz

A Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 12/2016. (VII. 15.) BM utasítás 2. melléklet I. pontjában foglalt táblázat 4a. és 5. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

| | A | B | C | D | E |
|-----|------------------|----------------------|---------------------|------------------------------|------------------|
| 1. | vezetői beosztás | besorolási kategória | szolgálati beosztás | hivatásos pótlék mértéke (%) | |
| 2. | | | | alapfeladat | nem alapfeladat] |
| 4a. | középvezető | szakirányító 1 | szolgálatvezető | 400 | 400 |
| 5. | középvezető | szakirányító 2 | főosztályvezető | 400 | 400 |

**A honvédelmi miniszter 66/2020. (XII. 10.) HM utasítása
a honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet szerinti egyes
juttatásokkal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 45/2015. (VIII. 31.) HM utasítás módosításáról**

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

1. § A honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet szerinti egyes juttatásokkal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 45/2015. (VIII. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 1/B. alcímmel egészül ki:

„1/B. A szakképzési kiegészítő illetmény megállapításával összefüggő eljárási szabályok

10/B. § (1) A honvédségi szakképző intézménynél a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti szakképzési tevékenységre irányuló oktatói beosztást ellátó állomány kiegészítő illetménye személyenkénti összegének megállapítása során a munkáltatói jogkört gyakorló – az R. 48/G. § (2) bekezdése szerinti mérlegelési jogkörében – figyelembe veszi különösen az állomány tagjának szakmai végzettségét, képzettségét, tapasztalatát, teljesítményét, valamint az általa ellátott beosztás jellegét.

(2) A HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) az R. 48/G. § (2) bekezdés szerinti költségvetési keretösszeg meghatározásakor a 2020. július 1-jén feltöltött és meglévő, de feltöltetlen oktatói beosztásokat egyaránt figyelembe veszi. A költségvetési keretösszeg jóváhagyása a szakképzésben oktatók és más alkalmazottak 2020. évre vonatkozó bérfejlesztéséről szóló Korm. határozat szerinti átlagos bérfejlesztési mérték, valamint a honvédségi szakképző intézménynél

a) az (1) bekezdés szerinti oktatói beosztást ellátó katonák 2019. március 1. és 2020. május 31. közötti időszakra érvényes illetménye alapján számított,

b) feltöltetlen oktatói beosztások esetében a beosztáshoz 2020. június 30-án tartozó besorolási kategória és besorolási osztály szerinti

átlagos távolléti díj alapulvételével történik.

(3) A kiegészítő illetmény megállapítása során a munkáltatói jogkört gyakorlónak az e célra a honvédségi szakképző intézmény számára biztosított keretösszeget – figyelembe véve az R. 48/G. § (3) bekezdésében foglaltakat is – a költségvetési évben teljes egészében fel kell használni azzal, hogy

a) a 2020. július 1-jén üres oktatói beosztásokra az 1. melléklet szerinti kiegészítő illetmény összegek alapján,

b) a 2020. július 1-jét követően megüresedő beosztások esetében, amennyiben a beosztást korábban betöltő személy részére folyósított kiegészítő illetmény összege

ba) magasabb, mint az 1. mellékletben szereplő összeg, úgy az 1. melléklet szerinti összegben,

bb) alacsonyabb, mint az 1. melléklet szerinti összeg, úgy a beosztást utoljára betöltő részére folyósított összegben tartalékot képez.

(4) Üres beosztás feltöltése esetén a beosztást betöltő személy esetében a munkáltatói jogkört gyakorló – az (1) bekezdés szerinti szempontok, valamint az üres beosztásra tartalékolt összeg figyelembevételével – dönt a megállapítandó kiegészítő illetmény összegéről. Amennyiben az így megállapításra kerülő kiegészítő illetmény összege alacsonyabb, mint az üres beosztásra tartalékolt összeg, úgy a különbözet összegét – az év végi keretmaradvány elkerülése érdekében – a munkáltatói jogkört gyakorló döntése szerinti arányban fel kell osztani az oktató beosztást betöltő állomány többi tagja között.

(5) Az év során új oktatói beosztás létrehozása esetén az R. 48/G. § (2) bekezdése szerinti keretösszeg – a szakképző intézmény kérelme alapján – kiegészítésre kerül az 1. mellékletben szereplő összeg figyelembevételével.

(6) A megszűnő oktatói beosztások esetében a keretösszeget a (3) bekezdés b) pontjában meghatározottak figyelembevételével a honvédségi szakképző intézménynek a HM VGH felé le kell mondania.

(7) A honvédségi szakképző intézmény parancsnoka, igazgatója részére járó kiegészítő illetmény megállapítása során is az (1)–(6) bekezdés szabályai az irányadóak.

10/C. § A honvédségi szakképző intézménynél az R. 48/G. § szerinti kiegészítő illetményre való jogosultság megítélése szempontjából a 10/B. § (1) bekezdése szerinti oktatói beosztásként kell figyelembe venni a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 3. melléklete szerinti

a) a „z” munkakörtípus kivételével, a 82 azonosítószámú oktatás, képzés, kiképzés munkakör-családba tartozó, valamint

b) a 01, 02, 73, 74, 96 azonosítószámú munkakör-családok kivételével, munkakör-családtól és fegyvernemi, szakági alcsoporttól függetlenül a „g” munkakörtípusba tartozó szolgálati beosztásokat.”

- 2. §** Az Ut. 30. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Ezen utasításnak a honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet szerinti egyes juttatásokkal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 45/2015. (VIII. 31.) HM utasítás módosításáról szóló 66/2020. (XII. 10.) HM utasítással megállapított 1/B. alcímét 2020. július 1-jétől kell alkalmazni.”
- 3. §** Az Ut. a Melléklet szerinti 1. melléklettel egészül ki.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet a 66/2020. (XII. 10.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 45/2015. (VIII. 31.) HM utasításhoz

A honvédségi szakképző intézményeknél az üres vagy újonnan létesülő szakképző oktatói beosztásra tartalékolt kiegészítő illetmény összege a beosztás rendszeresített rendfokozata alapján

| Beosztás rendszeresített rendfokozata | Összeg |
|---------------------------------------|------------|
| szakaszvezető | 90 000 Ft |
| őrmester | 100 000 Ft |
| törzsőrmester | 110 000 Ft |
| főtörzsőrmester | 120 000 Ft |
| zászlós | 130 000 Ft |
| törzszászlós | 140 000 Ft |
| főtörzszászlós | 160 000 Ft |
| hadnagy | 130 000 Ft |
| főhadnagy | 140 000 Ft |
| százados | 150 000 Ft |
| őrnagy | 170 000 Ft |
| alezredes | 190 000 Ft |
| ezredes | 230 000 Ft |
| dandártábornok | 260 000 Ft |

”

**Az igazságügyi miniszter 8/2020. (XII. 10.) IM utasítása
miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 221. § (2) bekezdése alapján Prof. dr. Szabó Imre miniszteri biztos kinevezését jelen utasítás hatálybalépésének napjával visszavonom.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2019. (VII. 18.) IM utasítás.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 31/2020. (XII. 10.) ITM utasítása
az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 35. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát ezen utasítás Mellékleteként adom ki.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2017. (IX. 5.) NFM utasítás.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

1. melléklet a 31/2020. (XII. 10.) ITM utasításhoz

Az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata*I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***1. Az Országos Atomenergia Hivatal jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) Az Országos Atomenergia Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kormányzati igazgatási szerv, kormányzati főhivatal.
(2) A Hivatal alapadatai a következők:
a) megnevezése: Országos Atomenergia Hivatal;
b) rövidített megnevezése: OAH;

- c) idegen nyelvű megnevezései:
 - ca) angolul: Hungarian Atomic Energy Authority,
 - cb) németül: Ungarisches Amt für Kernenergie,
 - cc) franciául: Autorité hongroise de l'énergie atomique,
 - cd) oroszul: Венгерское Государственное Ведомство по Атомной Энергии;
 - d) alapítója: Országgyűlés;
 - e) irányítója: Kormány;
 - f) felügyeletét ellátja: innovációért és technológiáért felelős miniszter;
 - g) hatályos alapító okirat kelte, száma: 2019. 07. 09., KIHÁT/928/3/2019.;
 - h) székhelye: 1036 Budapest, Fényes Adolf u. 4.;
 - i) postacíme: 1539 Budapest 114, Pf. 676;
 - j) vezetője: főigazgató;
 - k) létrehozásáról szóló jogszabály: az Országos Atomenergia Bizottság, valamint az Országos Atomenergia Hivatal feladatáról és hatásköréről szóló 104/1990. (XII. 15.) Korm. rendelet, az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: At.) és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény;
 - l) alapítás dátuma: 1991. január 1.;
 - m) intézményi bankszámlát vezeti: Magyar Államkincstár;
 - n) közfeladatának és szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése:
 - 043310 Nukleáris fűtőanyagipar igazgatása és támogatása,
 - 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés;
 - o) államháztartási szakágazati besorolása:
 - 841312 Energia, üzemanyag-ellátás igazgatása;
 - p) törzskönyvi adatai:
 - pa) törzskönyvi azonosító száma (PIR): 311706,
 - pb) adószáma: 15311708-1-41,
 - pc) KSH számjele: 15311708-8413-312-01,
 - pd) kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01409268;
- (3) A Hivatalnak nincs jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége.
- (4) A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

2. A Hivatal feladatai

- 2.5** (1) A Hivatal közfeladata, hogy az atomenergia alkalmazásában és fejlesztésében érdekelt szervektől és szervezetektől függetlenül ellássa és összehangolja az atomenergia biztonságos alkalmazásával, így a nukleáris anyagok és létesítmények biztonságával, nukleáris veszélykezeléssel, nukleáris védelemmel, non-prolifерációval és az ionizáló sugárzás elleni védelemmel kapcsolatos hatósági feladatokat, valamint az ezekkel összefüggő tájékoztatási tevékenységet, továbbá javaslatot tegyen az atomenergia alkalmazásával összefüggő jogszabályok megalkotására, módosítására, és előzetesen véleményezze az atomenergia alkalmazásával összefüggő jogszabályokat és hatósági előírásokat.
- (2) A Hivatal az Alapító Okiratával összhangban a következő alaptevékenységeket látja el
- a) az atomenergia békés célú, biztonságos és védett alkalmazásával – különösen a nukleáris létesítmények és radioaktív hulladék-tárolók nukleáris biztonságával és védelemmel –, a nukleáris és más radioaktív anyagok, ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések biztonságával és védelemmel, a nukleáris fegyverek elterjedése elleni tevékenységgel, a nukleáris veszélyhelyzet-kezeléssel kapcsolatos hatósági feladatok, valamint az ezekre vonatkozó tájékoztatási tevékenység ellátása, illetve összehangolása;
 - b) az engedélyekben foglaltak, a jogszabályok, a nukleáris biztonsági szabályzatok és a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok betartásának rendszeres ellenőrzése, az észlelt rendellenességek megszüntetése érdekében intézkedés kezdeményezése;
 - c) a nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezése;
 - d) a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok előírásainak betartása alóli mentesség engedélyezése;
 - e) a jogszabályok által meghatározott szakhatósági feladatok ellátása.

II. A HIVATAL SZERVEZETE

3. Szervezeti felépítés

- 3. §**
- (1) A Hivatal önálló és nem önálló szervezeti egységekre tagolva látja el feladatát.
 - (2) Önálló szervezeti egység a főosztály és a Főigazgatói Titkárság.
 - (3) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
 - (4) A Hivatal feladatainak ellátása érdekében az önálló szervezeti egységek szükséges létszámát, valamint a szervezeti egységen belül működő osztályok számát és létszámát a főigazgató állapítja meg.
 - (5) A Hivatal munkatársai a kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló munkatársak.
 - (6) A Hivatal vezetői: a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a főosztályvezetők, valamint az osztályvezetők.
 - (7) Hatósági felügyeleti tevékenység ellátására, annak részeként készenléti szolgálat teljesítésére felügyelői minősítéssel rendelkező vezetők és ügyintézők jogosultak.
 - (8) A Hivatal szervezeti felépítését és önálló szervezeti egységeit a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) 1. és 4. függeléke mutatja be, a Hivatal önálló szervezeti egységeinek, valamint a főigazgató irányítása alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és álláshelyek ellátóinak feladatait a 2. függelék részletezi.
 - (9) A vagyonyilatközt-tételi kötelezettséggel járó álláshelyeket a 3. függelék tartalmazza. A vagyonyilatközt-tételi kötelezettség rendjét az SZ-10 Az Országos Atomenergia Hivatal Szabályzata a vagyonyilatközt-tételi kötelezettség rendjéről, a vagyonyilatköztokban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyonyilatköztok őrzéséről szóló szabályzat tartalmazza.

4. Főigazgató

- 4. §**
- (1) A Hivatal főigazgatója vezeti, akit határozatlan időre, a felügyeletet ellátó miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevez ki és ment fel. A főigazgató közvetlenül irányítja és felügyeli a főigazgató-helyettes, a Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály, a Külső Kapcsolatok Főosztály, a Jogi Főosztály és a Főigazgatói Titkárság tevékenységét, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és álláshelyek ellátóit.
 - (2) A főigazgató felel a Hivatal folyamatos, jogszerű és hatékony működéséért, valamint az Alapító Okiratban foglalt feladatok maradéktalan teljesítéséért.
 - (3) A főigazgató feladatai:
 1. a jogszabályok által a Hivatalnak címzett feladat- és hatáskörök gyakorlása;
 2. a Hivatal hatósági felügyeleti tevékenységének irányítása és felügyelete;
 3. a külső kapcsolatokkal összefüggő hatósági tevékenységek irányítása és felügyelete;
 4. a Hivatal működtetéséhez szükséges támogató tevékenységek irányítása és felügyelete;
 5. a Hivatal gazdálkodásának és a humánpolitikai feladatok ellátásának irányítása és felügyelete;
 6. a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és álláshelyek ellátásának irányítása és felügyelete;
 7. a főigazgató-helyettes személyére vonatkozó javaslattevés;
 8. a Hivatal kormánytisztviselőinek kinevezése;
 9. a Hivatal működésével kapcsolatos alapküldetvények (Alapító Okirat, SzMSz) jóváhagyásra történő előterjesztése;
 10. a Hivatal Iratkezelési Szabályzatának jóváhagyásra történő előterjesztése;
 11. a Hivatal belső minőségirányítási dokumentumainak jóváhagyása;
 12. munkáltatói jogok gyakorlása a Hivatal munkatársai felett;
 13. a főigazgató-helyettes, a főigazgató által irányított szervezeti egységek vezetői, valamint a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó szervezeti egységen kívüli feladatköröket és álláshelyeket betöltő munkatársak beosztási okiratainak előkészítése;
 14. döntés a hivatali szintű teljesítményértékelés szükségességéről, a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó feladatköröket és álláshelyeket betöltő munkatársak teljesítményének értékelése;
 15. kiadmányozási jogok gyakorlása;
 16. együttműködési megállapodások és szerződések kötése;
 17. a hatósági tevékenységek ellátásával, a Hivatal működésének biztosításával kapcsolatos feltételek értékelése, intézkedések kezdeményezése;

18. a Hivatal éves feladattervének jóváhagyása, valamint a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főigazgatói hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
 19. a Hivatal éves közbeszerzési tervének jóváhagyása és a vonatkozó tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
 20. jogalkotási javaslatok előterjesztése;
 21. hatósági útmutatók kiadása és közzététele;
 22. adatok minősítése a hatósági tevékenységek ellátása során, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások szerint;
 23. a Hivatal képviselője a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap Szakbizottság munkájában;
 24. az OAH Tudományos Tanács elnökére és tagjaira vonatkozó javaslat kidolgozása és előterjesztése a Hivatal felügyeletét ellátó miniszter számára;
 25. az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer tevékenységét irányító szakbizottság elnökének személyére vonatkozó javaslat kidolgozása és előterjesztése a Hivatal felügyeletét ellátó miniszter számára;
 26. a Hivatal nukleárisbaleset-elhárítási szervezetében (a továbbiakban: BESZ) készenléti szolgálat ellátása;
 27. az atomenergia hazai alkalmazására, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységére vonatkozó éves OAH-jelentés kiadása;
 28. az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló éves jelentés jóváhagyása és előterjesztése a Kormány és az Országgyűlés számára;
 29. az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló lakossági éves tájékoztató jóváhagyása, kiadása;
 30. a Hivatal felügyelő miniszter tájékoztatása az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról;
 31. a nemzetközi egyezmények és szerződések végrehajtásáról szóló és európai uniós jogszabályok által előírt jelentések előterjesztése, bejelentési kötelezettségek teljesítése;
 32. egyéb nemzetközi szintű kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó jelentések előterjesztése;
 33. a Hivatal gazdálkodásával és személyügyi tevékenységével kapcsolatos beszámolók előterjesztése, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
 34. a beszerzési tervekkel és a szponzorációs költségkeretével kapcsolatos jelentések előterjesztése;
 35. a közbeszerzésre, a belső ellenőrzésre, az információbiztonságra és az adatvédelemre vonatkozó, valamint az integritás tanácsadó tevékenységével összefüggő jelentéstételi és tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
 36. a biztonsági vezető tevékenységével összefüggő jelentéstételi kötelezettségek teljesítésének felügyelete;
 37. a Hivatalra vonatkozó munkavédelmi és tűzvédelmi feladatokkal összefüggő hatósági kapcsolattartás irányítása és felügyelete;
 38. a Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
 39. médianyilatkozatok kiadása és egyéb tájékoztatási tevékenységek ellátása;
 40. kitüntetésekre és egyéb elismerésekre vonatkozó javaslatlattétel.
- (4) A főigazgató a feladat- és hatáskörét az SzMSz-ben foglaltak szerint közvetlenül vagy a Hivatal önálló szervezeti egységein keresztül gyakorolja.
- (5) A hivatali szervezetet a Hivatal főigazgatója a főigazgató-helyettes közreműködésével irányítja, aki a hatósági felügyeleti tevékenységek operatív ellátásában tölt be irányító szerepet.
- (6) A főigazgató szakmai tevékenységét főigazgatói tanácsadók, valamint a Tudományos Tanács segítik.

5. Főigazgató-helyettes

- 5. §**
- (1) A főigazgató-helyettest a Hivatal felügyeletét ellátó miniszter nevezi ki és menti fel. A főigazgató-helyettes felett a munkáltatói jogokat a kinevezés és a felmentés kivételével a főigazgató gyakorolja, feladatait a főigazgató irányítása és felügyelete mellett látja el.
 - (2) A főigazgató-helyettes feladatai:
 - a) a Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály, a Berendezés Felügyeleti Főosztály, a Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály, a Sugárforrás Felügyeleti Főosztály, a Helyszíni Felügyeleti Főosztály, valamint a Főigazgató-helyettesi Titkárság tevékenységének irányítása és felügyelete;
 - b) az irányítása alá tartozó főosztályok által végzett hatósági felügyeleti tevékenységek koordinációja;
 - c) a hatósági felügyeleti tevékenységek és azok támogatásának koordinációja a következő területeken:
 - ca) informatikai szakterületet érintő hatósági felügyeleti tevékenység ellátása,
 - cb) balesetelhárítás szakterületet érintő hatósági felügyeleti tevékenység ellátása,
 - cc) hatósági levelek, végzések és határozatok jogi megfelelőségének biztosítása,

- cd) készenléti szolgálatok ellátása,
- ce) felügyelői állomány képzése,
- cf) jelentési és tájékoztatási kötelezettségek ellátása;
- d) a BESZ-ben készenléti szolgálat ellátása;
- e) a vezetői kompetenciák figyelembevételével a konferenciákra és az egyéb rendezvényekre készített szakmai előkészítő anyagok ellenőrzése az egységes hatósági álláspont képviselője szempontjából;
- f) médianyilatkozatok kiadása és egyéb tájékoztatási tevékenységek ellátása;
- g) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – a főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- h) a középtávú és éves képzési tervek egyeztetése;
- i) a Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- j) a főosztályvezetők, illetve osztályvezetők személyére vonatkozó javaslatlattétel;
- k) az irányítása alá tartozó főosztályvezetők, illetve munkatársak beosztási okiratainak előkészítése;
- l) az irányítása alá tartozó főosztályvezetők, illetve munkatársak teljesítményének értékelése;
- m) kiadmányozási jogok gyakorlása;
- n) az irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységére vonatkozó belső minőségirányítási dokumentumok kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködés irányítása;
- o) a főigazgató távollétében a helyettesítéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

6. Főosztályvezető

- 6. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetését a főosztályvezető látja el.
- (2) A főosztályvezető általános feladat- és hatáskörében
- a) vezeti a főosztály munkáját, és felel a főosztály feladatainak ellátásáért;
 - b) szervezi és felügyeli a főosztályon folyó szakmai tevékenységet, a működés jogszerűségét, részt vesz a feladatok végrehajtásában, valamint gyakorolja az Ügyrendben rögzített kiadmányozási jogokat;
 - c) irányítja a főosztály tevékenységére vonatkozó belső minőségirányítási dokumentumok kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködést;
 - d) koordinálja a Hivatal képviselőjében való főosztályi közreműködést;
 - e) a főosztály feladatellátását veszélyeztető körülmények észlelése esetén intézkedést kezdeményez a közvetlen vezetőjénél;
 - f) a főosztályok együttműködését érintő vitás kérdésekben az ügyet döntésre a közvetlen vezetője elé terjeszti;
 - g) felelős a főosztályon dolgozó beosztottak beosztási okiratainak megfelelő tartalommal való előkészítéséért;
 - h) felelős a főosztályon alkalmazott személyi állomány teljesítményének értékeléséért;
 - i) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó osztályvezető személyére;
 - j) felügyeli az irányítása alá tartozó osztályvezető munkáját;
 - k) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

7. Osztályvezető

- 7. §** (1) Az osztályvezető általános feladat- és hatáskörében
- a) a főosztályvezető utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját;
 - b) felel az osztály feladatainak ellátásáért;
 - c) eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető megbízta;
 - d) javaslatot tesz az általa vezetett osztályon alkalmazott személyi állomány teljesítményének értékelésére.
- (2) Az osztályvezető a főosztályvezető helyettesítése esetén is ellátja az (1) bekezdésben meghatározott feladatait.

8. Ügyintéző

- 8. §** (1) A 3. § (5) bekezdése szerinti ügyintéző (a nem vezető beosztású felső- és középfokú végzettségű kormánytisztviselő) a vezetői utasításokat és iránymutatást betartva végzi a beosztási okiratában meghatározott feladatait, illetve a feladatkörével összefüggő ügyek érdemi döntésre való előkészítését, valamint a végrehajtás megszervezését.

- (2) Az ügyintézőt közvetlen vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
- (3) Az ügyintéző köteles
 - a) felelősséggel és önállóan ellátni a beosztási okiratában meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat;
 - b) elsajátítani és alkalmazni a munkavégzéshez szükséges jogszabályi, illetve belső minőségirányítási dokumentumokban foglalt rendelkezéseket;
 - c) a feladatokat a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak, valamint a hivatali feletteseitől kapott eseti utasításoknak megfelelően, a határidők betartásával, önállóan és szakszerűen végrehajtani;
 - d) a rendelkezésére bocsátott anyagokat, eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen, szakszerűen használni, állagmegóvásukról gondoskodni;
 - e) a Hivatal munkatársaival együttműködni;
 - f) a munkáltató által előírt szakmai továbbképzéseken részt venni.
- (4) Az ügyintéző jogosult
 - a) a szervezeti egysége feladat- és hatáskörébe tartozó bármely kérdésben a szervezeti egysége vezetőjének döntését, illetve intézkedését kezdeményezni;
 - b) közvetlen vezetőjének véleményt nyilvánítani a saját felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásával kapcsolatban;
 - c) feladatainak végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontját írásban rögzíteni;
 - d) a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközöket közvetlen vezetőjén keresztül igényelni.

9. Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak

- 9. §**
- (1) Az At. előírásainak megfelelően ellenőrző vizsgálat elvégzésével a Hivatal megbízhat olyan intézményt, amely a szükséges személyi és tárgyi feltételekkel vagy olyan személyt, aki megfelelő speciális szakképzettséggel rendelkezik.
 - (2) A megbízási szerződéssel foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

10. Nukleárisbaleset-elhárítási szervezet

- 10. §**
- (1) A jogszabályban meghatározott nukleárisbaleset-elhárítási feladatok ellátására a Hivatal a szervezeti felépítésétől független, nukleárisbaleset-elhárítási szervezetet (a továbbiakban: BESZ) működtet.
 - (2) A BESZ vezetője a Hivatal főigazgatója.
 - (3) A BESZ felépítését, tagjainak és a készenléti szolgálatot teljesítők feladatait a Hivatal nukleárisbaleset-elhárítási tevékenységét szabályozó eljárásrendek rögzítik.
 - (4) A Kormányzati Koordinációs Bizottság Nukleáris Védekezési Munkabizottságot működtet a Hivatalon belül, amely csoport krízishelyzetek idején, saját munkarendje szerint működik.

III. A HIVATAL TANÁCSADÓ TESTÜLETEI

11. Tudományos Tanács

- 11. §**
- (1) Az At. rendelkezései szerint az atomenergia biztonságos alkalmazásával összefüggő kormányzati, hatósági és nukleárisbaleset-elhárítási intézkedések tudományos megalapozásának biztosítása érdekében a Hivatal munkáját tudományos tanácsadó testület segíti.
 - (2) A Tudományos Tanács a főigazgató felkérése alapján a korszerű tudományos és műszaki eredmények figyelembevételével állásfoglalást alakít ki a Hivatal legfontosabb szakmai döntéseinek alátámasztásához.

12. Egyéb tanácsadó testület

- 12. §** A Hivatal főigazgatója indokolt esetben egyéb tanácsadó testületet is létrehozhat a Hivatal egy-egy eseti feladatához kapcsolódóan.

IV. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

13. Munkáltatói jogok gyakorlása

- 13. §** (1) A főigazgató – a jogszabályokban meghatározott kivételekkel – a Kormány nevében gyakorolja a Hivatal munkatársai felett a munkáltatói jogokat, amelyeket – meghatározott jogszabályi feltételekkel – vezetői álláshelyre kinevezett kormánytisztviselőre írásban átruházhat, illetve az átruházott jogkört visszavonhatja.
- (2) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjét, az átruházott jogköröket részletesen az Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

14. A feladatok ellátásának alapelvei

- 14. §** (1) A munkatársak kötelesek feladataikat a vonatkozó jogszabályok, az SzMSz, az Ügyrend és az eljárásrendek, beosztási okiratuk, továbbá a felettesek által adott utasításoknak megfelelően, kollégáikkal együttműködve, legjobb képességeik szerint és a tőlük elvárható szakértelemmel ellátni.
- (2) A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat az a szervezeti egység, illetve ügyintéző köteles elvégezni, amelynek az adott munka ellátása feladat- és hatáskörébe tartozik. Egy adott ügy intézése során más szervezeti egységek, szakértők véleményezésre bevonhatók a szolgálati út megtartásával.
- (3) A Hivatal valamennyi vezetője és beosztott munkatársa köteles a hivatali feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti megfelelő együttműködésért a vonatkozó eljárási szabályok mellett a szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az együttműködés keretében az együttműködő szervezeti egységek kötelesek egymás tudomására hozni a munkavégzéshez szükséges információkat.
- (4) A munkatársak a munkavégzés során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani.
- (5) Amennyiben az adott feladat intézésében több szervezeti egység érintett, úgy a feladattal megbízott szervezeti egység ügyintézőjének kell gondoskodnia a megalapozott, jogszabályi követelményeket érvényesítő hatósági állásfoglalás kialakításáról, az érintett szervezeti egység bevonásával. Ha a közreműködő szervezeti egységek álláspontja egy adott kérdésben jelentősen eltér egymástól, a hatósági álláspont kialakítását megelőzően a véleményeket egyeztetni kell, indokolt esetben az érintett vezetők bevonásával.
- (6) A felsőbb vezetők operatív jellegű utasítást csak a közvetlen vezetőkön keresztül vagy a közvetlen vezetők egyidejű tájékoztatása mellett adhatnak.
- (7) Közvetlen élet- vagy vagyonszély, valamint egyéb rendkívüli helyzet esetén a szolgálati utat nem kell betartani, de az érintett vezetőt erről tájékoztatni kell.
- (8) Az SzMSz-ben meghatározott feladatokon túlmutató, a normál működési rendtől eltérő keretek közötti, egyedi, jól körülhatárolt cél elérését szolgáló feladat megvalósítása érdekében a Hivatal főigazgatója projekt létrehozásáról határozhat.

15. Helyettesítés, a főigazgatói pozíció betöltetlensége

- 15. §** (1) A főigazgatót – távolléte vagy akadályoztatása esetén –, ha másként nem rendelkezik, a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes távollétében a főigazgató eseti megbízással rendelkezik a helyettesítéséről.
- (2) A főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén a Berendezés Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti, amennyiben a helyettes akadályoztatva van, a főigazgató-helyettes eseti megbízással rendelkezik a helyettesítéséről.
- (3) A főosztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az illetékes osztályvezető helyettesíti, amennyiben az osztályvezető akadályoztatva van, a főosztályvezető eseti megbízással rendelkezik a helyettesítéséről.
- (4) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (5) Az ügyintézőt távolléte esetén a Hivatal Ügyrendjében meghatározott ügyintéző helyettesíti.
- (6) A főigazgatói pozíció betöltetlensége esetén, annak betöltéséig feladatkörét a főigazgató-helyettes látja el.
- (7) A főigazgatói és a főigazgató-helyettesi pozíció együttes betöltetlensége esetén a feladatköröket a Jogi Főosztály vezetője látja el.

16. Kiadmányozás

- 16. §** (1) A hatósági közléseket tartalmazó hivatalos dokumentumok kiadmányozásra való előkészítéséért, vagyis a törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő dokumentumok kidolgozásáért, valamint azok határidőben történő előterjesztéséért az ügyintéző(k) és a felettes vezető(i) felelős(ek).
- (2) A kiadmányozási jog a főigazgatót mint a Hivatal vezetőjét általános jelleggel illeti meg. A főigazgató önállóan jogosult aláírni minden olyan ügyben, amelyet jogszabály hatáskörébe utal. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggésben a kiadmányozási jogot a főigazgató a következő döntések körében tartja fenn:
- létesítményszintű nukleáris biztonsági engedélyek,
 - súlyos üzemzavari események és balesetek kezelésével összefüggő hatósági döntések,
 - nukleáris biztonság szempontjából jelentős hiányosságok kezelésével összefüggő hatósági döntések,
 - fizikai védelemmel összefüggő hatósági döntések,
 - baleset-elhárítással kapcsolatos hatósági döntések,
 - dóziskorlát meghaladásával összefüggő hatósági döntések,
 - radioaktívan szennyezett területek kezelésével és továbbhasznosításával összefüggő hatósági döntések,
 - létesítményszintű szakhatósági hozzájárulások,
 - az előző döntésekhez kapcsolódó ügyekben az ügyintézési határidő meghosszabbítása,
 - bírsággal összefüggő hatósági döntések.
- (3) A kiadmányozási jog a főigazgató-helyettest és az egyes főosztályok vezetőit a hatáskörükbe tartozó ügyek vonatkozásában illeti meg az Ügyrendben rögzített jogosultságok szerint.
- (4) Amennyiben egy dokumentum kiadmányozására főigazgató-helyettesi vagy annál alacsonyabb szervezeti szinten kerül sor, annak tartalmáról kiadmányozás előtt a felettes szervezeti vezetőt tájékoztatni kell az Ügyrendben foglalt előírásoknak megfelelően.
- (5) A szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatokat, a fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, valamint a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozatokat, továbbá az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felszólításokat és a fizetési felszólításokat a főigazgató elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozza.
- (6) Az (5) bekezdés szerint elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatokról, határozatokról, valamint felszólításokról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály – főigazgató által – írásban kijelölt munkatársa jogosult.

17. Képviselési jog

- 17. §** (1) A Hivatalt külföldi és nemzetközi szervek (szervezetek), illetve más hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a főosztályvezetők, illetve osztályvezetők képviselik a 2. függelékben meghatározottak szerint.
- (2) A Hivatallal szemben vagy a Hivatal által indított bírósági ügyekben a perbeli képviseletet a jogtanácsos látja el. Kérésére a per tárgya szerint érintett szakterület vezetője köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a jogtanácsos részére megadni, továbbá a jogtanácsos kérése alapján biztosítja a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson. A peres eljárásokhoz kapcsolódó kiadmányozási jogosultságokat az Ügyrend szabályozza. A jogtanácsos átruházhatja képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, jogi feladatot ellátó kormánytisztviselőre. A tárgyaláson a szakmai álláspontot képviselő kormánytisztviselő nyilatkozatot tehet. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a főigazgató előzetes írásbeli engedélye alapján köthető.
- (3) Más hatóság előtt folyó eljárásban, melyben a Hivatalt az ügyfél jogai illetik meg, a képviseletet a (2) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával a jogtanácsos vagy az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján megbízott munkatárs látja el.

18. Nyilatkozati jog

- 18. §** (1) A különböző szervek, szervezetek és fórumok, valamint a média és a lakosság számára a főigazgató és a főigazgató-helyettes jogosult nyilatkozatadásra.
- (2) A főosztályvezetők, az osztályvezetők és az ügyintézők a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes eseti megbízása alapján jogosultak a Hivatal nevében nyilatkozatok kiadására.

- (3) A főigazgató-helyettes, illetve az esetileg megbízott főosztályvezetők, osztályvezetők és ügyintézők kötelesek a főigazgatóval előzetesen egyeztetni a képviselendő hivatali álláspontot.
- (4) A médiának adott nyilatkozatok és tájékoztatások teljesítéséről a főigazgatót és helyettesét, valamint a Külső Kapcsolatok Főosztályát értesíteni kell.
- (5) Ha a Hivatalhoz lakossági, média- vagy egyéb informális (nem hivatalos) megkeresés érkezik, arról a főigazgatót, illetve a főigazgató-helyettest haladéktalanul értesíteni kell.

19. Az ügyfélfogadás

- 19. §** A hatósági ügyfélfogadás rendjét, annak változását vagy időleges módosulását a főigazgató külön utasításban szabályozza, és az ügyfelek részére a Hivatal honlapján teszi közzé.

20. Iratkezelés

- 20. §**
- (1) A Hivatal az iratkezelést vegyes iratkezelési szervezettel látja el, vagyis az iratkezelési feladatokat részben központi helyen végzik, részben a szervezeti egységek munkatársai látják el a következők szerint:
 - a) A Központi Iratkezelés végzi a Hivatalba beérkező küldemények átvételét, bontását, érkeztetését és elosztását, a kiadmányozott küldemények kiküldését, valamint ellátja a központi irattárosi feladatkört.
 - b) Az intézkedést igénylő iratokat a Központi Iratkezelés a szignálással megbízott vezetőnek vagy megbízottjának továbbítja, aki a felelősség figyelembevételével kijelöli az ügy intézéséért felelős vezetőt.
 - c) Az iratok iktatását a szervezeti egységek ügyintézői végzik.
 - (2) Az iratkezelés rendjét a Hivatal Iratkezelési Szabályzata határozza meg.

V. A HIVATAL BELSŐ IRÁNYÍTÁSÁNAK ESZKÖZEI

- 21. §**
- (1) A Hivatal belső irányításának eszközei – a Hivatal politikáiban megfogalmazott célokkal összhangban – a szervezet egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő normatív tartalmú, kötelező rendelkezések, végrehajtási szabályok.
 - (2) A főigazgatói utasítás a főigazgató által kiadott, általános érvényű feladatokat és kötelezettségeket meghatározó – a Hivatal szervezetére vagy működésére vonatkozó munkáltatói vagy egyéb szempontból releváns – intézkedéseket tartalmaz. Főigazgatói utasítás keretében történik a Hivatal Ügyrendjének, szabályzatainak és politikáinak kiadása. A főigazgatói utasítások kiadásának részletes szabályait a Hivatal Ügyrendje tartalmazza.
 - (3) A Hivatal feladatellátási rendjének általános szabályozására a hatályos jogszabályokkal és az SzMSz-szel összhangban a főigazgató ügyrendet állapít meg. Az Ügyrend meghatározza, hogy az SzMSz-ben rögzített feladatok az önálló szervezeti egységek közt miként oszlanak meg, valamint tartalmazza a Hivatal működésére vonatkozó azon előírásokat, melyekről az SzMSz részletesen nem rendelkezik.
 - (4) A főigazgató a hatályos jogszabályokkal, az SzMSz-szel és az Ügyrenddel összhangban szabályzatokat és eljárásrendeket bocsát ki a feladatok, folyamatok ellátási rendjének Hivatalon belüli szabályozására.

VI. A HIVATALON BELÜLI INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

21. Az információáramlás szabályai

- 22. §**
- (1) A Hivatalon belül a különböző feladatok, utasítások kiadását és végrehajtását, a hivatalos dokumentumok kiadmányozásra való előkészítését a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
 - (2) A szolgálati út betartásától való eltérést indokolt esetben a Hivatal vezetője főigazgatói utasítás kiadásával engedélyezhet.
- 23. §**
- (1) A Hivatalon belüli munkavégzés során hivatalos dokumentumnak az Elektronikus Iratkezelési Rendszerben, valamint a Költségvetési Gazdasági Rendszerben rögzített dokumentumok minősülnek.
 - (2) Az Elektronikus Iratkezelési Rendszerben és a Költségvetési Gazdasági Rendszerben a hivatalos dokumentum abban az esetben tekinthető hitelesnek, ha annak tartalma utólagosan, felhasználói beavatkozással nem módosítható.

- 24. §** A feladatok ellátása során az információhoz való hozzáférés mértékét a Hivatal főigazgatója határozza meg valamennyi álláshelyre, a feladatok és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. A hozzáférési jogosultságokat a főigazgató hagyja jóvá.

22. Értekezletek

- 25. §**
- (1) A Vezetői Értekeztlet a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó fontosabb kérdések megvitatásának, információcserének, illetve a folyamatban levő ügyekről és egyes feladatok végrehajtásáról adott tájékoztatásnak, beszámolásnak a fóruma.
 - (2) A Vezetői Értekeztlet állandó résztvevői a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a főosztályok vezetői, valamint a jogtanácsos, a minőségügyi vezető és a belső ellenőr. A Vezetői Értekeztletre az állandó tagokon kívül meg kell hívni mindazon munkatársakat, akiknek részvétele a tárgyaló ügy szempontjából indokolt, valamint aki(k)nek meghívását a főigazgató elrendeli. A Vezetői Értekeztlet állandó résztvevőit akadályoztatásuk esetén megbízott helyetteseik képviselik. Más személy részvételéhez a főigazgató egyetértése szükséges.
 - (3) A Vezetői Értekeztlet hetente, illetve szükség szerint ülésezik. Az értekeztletet a Főigazgatói Titkárság munkatársai készítik elő.
 - (4) A Vezetői Értekeztleten a főigazgató, távolléte esetén a főigazgató-helyettes elnököl.
 - (5) A Főigazgatói Titkársági adminisztráció munkatársa a Vezetői Értekeztleten elhangzottakról emlékeztetőt készít, és az értekeztleten meghatározott feladatokról nyilvántartást vezet. Az értekeztlet emlékeztetőjét a résztvevők számára megküldi.
 - (6) A Vezetői Értekeztleten elhangzottakról indokolt esetben az értekeztleten jelen lévő vezetők tájékoztatják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársait.
 - (7) A Vezetői Értekeztleten hozott döntések, az értekeztleten meghatározott feladatok végrehajtásáról be kell számolni a Vezetői Értekeztlet számára.

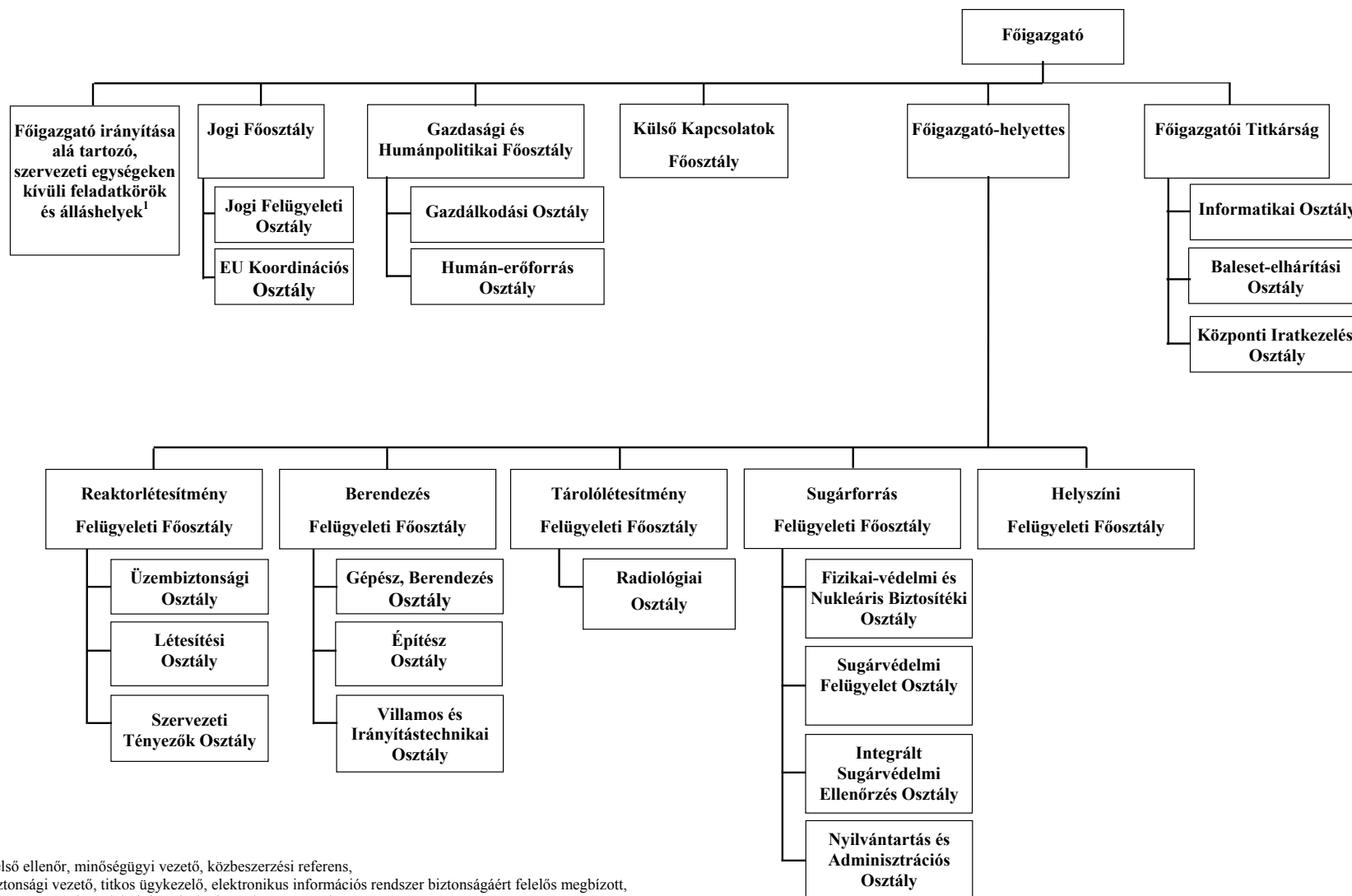
- 26. §** A Hivatal főigazgatója, illetve főigazgató-helyettese indokolt esetben állománygyűlést szerveznek.

- 27. §**
- (1) A Hivatal szervezeti egységei a feladatok ellátásának egyeztetése céljából rendszeres és eseti jelleggel értekeztleteket tartanak.
 - (2) Az értekeztleteken hozott döntések és a kiadott feladatok végrehajtásáról az érintett felelősök beszámolnak.
 - (3) Az értekeztletekről a kezdeményező szervezeti egység emlékeztetőt készít, és azt megküldi a résztvevők számára.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 28. §**
- (1) Az SzMSz-ben foglalt előírásokat a Hivatal munkatársai kötelesek betartani és betartatni, ezért a főigazgató gondoskodik arról, hogy az SzMSz-t a hatálybalépést követően valamennyi munkatárs megismerje.
 - (2) Az SzMSz-t a Hivatal honlapján közzé kell tenni.

Az Országos Atomenergia Hivatal szervezeti felépítése



¹ Belső ellenőr, minőségügyi vezető, közbeszerzési referens, biztonsági vezető, titkos ügykezelő, elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott, jogtanácsos, adatvédelmi tisztviselő, integritás tanácsadó, sugárvédelmi megbízott, munkavédelmi megbízott, tűzvédelmi megbízott, készenléti szolgálat

**Az Országos Atomenergia Hivatal önálló szervezeti egységeinek, valamint
a főigazgató irányítása alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és álláshelyek ellátóinak
feladatai**

1. A főigazgató irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek

1.1. Külső Kapcsolatok Főosztály

A Külső Kapcsolatok Főosztály feladata a Hivatal hazai és nemzetközi szervezetekkel való együttműködésének koordinálása, a jogszabályokból levezethető jelentési és tájékoztatási kötelezettségek ellátása. A főosztály feladatai a következők:

1.1.1. Hazai és nemzetközi együttműködés

1.1.1.1. Az atomenergia alkalmazásával kapcsolatos nemzetközi együttműködés összehangolása, e területen az államközi és kormányközi egyezmények előkészítése és végrehajtásuk megszervezése, a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel folytatott együttműködés összefogása;

1.1.1.2. a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet Nukleáris Energia Ügynökségével, az Európai Atomenergia Közösséggel, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi és regionális kormányközi szervezetekkel való együttműködés;

1.1.1.3. a nemzetközi együttműködés keretében jogi dokumentumok, illetve munkaülések előkészítésében való közreműködés;

1.1.1.4. a nemzetközi szervezetek által szervezett szakmai programokban való hazai részvétel koordinációja;

1.1.1.5. más országok hasonló hatósági feladatokat ellátó szervezeteivel való együttműködés kiépítése és fenntartása szakmai megállapodások alapján;

1.1.1.6. az atomenergia alkalmazásának biztonságával és védeltségével összefüggő nemzetközi együttműködés tevékenységeinek összehangolása, az e téren kötendő nemzetközi egyezmények véleményezése, az egyezményekben foglaltak megvalósulásának figyelemmel kísérése;

1.1.1.7. az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;

1.1.1.8. a Hivatal feladat- és hatáskörébe utalt két- vagy többoldalú, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítése;

1.1.1.9. a nemzetközi műszaki segélyprogramokban való közreműködés szervezése;

1.1.1.10. a Magyarországon keletkezett radioaktív hulladék külföldön való végleges elhelyezése esetén a külföldi kapcsolattartás biztosítása;

1.1.1.11. ösztöndíjasok küldésével és fogadásával kapcsolatos tevékenységek koordinálása;

1.1.1.12. a hivatali munkatársak hazai és nemzetközi szervezetekben való szerepvállalásának koordinációja;

1.1.1.13. együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel biztosítása;

1.1.1.14. külföldi szakemberek részére az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából szervezett képzésekkel, továbbképzésekkel összefüggő kapcsolattartás.

1.1.2. Jelentési, tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1.1.2.1. az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló éves jelentés elkészítése a Kormány, az Országgyűlés és a lakosság számára;

1.1.2.2. közreműködés a nemzetközi egyezményekben és szerződésekben, az EURATOM-Szerződésben, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásában;

1.1.2.3. együttműködési szerződésekben, szakértői missziókban vállalt kötelezettségek teljesítéséhez tartozó jelentési és tájékoztatási feladatok ellátása;

1.1.2.4. egyéb nemzetközi szintű kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó feladatok ellátásában, jelentési kötelezettségek teljesítésében való közreműködés;

- 1.1.2.5. a közvélemény tájékoztatása az információ honlapon való közzététele útján az atomenergia alkalmazásának biztonságáról és a nukleáris védelemről, a hatósági tevékenységről, a fontosabb döntésekről és azok megalapozásáról, az alkalmazott biztonsági, védelemről és biztosítási követelményekről, ajánlásokról;
- 1.1.2.6. lakossági tájékoztatók, ismeretterjesztő konferenciák tervezése és szervezése az atomenergia alkalmazásával összefüggő alapvető tudományos, technikai és egyéb ismeretekről, a kockázatokra is kiterjedően;
- 1.1.2.7. a Hivatal kommunikációs tevékenységének tervezése, szervezése;
- 1.1.2.8. a Hivatal éves közbeszerzési tervében szereplő adatok honlapon történő közzététele;
- 1.1.2.9. közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében való közreműködés;
- 1.1.2.10. a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 1.1.2.11. az ionizáló sugárzás elleni védelemmel kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység ellátásához kapcsolódó hatósági adatszolgáltatási kötelezettség (közzététel és tájékoztatás) teljesítése;
- 1.1.2.12. sugárvédelmi szakértők naprakész jegyzékének honlapon való közzététele;
- 1.1.2.13. a hatósági sugárvédelmi tevékenység ellátásával összefüggő egyéb közzétételi kötelezettségek teljesítése:
 - 1.1.2.13.1. a forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező, radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések listája,
 - 1.1.2.13.2. a mentesített ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések listája,
 - 1.1.2.13.3. az engedélyezett sugárvédelmi védőeszközök listája,
 - 1.1.2.13.4. a sugárvédelmi képzettséget igazoló, külön eljárás nélkül elfogadott külföldi bizonyítványok listája,
 - 1.1.2.13.5. a lakosságra vonatkozó külső sugárterheléssel és a radioaktív szennyezéssel kapcsolatos mérések eredményei, a radionuklid-felvétellel kapcsolatos becslések eredményei, valamint a reprezentatív személy által kapott dózisértékelések eredményei,
 - 1.1.2.13.6. ellenőrzési terv,
 - 1.1.2.13.7. a sugárvédelmi képzésre és továbbképzésre engedéllyel rendelkezők listája,
 - 1.1.2.13.8. bejelentett jelentős eseményekből és az azt követő vizsgálatokból levont, sugárvédelemre vonatkozó következtetések, tapasztalatok.

1.1.3. Jogszabályalkotással és korszerűsítéssel összefüggő feladatok

Az atomenergia alkalmazása területén a nemzetközi fejlődés általános irányainak, ezen belül a szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelemmel kísérése, ennek alapján javaslattevés a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására.

1.1.4. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1.1.4.1. Hivatali állásfoglalást, állami kötelezettségvállalást igénylő nemzetközi és hazai tárgyalásokhoz tárgyalási utasítás készítésének koordinálása;
- 1.1.4.2. hivatalos tájékoztatás, hatósági állásfoglalás kérések teljesítésében való közreműködés;
- 1.1.4.3. a beszállítói minősítések hatósági ellenőrzésével kapcsolatos, a Hivatalt érintő utaztatási feladatok ellátása;
- 1.1.4.4. a hatósági felügyeleti eljárásokkal, a hazai és a nemzetközi kapcsolattartással, együttműködéssel összefüggő utaztatási és rendezvényszervezési feladatok ellátása;
- 1.1.4.5. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása, a hivatalban készített anyagok nyilvántartása és archiválása;
- 1.1.4.6. a hazai és a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő tagdíjfizetési kötelezettség teljesítése;
- 1.1.4.7. a Hivatal képviselése külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 1.1.4.8. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 1.1.4.9. média-kapcsolattartás, nyilatkozatok és egyéb tájékoztató anyagok összeállításának koordinálása;
- 1.1.4.10. készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása;
- 1.1.4.11. közreműködés a NucNet munkájában;
- 1.1.4.12. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 1.1.4.13. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

1.2. Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály

A Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály a főigazgató közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, mely alapvetően a Hivatal működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatokat, valamint a humánpolitikai és munkaügyi feladatokat látja el. A főosztály feladatai a következők:

1.2.1. A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

1.2.1.1. A Hivatal működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok ellátása, kötelezettségvállalások fedezetének előzetes vizsgálata, ellenjegyzése;

1.2.1.2. a jóváhagyott előirányzatokkal való gazdálkodás, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosítása;

1.2.1.3. a közbeszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködés;

1.2.1.4. a közbeszerzésektől eltérő egyéb engedélyezett beszerzések lebonyolítása;

1.2.1.5. az engedélyezett pénzügyi kifizetések teljesítése;

1.2.1.6. a házipénztár jogszabályoknak és belső utasításoknak megfelelő működésének biztosítása;

1.2.1.7. a Hivatal vagyonkezelésében álló kincstári vagyon kezelése, a leltározási feladatok ellátása;

1.2.1.8. a hazai és a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő tagdíjfizetési kötelezettség teljesítése;

1.2.1.9. a Hivatal szerződéseinek kezelése és nyilvántartása;

1.2.1.10. a Hivatal költségvetési tervének, valamint a havi költségvetési jelentések, a negyedéves mérlegjelentések és az éves költségvetési beszámolók elkészítése;

1.2.1.11. a jogszabályi előírásoknak megfelelő főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése, az ezekkel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;

1.2.1.12. adategyeztetés az éves közbeszerzési terv összeállításakor;

1.2.1.13. a közbeszerzési tevékenységre vonatkozó éves statisztikai összegzés ellenőrzése;

1.2.1.14. beszerzési tervek és szponzorációs költségkeret terv összeállítása, az ezzel összefüggő tevékenységek koordinálása, ellátása.

1.2.2. Humánpolitikai és munkaügyi feladatok ellátása

1.2.2.1. A Hivatal munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, megszüntetésével, valamint a munkáltatói jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos személy- és munkaügyi döntés-előkészítő feladatok ellátása, az ehhez kapcsolódó okmányok elkészítése;

1.2.2.2. a létszám- és bérgazdálkodás munkaügyi feladatainak ellátása keretében:

1.2.2.2.1. a központosított illetményszámfejtő helyileg együttműködve a dolgozók illetményének, egyéb juttatásainak számfejtése,

1.2.2.2.2. a személyi jövedelemadó, a nyugdíj- és egészségbiztosítási járulékok bevallásával, befizetésével összefüggő, a munkáltatót terhelő feladatok ellátása,

1.2.2.2.3. kifizetőhelyi feladatok végzése,

1.2.2.2.4. a munkavállalókkal szembeni követelések, letiltások levonása, nyilvántartása,

1.2.2.2.5. biztosítottak bejelentése;

1.2.2.3. deviza napidíj számfejtése;

1.2.2.4. önkéntes pénztári tagdíjak elszámolása;

1.2.2.5. a munkatársak illetményének és egyéb juttatásainak tervezésében való közreműködés, a költségvetési beszámolók elkészítéséhez való adatszolgáltatás;

1.2.2.6. az esélyegyenlőségi, egészségbiztosítási feladatok, valamint a nyugdíjazás előkészítésével, szolgálati idő elismerésével kapcsolatos feladatok ellátása;

1.2.2.7. a kormánytisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségéből adódó munkáltatói feladatok ellátása, a vagyonynyilatkozat-tétellel kötelezettek vagyonynyilatkozatainak és kapcsolódó iratainak kezelése;

1.2.2.8. a középtávú és éves képzési tervek összeállításában való közreműködés, a személyi anyagok kezelése, a munkatársakról a jogszabályokban meghatározott humánpolitikai nyilvántartások vezetése, személyügyi adatszolgáltatások végzése;

1.2.2.9. a személyi nyilvántartások aktualizálása a képzési programokon való részvétel alapján;

1.2.2.10. a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos szabályozási, adminisztratív, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok ellátása (cafeteria, költségtérítések, segélyek, támogatások);

- 1.2.2.11. a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos ügyintézés;
- 1.2.2.12. előmeneteli rendszer (karriermenedzsment) fejlesztése és működtetése;
- 1.2.2.13. a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a kötelező és időszakos orvosi vizsgálatok szervezése;
- 1.2.2.14. kitüntetésekre és egyéb elismerésekre vonatkozó javaslattételben való közreműködés;
- 1.2.2.15. a tanulmányi szerződések előkészítése, kezelése, nyilvántartása.

1.2.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1.2.3.1. Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálásában való közreműködés;
- 1.2.3.2. hivatalos tájékoztatás, hatósági állásfoglalás-kérések teljesítésében való közreműködés;
- 1.2.3.3. a Hivatal képviselote külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 1.2.3.4. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 1.2.3.5. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 1.2.3.6. készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása;
- 1.2.3.7. a Hivatal gépjárműparkjával kapcsolatos ügyintézés ellátása;
- 1.2.3.8. a hivatali mobiltelefon-flottával kapcsolatos feladatok ellátása;
- 1.2.3.9. a Hivatal létesítményüzemeltetési feladatainak ellátása;
- 1.2.3.10. a Hivatal munkatársainak a felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátása;
- 1.2.3.11. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 1.2.3.12. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 1.2.3.13. a főosztály tevékenységére vonatkozó belső minőségirányítási dokumentumok kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködés irányítása.

1.3. Főigazgatói Titkárság

A Főigazgatói Titkárság a Hivatal vezetőjének közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység. A Főigazgatói Titkárság felelősségi körébe tartoznak a hatósági felügyelet ellátásához és a Hivatal működtetéséhez szükséges támogató tevékenységek. A feladatok kiterjednek a készenléti szolgálatok biztosítására, a nukleáris és radiológiai balesetek elhárításával összefüggő feladatok ellátására, az informatikai támogatásra, a személyi állomány és a szakemberek képzésére, valamint a Hivatal könyv- és szabványtárának működtetésére. A szervezeti egység a főigazgatónak nyújt szakmai támogatást feladatainak ellátásában, emellett ellátja a Hivatal egészére vonatkozó központi iratkezelési és irattározási feladatokat, valamint a főigazgató tevékenységével összefüggő titkársági teendőket. A Főigazgatói Titkárság feladatai a következők:

1.3.1. A főigazgató tevékenységének szakmai támogatása

- 1.3.1.1. A tanácsadói tevékenység ellátása;
- 1.3.1.2. a Hivatal éves feladattervének elkészítése;
- 1.3.1.3. a Hivatal főigazgatója által az adott időszakban kiemeltnek minősített ügyek, feladatok elvégzésének ellenőrzése, irányítása;
- 1.3.1.4. a hivatali működés hatékonyságának és színvonalának értékelése, fejlesztése;
- 1.3.1.5. a hatósági tevékenységek ellátásával, a működési feltételek biztosításával és a Hivatal jövőképével kapcsolatos stratégiai tervezés;
- 1.3.1.6. az atomenergia békés célú alkalmazásának biztonságával és védettségével összefüggő kutatási-fejlesztési tevékenységek értékelése és összehangolása, valamint döntés-előkészítés a hatósági felügyeletet szolgáló műszaki megalapozó tevékenységek finanszírozására;
- 1.3.1.7. a nukleáris üzemanyagciklussal összefüggő távlati tervezésre és kutatás-fejlesztési tevékenységekre vonatkozó adatok központi nyilvántartása és ellenőrzése;
- 1.3.1.8. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos, a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntéselőkészítő dokumentumok előzetes szakmai véleményezése;

1.3.1.9. az atomenergia hazai alkalmazására, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységére vonatkozó éves értékelés elkészítésének koordinálása;

1.3.1.10. az atomenergia alkalmazása területén tapasztalható fejlődés, a létesítményekben megvalósuló műszaki fejlesztési eredmények, valamint a jogszabályok érvényesülésével kapcsolatos tapasztalatok alapján jogszabály-módosítási javaslatok, illetve jogszabályok megalkotásának kezdeményezése;

1.3.1.11. a nukleáris létesítményben foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó, nukleáris biztonsággal kapcsolatos különleges foglalkoztatási előírások meghatározásának, a jogszabályi előírások kidolgozásának irányítása, koordinálása;

1.3.1.12. az atomenergia alkalmazásával összefüggő jogszabályalkotási és felülvizsgálati tevékenység irányítása, koordinálása;

1.3.1.13. a hatósági útmutatók kidolgozásának irányítása és koordinálása, az útmutatók kiadásának előkészítése.

1.3.2. Központi iratkezelési, irattározási és egyéb adminisztratív feladatok ellátása

1.3.2.1. Központi iratkezeléssel és irattározással, valamint az ügyfélszolgálat működtetésével összefüggő tevékenységek ellátása;

1.3.2.2. minősített iratok kezelése;

1.3.2.3. a kézbesítések teljesítése;

1.3.2.4. a Hivatal könyv- és szabványtárának működtetése;

1.3.2.5. a főigazgató és a Főigazgatói Titkárság tevékenységével összefüggő titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

1.3.3. Informatikai támogatás

1.3.3.1. A nukleáris létesítményekben biztonsági vagy fizikai védelmi funkciót ellátó, a nukleáris létesítmények működése szempontjából alapvető, illetve a radiológiai következmények szempontjából jelentős rendszerekhez és rendszerelemekhez kapcsolódó számítástechnikai rendszerek védelmével kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtása, mind a biztonság, mind a védettség területén;

1.3.3.2. az atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók informatikai rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzésében való közreműködés;

1.3.3.3. a Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetése, az üzemképesség, üzembiztonság, jogszerűség biztosítása, a Hivatalon belül a felhasználók támogatása, a hardver- és szoftverfejlesztés koordinálása és szakmai felügyelete, az adatok és információk a Hivatal honlapján való közzétételéhez szükséges informatikai támogatás;

1.3.3.4. a Hivatal elektronikus rendszerein kezelt minősített adat és az elektronikus rendszer bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosító védelmi intézkedések ellátása;

1.3.3.5. a számítástechnikai rendszerek védelmével és a balesetelhárítási felkészüléssel összefüggő éves felügyeleti tervek elkészítése;

1.3.3.6. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;

1.3.3.7. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

1.3.4. Készenléti szolgálatok

Készenléti szolgálatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása, a szolgálatok vezénylése és működtetése.

1.3.5. Nukleáris és radiológiai balesetek elhárítására való felkészülés

1.3.5.1. A nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék-tárolók nukleáris baleset-elhárítási intézkedési tervének engedélyezésében való közreműködés;

1.3.5.2. a nukleáris üzemanyag-szállításhoz kapcsolódó nukleáris baleset-elhárítási intézkedési terv engedélyezésében való közreműködés;

1.3.5.3. a nukleáris baleset-elhárítási készültség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátásában való közreműködés;

1.3.5.4. nukleáris veszélyhelyzet során működő balesetelhárítási szervezet megszervezésével, felkészítésével és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

1.3.6. A személyi állomány és a szakemberek képzése

1.3.6.1. A középtávú és éves képzési tervek összeállítása, képzési programok kidolgozásának és végrehajtásának irányítása, nyilvántartások vezetése;

1.3.6.2. a képzések színvonalának felügyelete, a szükséges külső erőforrás bevonásának kezdeményezése, a képzések megvalósulásának és hatékonyságának éves értékelése;

1.3.6.3. szakmai ismeretek felmérése, megtartásának tervezése, az ismeretanyag továbbadását biztosító képzési programok szervezése;

1.3.6.4. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából külföldi és hazai szakemberek képzési, továbbképzési programjainak szervezése és végrehajtásának irányítása, a képzésekkel kapcsolatos tevékenységek koordinálása;

1.3.6.5. a képzésekhez szükséges külső erőforrás bevonásának kezdeményezése, a képzések megvalósulásának éves értékelése.

1.3.7. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

1.3.7.1. A nemzetközi egyezményekben és szerződésekből, az EURATOM-Szerződésből, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásának koordinálása;

1.3.7.2. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés, a képzések, továbbképzések végrehajtása;

1.3.7.3. együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;

1.3.7.4. egyéb nemzetközi szintű kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó feladatok ellátásának tervezése, koordinálása;

1.3.7.5. ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való főosztályi közreműködés;

1.3.7.6. CERTA-központ üzemeltetése, fenntartása, fejlesztése, a vonatkozó beszerzési igények meghatározása és a beszerzések kezdeményezése (CERTA: Centre for Emergency Response, Training and Analysis);

1.3.7.7. együttműködési megállapodások előkészítése a leggyakrabban igénybe vett intézetekkel, intézményekkel;

1.3.7.8. a Tudományos Tanács titkárságának működtetése;

1.3.7.9. kitüntetésekre és egyéb elismerésekre vonatkozó javaslatlétben való közreműködés;

1.3.7.10. a Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;

1.3.7.11. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;

1.3.7.12. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;

1.3.7.13. a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;

1.3.7.14. készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása.

1.4. Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály mint önálló szervezeti egység felelősségi körébe a hatósági felügyelet ellátásához és a Hivatal működtetéséhez szükséges jogi támogató tevékenységek tartoznak. A főosztály feladatai a következők:

1.4.1. Hatósági felügyeleti tevékenység jogi támogatása

1.4.1.1. Jogi álláspont kialakítása a Hivatal önálló feladatkörében és a hatósági tevékenysége körében felmerült jogértelmezési, jogszabályalkalmazási kérdésekben, jogi segítségnyújtás egyes eljárási cselekmények végrehajtása során, a Hivatal hatósági döntéseinek jogszerűségéről való gondoskodás;

1.4.1.2. a Hivatal feladatkörét megállapító jogszabályokra vonatkozó jogalkotási javaslatok előkészítésében és a javaslatok szakmai egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában való közreműködés;

1.4.1.3. a főigazgatói utasítások kiadásában, visszavonásában való közreműködés;

1.4.1.4. közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálása, a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos jogi kötelezettségek teljesítése;

1.4.1.5. hivatalos tájékoztatás, hatósági állásfoglalás kérések teljesítése;

1.4.1.6. a jogszabályok kidolgozása és módosítása esetén a jogi megfelelés biztosítása;

1.4.1.7. az atomenergia alkalmazását érintő jogszabályalkotás és jogszabály-módosítások egyeztetése esetén a Hivatal tevékenységének koordinálása, a módosítási javaslatok jogi megfelelőségének biztosítása;

1.4.1.8. az At. vagy annak végrehajtására kiadott jogszabály megsértése, valamint az At. vagy annak végrehajtására kiadott jogszabály alapján kiadott határozatában foglaltak betartásának elmulasztása esetén az engedélyes bírság megfizetésre való kötelezése;

1.4.1.9. a nukleáris, illetve radioaktív anyagok központi nyilvántartása, továbbá a nukleáris üzemanyagciklussal összefüggő távlati tervezésre, kutatás-fejlesztési, gyártási és export-import tevékenységekre, valamint a telephelyekre és azokhoz kapcsolódó helyszínekre vonatkozó adatok központi nyilvántartása vonatkozásában adatszolgáltatás elmulasztása esetén az adatszolgáltatásra kötelezett bírság megfizetésre való kötelezése.

1.4.2. Általános hatósági feladatok jogi támogatása

1.4.2.1. A Hivatal által kötendő, a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység által előkészített szerződéstervezetek véleményezése;

1.4.2.2. a beszerzések, közbeszerzések jogszerűségének ellenőrzése;

1.4.2.3. a külső szervek által megküldött jogszabálytervezetek véleményezése, a belső véleményezés folyamatának koordinálása;

1.4.2.4. az európai uniós jogszabályokhoz kapcsolódó hazai jogharmonizációs tevékenység koordinálása, a tevékenység alakulásának nyomon követése;

1.4.2.5. a releváns hazai és európai uniós jogszabályi környezet változásainak folyamatos figyelemmel kísérése;

1.4.2.6. a Hivatal hatáskörébe utalt nemzetközi, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos jogi kötelezettségek teljesítése;

1.4.2.7. az Európai Atomenergia Közösség, az Euratom kutatási-fejlesztési keretprogramjaiban való hazai részvétel összehangolása és a keretprogrammal kapcsolatos nemzeti kapcsolattartási pont feladatainak ellátása;

1.4.2.8. közreműködés a nemzetközi egyezményekben és szerződésekből, az EURATOM-Szerződésben, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásában;

1.4.2.9. részvétel az EU nukleáris területét érintő hazai döntéshozatali tevékenységében, a magyar álláspont kialakításában, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában;

1.4.2.10. részvétel a nukleáris területet érintő EU döntéshozatali tevékenységben, a magyar álláspont képviselője a „Nukleáris Kérdések” tanácsi munkacsoportban, a brüsszeli Állandó Képviselő és az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős minisztérium munkájának támogatása nukleáris területen;

1.4.2.11. az Országgyűlés elé terjesztendő, az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló éves jelentés elkészítésében való közreműködés;

1.4.2.12. az atomkár-felelősségre vonatkozó biztosítási vagy más pénzügyi fedezet meglétének nyilvántartása, ellenőrzése, igazolások kiadása;

1.4.2.13. az atomkár-felelősséggel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátása.

1.4.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

1.4.3.1. A Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;

1.4.3.2. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;

1.4.3.3. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása (tárgyalási anyagok, előadás anyagok);

1.4.3.4. együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;

1.4.3.5. készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása;

1.4.3.6. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;

1.4.3.7. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;

1.4.3.8. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés, a képzések, továbbképzések végrehajtása.

2. A főigazgató-helyettes irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek

2.1. Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály

A Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály az atomerőművek és kutatóreaktorok létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységének ellátásáért felelős önálló szervezeti egység. A főosztály feladatai:

2.1.1. Létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységek

2.1.1.1. Atomerőművek és kutatóreaktorok telephelyének vizsgálatához és értékeléséhez, telephely jellemzőinek és alkalmasságának megállapításához, létesítéséhez, bővítéséhez, üzembe helyezéséhez, üzemeltetéséhez, tervezett üzemidején túli üzemeltetéséhez, üzemem kívül helyezéséhez, megszüntetéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezés;

2.1.1.2. atomerőművek és kutatóreaktorok átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezés és ellenőrzés;

2.1.1.3. atomerőművek és kutatóreaktorok ellenőrzése, valamint a nukleáris létesítmény biztonságának értékelése, elemzése;

2.1.1.4. atomerőművek és kutatóreaktorok biztonsági övezetének kijelölése és felülvizsgálata;

2.1.1.5. atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó jelentési kötelezettségek meghatározása;

2.1.1.6. az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat végrehajtása, a további üzemeltetés feltételeinek meghatározása és a szükséges intézkedések végrehajtásának elrendelése a felülvizsgálat eredménye alapján, illetve az Időszakos Biztonsági Jelentés által, valamint az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat keretében azonosított eltérés jóváhagyása;

2.1.1.7. az atomerőmű blokkok üzemidejének meghosszabbításával összefüggő, a tervezett üzemidőn túli üzemeltethetőség feltételeinek megteremtésére előirányzott program jóváhagyása és a program végrehajtásának ellenőrzése;

2.1.1.8. a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása befejezését követően az atomerőmű és kutatóreaktor inaktívvá nyilvánítása;

2.1.1.9. új atomerőművi blokk létesítését megelőző Előzetes Biztonsági Tájékoztató értékelése;

2.1.1.10. a nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezése;

2.1.1.11. az engedélyes szervezeti felépítésének, irányítási rendszerének, műszaki és szabályozó dokumentumainak átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezése és ellenőrzése;

2.1.1.12. a biztonság szempontjából meghatározó munkakörök betöltésének jóváhagyása;

2.1.1.13. atomerőművekkel és kutatóreaktorokkal, azok rendszereivel és rendszerelemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzése;

2.1.1.14. atomerőművekben és kutatóreaktorokban bekövetkező üzemzavarok közeli és üzemzavari események, balesetek kivizsgálása, esemény nyilvántartás vezetése;

2.1.1.15. intézkedések kezdeményezése az atomerőművekben és kutatóreaktorokban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;

2.1.1.16. atomerőművek és kutatóreaktorok nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési tervének nukleáris biztonsági engedélyezése;

2.1.1.17. a nukleárisbaleset-elhárítási készség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátása;

2.1.1.18. a tervezési alapfenyegetettség megállapítása és felülvizsgálata, valamint az atomerőművek és a kutatóreaktorok fizikai védelmi tervének engedélyezése;

2.1.1.19. az atomerőművekben és a kutatóreaktorokban alkalmazott nukleáris és más radioaktív anyagok jogtalan eltulajdonításának megakadályozását, a radioaktív anyaggal való visszaélés, szabotázs, közveszélyokozás, környezetkárosítás elkövetésének megelőzését biztosító felügyeleti eljárások kialakítása;

2.1.1.20. az atomerőművekben és a kutatóreaktorokban bekövetkező, a nukleáris anyagok jogtalan eltulajdonítására és a szabotázsra való felkészülés a rendőrséggel és az engedélyesekkel együttműködésben;

2.1.1.21. fizikai védelemmel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátása;

2.1.1.22. az atomerőművek és a kutatóreaktorok létesítményszintű Munkahelyi Sugárvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: MSSZ) jóváhagyása;

2.1.1.23. atomerőművek és kutatóreaktorok engedélyese által működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyelete;

2.1.1.24. a sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;

2.1.1.25. atomerőművek és kutatóreaktorok sugárvédelmi ellenőrzése;

- 2.1.1.26. atomerőművekben és kutatóreaktorokban a munkavállalókra érvényes sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése;
- 2.1.1.27. a jogszabályok által meghatározott, az atomerőművekkel és kutatóreaktorokkal összefüggő szakhatósági feladatok ellátása;
- 2.1.1.28. együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;
- 2.1.1.29. a más országokban tervezett atomerőművek és kutatóreaktorok országhatáron áterjedő hatásának értékelésében való közreműködés.

2.1.2. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 2.1.2.1. Atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó, a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelése;
- 2.1.2.2. atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 2.1.2.3. a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 2.1.2.4. atomerőművek és kutatóreaktorok biztonságának rendszeres, teljes körű értékelése;
- 2.1.2.5. a létesítményfelelősi tevékenység ellátása;
- 2.1.2.6. az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 2.1.2.7. atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó éves felügyeleti terv elkészítése;
- 2.1.2.8. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 2.1.2.9. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

2.1.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 2.1.3.1. Az atomerőművek és kutatóreaktorok alkalmazása területén a nemzetközi fejlődés általános irányainak, ezen belül a szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelemmel kísérése, ennek alapján javaslattevés a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2.1.3.2. az atomerőművek és kutatóreaktorok alkalmazása területén a műszaki fejlesztési eredmények, nemzetközi tapasztalatok, elvárások figyelemmel kísérése, ennek alapján javaslattevés a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2.1.3.3. az atomerőművek és kutatóreaktorok alkalmazása területén a hatáskörébe tartozó jogszabályok érvényesülésének figyelemmel kísérése, megállapításai alapján intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 2.1.3.4. a hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 2.1.3.5. közreműködés az atomerőművekben és kutatóreaktorokban foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó, nukleáris biztonsággal kapcsolatos különleges foglalkoztatási előírások meghatározásában, a jogszabályi előírások kidolgozásában;
- 2.1.3.6. külföldi szakértő szakértői minősítésének eseti hatósági elismerése az atomerőművekkel és kutatóreaktorokkal összefüggésben;
- 2.1.3.7. a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 2.1.3.8. a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 2.1.3.9. az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;
- 2.1.3.10. közreműködés a nemzetközi egyezményekben és szerződésekben, az EURATOM-Szerződésben, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásában;
- 2.1.3.11. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés, a képzések, továbbképzések végrehajtása;
- 2.1.3.12. ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való közreműködés;
- 2.1.3.13. a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 2.1.3.14. a készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása;
- 2.1.3.15. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;

- 2.1.3.16. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 2.1.3.17. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 2.1.3.18. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 2.1.3.19. a Hivatal munkatársainak a felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés.

2.2. Berendezés Felügyeleti Főosztály

A Berendezés Felügyeleti Főosztály az atomerőművek és kutatóreaktorok, valamint a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolását biztosító létesítmények és a radioaktív hulladék-tárolók (a továbbiakban együtt: tárolók) rendszereivel, rendszerlemeivel, épületeivel és épületszerkezeteivel kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység ellátásáért felelős önálló szervezeti egység. A főosztály feladatai a következők:

2.2.1. Rendszer és rendszerelem szintű hatósági felügyeleti tevékenységek

- 2.2.1.1. Atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszerei, rendszerlemei tekintetében az átalakítással, tervezéssel, gyártással, szereléssel (beépítéssel), üzembe helyezéssel, üzemeltetéssel, beszerzéssel, üzemen kívül helyezéssel, leszereléssel kapcsolatos tevékenységek sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezése és ellenőrzése;
- 2.2.1.2. atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók körében a fizikai védelmi funkciót ellátó rendszerek, rendszerlemek, építmények és épületszerkezetek fizikai védelmi terv alapján történő engedélyezése és ellenőrzése;
- 2.2.1.3. atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban alkalmazott, jogszabályban meghatározott szerelési, kivitelezési technológiák, mérési, számítási, műszaki vizsgálati és értékelési módszerek jóváhagyása;
- 2.2.1.4. az atomerőmű blokkjainak főjavítását követő újraindításához szükséges nukleáris biztonsági engedélyezés;
- 2.2.1.5. atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban üzemelő, hatósági kompetenciába tartozó nyomástartó berendezésekre és csővezetésekre vonatkozóan az időszakos ellenőrzési programok műszaki követelményrendszerének, továbbá a biztonság szempontjából fontos rendszerek, rendszerlemek roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárásainak (terjedelem, módszer, a vizsgálati eredmények elfogadásának feltételeit és időbeli ütemezését rögzítő dokumentumok) hatósági jóváhagyása;
- 2.2.1.6. atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban bekövetkező üzemzavarközelési és üzemzavari események, balesetek kivizsgálásában való közreműködés;
- 2.2.1.7. intézkedések kezdeményezése az atomerőművekben, kutatóreaktorokban vagy tárolókban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;
- 2.2.1.8. atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzése.

2.2.2. Építésügyi hatósági felügyeleti tevékenységek

- 2.2.2.1. Atomerőművekkel, kutatóreaktorokkal és tárolókkal összefüggő építmények hatósági engedélyezése és ellenőrzése, továbbá az építmények felvonóinak hatósági engedélyezése;
- 2.2.2.2. atomerőművekkel, kutatóreaktorokkal és tárolókkal összefüggő, kormányrendeletben meghatározott építési engedélyezési eljárásokban az építésügyi hatósági feladatok ellátása;
- 2.2.2.3. atomerőművekkel, kutatóreaktorokkal és tárolókkal összefüggésben az építészeti-műszaki szakértői, építészeti tervezői, építészeti műszaki ellenőri és építész felelős műszaki vezetői szakmagyakorlásra vonatkozó alkalmasság megállapítása és az ezzel kapcsolatos nyilvántartás vezetése;
- 2.2.2.4. általános építésügyi hatósági és általános építésfelügyeleti hatósági feladatok ellátása;
- 2.2.2.5. településfejlesztési és településrendezési tervek és programok egyeztetése, véleményezése.

2.2.3. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 2.2.3.1. Az atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó, a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a rendszerek, rendszerlemek, épületek és épületszerkezetek megfelelőségének, ezen keresztül a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelése;
- 2.2.3.2. atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszereire, rendszerlemeire, épületeire és épületszerkezeteire vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;

- 2.2.3.3. a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 2.2.3.4. atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók biztonságának rendszeres értékelése a rendszerek és rendszerelemek, épületek és épületszerkezetek megfeleltetése alapján;
- 2.2.3.5. az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 2.2.3.6. atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó éves felügyeleti tervek kidolgozásában való közreműködés;
- 2.2.3.7. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 2.2.3.8. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

2.2.4. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 2.2.4.1. Az atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2.2.4.2. az atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, a létesítményekre vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2.2.4.3. az atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 2.2.4.4. atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban biztonsági vagy fizikai védelmi funkciót ellátó, a nukleáris létesítmények működése szempontjából alapvető, illetve a radiológiai következmények szempontjából jelentős rendszerekhez és rendszerelemekhez kapcsolódó számítástechnikai rendszerek védelmével kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtása, mind a biztonság, mind a védettség területén;
- 2.2.4.5. hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 2.2.4.6. külföldi szakértői minősítésének eseti hatósági elismerése az atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszereivel, rendszerlemeivel, épületeivel és épületszerkezeteivel összefüggésben;
- 2.2.4.7. a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 2.2.4.8. a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 2.2.4.9. ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való főosztályi közreműködés;
- 2.2.4.10. a Hivatal képviselése külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 2.2.4.11. a készenléti szolgálat személyi feltételeinek biztosítása;
- 2.2.4.12. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 2.2.4.13. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 2.2.4.14. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 2.2.4.15. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 2.2.4.16. együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;
- 2.2.4.17. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés, a képzések, továbbképzések végrehajtása.

2.3. Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály

A Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály, mint önálló szervezeti egység a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolását biztosító létesítményekkel, valamint a radioaktív hulladék-tárolókkal kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenységet látja el. A főosztály feladatai a következők:

2.3.1. Létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységek

- 2.3.1.1. Kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények telephelyének vizsgálatához és értékeléséhez, telephely jellemzőinek és alkalmasságának megállapításához, létesítéséhez, bővítéséhez, üzembe

- helyezéséhez, üzemeltetéséhez, tervezett üzemidején túli üzemeltetéséhez, üzemem kívül helyezéséhez, megszüntetéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezés;
- 2.3.1.2. a radioaktív hulladék-tároló létesítmények telephelye vizsgálatának és értékelésének, telepítésének, létesítésének, üzemeltetésének, átalakításának, lezárásának, aktív intézményes ellenőrzésének engedélyezése, ellenőrzése, továbbá passzív intézményes ellenőrzésének engedélyezése;
- 2.3.1.3. a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék-tárolók átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezés és ellenőrzés;
- 2.3.1.4. a tárolók ellenőrzése, valamint a tárolók nukleáris biztonságának értékelése, elemzése;
- 2.3.1.5. a tárolók biztonsági övezetének kijelölése és felülvizsgálata;
- 2.3.1.6. a tárolókra vonatkozó jelentési kötelezettségek meghatározása;
- 2.3.1.7. az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat végrehajtása, a további üzemeltetés feltételeinek meghatározása és a szükséges intézkedések végrehajtásának elrendelése a felülvizsgálat eredménye alapján, illetve az Időszakos Biztonsági Jelentés által, valamint az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat keretében azonosított eltérés jóváhagyása;
- 2.3.1.8. a nukleáris és más radioaktív anyagok tárolásának befejezését követően a tárolók inaktívvá nyilvánítása;
- 2.3.1.9. a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményre vonatkozó nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezése;
- 2.3.1.10. a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok előírásainak betartása alóli mentesség engedélyezése;
- 2.3.1.11. az engedélyes szervezeti felépítésének, irányítási rendszerének, műszaki és szabályozó dokumentumainak átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezése és ellenőrzése a tárolók esetében;
- 2.3.1.12. a tárolókban a biztonság szempontjából meghatározó munkakörök betöltésének jóváhagyása;
- 2.3.1.13. a tárolókban bekövetkező üzemzavarok közeli és üzemzavari események, balesetek kivizsgálása, esemény-nyilvántartás vezetése;
- 2.3.1.14. intézkedések kezdeményezése a tárolókban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;
- 2.3.1.15. a tárolók nukleáris baleset-elhárítási intézkedési tervének nukleáris biztonsági engedélyezése;
- 2.3.1.16. a nukleáris baleset-elhárítási készség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátása a tárolók esetében;
- 2.3.1.17. a tervezési alapfenyegetettség megállapítása és felülvizsgálata, valamint a tárolók fizikai védelmi tervének engedélyezése;
- 2.3.1.18. a tárolókban alkalmazott nukleáris és más radioaktív anyagok jogtalan eltulajdonításának megakadályozását, a radioaktív anyaggal való visszaélés, szabotázs, közveszély okozás, környezetkárosítás elkövetésének megelőzését biztosító felügyeleti eljárások kialakítása;
- 2.3.1.19. a tárolókban bekövetkező, a nukleáris anyagok jogtalan eltulajdonítására és a szabotázsra való felkészülés a rendőrséggel és az engedélyesekkel együttműködésben;
- 2.3.1.20. fizikai védelemmel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátása;
- 2.3.1.21. tárolók létesítményszintű MSSZ-ének jóváhagyása;
- 2.3.1.22. a tárolók engedélyese által működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyelete;
- 2.3.1.23. a sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;
- 2.3.1.24. a tárolók sugárvédelmi ellenőrzése;
- 2.3.1.25. a munkavállalókra érvényes sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése a tárolókban;
- 2.3.1.26. a jogszabályok által meghatározott, tárolókkal összefüggő szakhatósági feladatok ellátása;
- 2.3.1.27. a más országban tervezett tárolók országhatáron áterjedő hatásának értékelésében való közreműködés.
- 2.3.2. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások
- 2.3.2.1. A tárolókra vonatkozó, a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelése;
- 2.3.2.2. a tárolókra vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 2.3.2.3. a tárolók biztonságának rendszeres, teljes körű értékelése;
- 2.3.2.4. a létesítményfelelősi tevékenység ellátása;
- 2.3.2.5. a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;

2.3.2.6. az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;

2.3.2.7. a tárolókra vonatkozó éves felügyeleti terv elkészítése;

2.3.2.8. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;

2.3.2.9. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

2.3.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

2.3.3.1. Az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;

2.3.3.2. közreműködés a nemzetközi egyezményekben és szerződésekből, az EURATOM-Szerződésben, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásában;

2.3.3.3. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés, a képzések, továbbképzések végrehajtása;

2.3.3.4. a tárolókra vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattevés a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;

2.3.3.5. a tárolók esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, a létesítményekre vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattevés a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;

2.3.3.6. a tárolókra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;

2.3.3.7. hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;

2.3.3.8. közreműködés a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekben foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó, nukleáris biztonsággal kapcsolatos különleges foglalkoztatási előírások meghatározásában, a jogszabályi előírások kidolgozásában;

2.3.3.9. külföldi szakértői minősítésének eseti hatósági elismerése a tárolókkal összefüggésben;

2.3.3.10. a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;

2.3.3.11. a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;

2.3.3.12. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;

2.3.3.13. a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;

2.3.3.14. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;

2.3.3.15. ösztöndíjak fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való főosztályi közreműködés irányítása;

2.3.3.16. a készenléti szolgálat személyi feltételeinek biztosítása;

2.3.3.17. a Hivatal munkatársainak a felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés;

2.3.3.18. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;

2.3.3.19. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;

2.3.3.20. együttműködési szerződésekből vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

2.4. Sugárforrás Felügyeleti Főosztály

A Sugárforrás Felügyeleti Főosztály, mint önálló szervezeti egység felelősségébe a nukleáris anyagok, a radioaktív anyagok, a radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések alkalmazásának, tárolásának, csomagolásának és szállításának nukleáris létesítményektől és radioaktív hulladék-tárolóktól független hatósági felügyelete, valamint az általános sugárvédelmi hatósági felügyeleti tevékenység ellátása tartozik. A főosztály feladatai a következők:

2.4.1. Létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységek

2.4.1.1. A lakossági sugárterhelésre vonatkozó dóziskorlátok és dózismegszorítások megállapítása, foglalkozási sugárterhelésre vonatkozó dóziskorlátok megállapítása, a dózismegszorítások jóváhagyása;

2.4.1.2. a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása befejezését követően a terület, helyszín (munkahely) inaktívvá nyilvánítása.

2.4.2. Általános sugárvédelmi felügyeleti tevékenységek

2.4.2.1. A nukleáris és radioaktív anyagot alkalmazó, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységet végző szervezeti egységek felépítésének, működésének értékelése, megfelelőségének ellenőrzése;

2.4.2.2. a sugárterhelésnek kitett munkavállalók normál és rendkívüli személyi sugárvédelmi ellenőrzési kötelezettség megállapítása, a személyi dózisok nyilvántartása, adatszolgáltatási tevékenység ellátása;

2.4.2.3. az A-szintű izotóplaboratóriumok létesítményi szintű MSSZ-ének jóváhagyása, továbbá atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók esetében az MSSZ hatósági értékelésében való közreműködés;

2.4.2.4. az engedélyesnél működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyelete;

2.4.2.5. a sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;

2.4.2.6. az A-szintű izotóplaboratóriumok, továbbá I. és II. sugárvédelmi kategóriába tartozó ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések sugárvédelmi ellenőrzése;

2.4.2.7. a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazásával, valamint az egyéb, radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységek végzésével összefüggésben a munkavállalókra érvényes sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése, továbbá atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók esetében az ellenőrzésben való közreműködés;

2.4.2.8. az éves effektív dózis-korlát meghaladásának engedélyezése;

2.4.2.9. a nukleáris baleset-elhárítási készültség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátása A-szintű izotóplaboratóriumokban;

2.4.2.10. a nukleáris és más radioaktív anyagok sugárvédelmével összefüggő rendkívüli események és nukleáris veszélyhelyzetek kezelési tervének jóváhagyása;

2.4.2.11. a radioaktív anyagot vagy ionizáló sugárzást létrehozó, de radioaktív anyagot nem tartalmazó fogyasztási cikkek előállításának, forgalomba hozatalának és felhasználásának engedélyezése, az eljárásokkal összefüggésben a tagállamok illetékes hatóságainak tájékoztatása;

2.4.2.12. a radioaktívan szennyezett terület kezelésének engedélyezése;

2.4.2.13. az életvitelszerű tartózkodás, a társadalmi és gazdasági tevékenység folytatásának engedélyezése azokon a területeken, ahol tartós maradékszennyezettség tapasztalható;

2.4.2.14. az atomenergia alkalmazása körében a sugárvédelmi szakértői tevékenység folytatásához szükséges engedélyek és igazolások kiadása;

2.4.2.15. a sugárvédelmi képzések és továbbképzések tematikájának, valamint vizsgakövetelményeinek jóváhagyása, külföldi végzettségek megfelelőségének elbírálása;

2.4.2.16. a sugárvédelmi képzések vizsgabizottsági elnökének kijelölése;

2.4.2.17. a külföldi sugárvédelmi képzettség megfelelőségének elismeréséről szóló hatósági bizonyítvány kiállítását;

2.4.2.18. az engedéllyel rendelkező sugárvédelmi szakértőkről, sugárvédelmi szakértői társaságról, valamint sugárvédelmi szakértői vállalkozásról nyilvántartás vezetése;

2.4.2.19. sugárvédelmi szakértők naprakész jegyzékének honlapon való közzététele;

2.4.2.20. nyilvántartás vezetése a sugárvédelmi képzettségről;

2.4.2.21. a sugárvédelmet érintő bejelentések tudomásul vételének visszaigazolása;

2.4.2.22. Magyarország területén végzett radiológiai mérések eredményei alapján a lakosság tagjait érő dózisok becslése;

2.4.2.23. a külső sugárterheléssel és a radioaktív szennyezéssel összefüggő mérési eredmények, radionuklid-felvétellel kapcsolatos becslések, értékelések nyilvántartása;

2.4.2.24. a hatósági sugárvédelmi tevékenység ellátásával összefüggő egyéb közzétételi kötelezettségek teljesítése.

2.4.3. A nukleáris és radioaktív anyagok hatósági felügyelete

2.4.3.1. A nukleáris anyagok központi nyilvántartása és ellenőrzése;

2.4.3.2. a radioaktív anyagok központi nyilvántartása és a helyi nyilvántartások ellenőrzése;

2.4.3.3. a radioaktív anyag előállításának, termelésének, feldolgozásának, kezelésének, birtoklásának, tárolásának, használatának, felhasználásának, átalakításának, forgalmazásának engedélyezése és hatósági felügyelet alóli felszabadítása;

2.4.3.4. a nyitott radioaktív sugárforrás izotóplaboratóriumon kívüli felhasználásának engedélyezése;

2.4.3.5. a zárt sugárforrás szolgálati ideje meghosszabbításának engedélyezése;

2.4.3.6. a radioaktív anyag előállításával, termelésével, feldolgozásával és kezelésével kapcsolatos tevékenységet szolgáló, nem nukleáris létesítmény, berendezés létesítésének, üzembe helyezésének, üzemeltetésének, átalakításának, karbantartásának, az üzemeltetés megszüntetésének engedélyezése;

2.4.3.7. a radioaktív anyag és az annak előállításával, termelésével, feldolgozásával és kezelésével kapcsolatos tevékenységet szolgáló, nem nukleáris létesítmény és berendezés tulajdonjoga megszerzésének, átadásának, a használat bármilyen jogcímen való átengedésének engedélyezése;

2.4.3.8. a radioaktív anyag és az annak előállításával, termelésével, feldolgozásával és kezelésével kapcsolatos tevékenységet szolgáló, nem nukleáris berendezés és létesítmény ellenőrzése és a vonatkozó adatszolgáltatás meghatározása;

2.4.3.9. a radioaktív anyagot tartalmazó berendezés mentesülésének engedélyezése, a szükséges adatszolgáltatás meghatározása;

2.4.3.10. biztosítéki nyilvántartásba vételi eljárások;

2.4.3.11. a radioaktív anyagot tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezések forgalomba hozatalának nyilvántartásba vétele.

2.4.4. A radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések hatósági felügyelete

2.4.4.1. A radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállításának, forgalomba hozatalának, üzemeltetésének, átalakításának, karbantartásának, az üzemeltetés megszüntetésének engedélyezése;

2.4.4.2. a radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállítását, üzemeltetését szolgáló nem nukleáris létesítmény létesítésének, üzembe helyezésének, üzemeltetésének, átalakításának, karbantartásának, az üzemeltetés megszüntetésének engedélyezése;

2.4.4.3. a radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállítását, üzemeltetését szolgáló nem nukleáris létesítmény tulajdonjoga megszerzésének, átadásának, a használat bármilyen jogcímen való átengedésének engedélyezése;

2.4.4.4. a radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállítását, üzemeltetését szolgáló nem nukleáris berendezés és létesítmény ellenőrzése és a vonatkozó adatszolgáltatás meghatározása;

2.4.4.5. az ionizáló sugárzást létrehozó, de radioaktív anyagot nem tartalmazó berendezés mentesülésének engedélyezése, a szükséges adatszolgáltatás meghatározása;

2.4.4.6. radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezések forgalomba hozatalának nyilvántartásba vétele.

2.4.5. A radioaktív anyagok csomagolásának és szállításának hatósági felügyelete

2.4.5.1. A radioaktív anyagok csomagolásának jóváhagyása és ellenőrzése;

2.4.5.2. nukleárisüzemanyag-szállításhoz kapcsolódó nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési terv engedélyezése;

2.4.5.3. a radioaktív anyagok szállításának engedélyezése;

2.4.5.4. a radioaktív anyagoknak Magyarország és az Európai Unió tagállamai, továbbá Magyarország és harmadik országok közötti szállításához való hozzájárulás, illetve engedélyezés;

2.4.5.5. a radioaktív hulladékok és kiégett fűtőelemek az országhatáron át történő szállításának engedélyezése és a szállítás engedélyezéséhez való hozzájárulás kiadása.

2.4.6. Fizikai védelmi szakterületi feladatok

2.4.6.1. A tervezési alapfenyegetettség megállapításában és felülvizsgálatában, valamint a nukleáris és más radioaktív anyagok, ionizáló berendezések alkalmazása, tárolása és szállítása fizikai védelmi rendszerének engedélyezésében és ellenőrzésében való közreműködés, a fizikai védelmi szempontok érvényesítése;

2.4.6.2. a nukleáris és radioaktív anyagok alkalmazásával, csomagolásával és szállításával összefüggésben az eltulajdonítás megakadályozását, a radioaktív anyaggal való visszaélés, szabotázs, közveszélyokozás, környezetkárosítás elkövetésének megelőzését biztosító felügyeleti eljárások kialakításában való közreműködés;

2.4.6.3. a nukleáris anyagok alkalmazásával, csomagolásával és szállításával összefüggésben az eltulajdonítás és a szabotázs elleni felkészülésben való közreműködés a rendőrséggel és az engedélyesekkel együttműködésben;

2.4.6.4. a hiányzó, a talált, valamint a lefoglalt radioaktív vagy nukleáris anyagokkal kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység és kapcsolódó nemzetközi feladatok ellátásában való közreműködés;

2.4.6.5. fizikai védelemmel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátásában való közreműködés.

2.4.7. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

2.4.7.1. A nukleáris és radioaktív anyagok, valamint a radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések alkalmazásának, csomagolásának és szállításának, a kapcsolódó sugárvédelmi tevékenységek végzésének értékelése a vonatkozó jogszabályi előírások teljesítése, a hatósági engedélyekben előírtak betartása és a hatósági felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján;

2.4.7.2. a nukleáris és radioaktív anyagok, valamint a radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések alkalmazására, csomagolására és szállítására, a kapcsolódó sugárvédelmi tevékenységek végzésére vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;

2.4.7.3. a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;

2.4.7.4. az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelése, a Hivatal jelentésének összeállításában való közreműködés;

2.4.7.5. éves felügyeleti terv elkészítése a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazására, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységekre vonatkozóan;

2.4.7.6. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;

2.4.7.7. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

2.4.8. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

2.4.8.1. Sugárvédelmi szempontok szerint rendkívülinek minősülő események (radiológiai események) kivizsgálása, az események nyilvántartása, az események kivizsgálásának eredménye alapján intézkedések kezdeményezése;

2.4.8.2. a jogszabályok által meghatározott, a főosztály által felügyelt szakterületeket érintő szakhatósági feladatok ellátása;

2.4.8.3. a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazására, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységekre vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslatlattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;

2.4.8.4. a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazása, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységek végzése esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslatlattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;

2.4.8.5. a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazására, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;

2.4.8.6. a hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;

2.4.8.7. a kötelezően mérendő adatok meghatározásával és a jogszabályban meghatározott, környezeti sugárzást mérő szervek tevékenységének összehangolásával az országos sugárzási helyzetre vonatkozó adatok központi gyűjtése, feldolgozása, nyilvántartása és értékelése;

2.4.8.8. az atomenergia alkalmazása körében külföldi szakértő szakértői minőségének eseti hatósági elismerése;

2.4.8.9. a nukleáris üzemanyagciklussal összefüggő gyártási és export-import tevékenységekre, valamint telephelyekre és azokhoz kapcsolódó helyszínekre vonatkozó adatok központi nyilvántartása és ellenőrzése;

2.4.8.10. a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;

2.4.8.11. a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;

2.4.8.12. az ionizáló sugárzás elleni védelemmel kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység ellátásához kapcsolódó hatósági adatszolgáltatási kötelezettség (közzététel és tájékoztatás) teljesítése;

2.4.8.13. az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;

2.4.8.14. ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való közreműködés;

2.4.8.15. a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;

2.4.8.16. közreműködés a nemzetközi egyezményekben és szerződésekben, az EURATOM-Szerződésben, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásában;

2.4.8.17. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés;

2.4.8.18. a készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása;

2.4.8.19. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;

- 2.4.8.20. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 2.4.8.21. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 2.4.8.22. a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 2.4.8.23. a személyi doziméterek cseréjének lebonyolítása;
- 2.4.8.24. a Hivatal munkatársainak a Sugárforrás Felügyeleti Főosztály hatáskörében felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés;
- 2.4.8.25. együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

2.5. Helyszíni Felügyeleti Főosztály

A Helyszíni Felügyeleti Főosztály, mint önálló szervezeti egység az atomerőművekkel, a kiegészített üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekkel, valamint a radioaktív hulladék-tárolókkal kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenységek ellátásában vesz részt, továbbá támogatást nyújt a Sugárforrás Felügyeleti Főosztály számára a helyszíni felügyeleti tevékenységek ellátásában. A Helyszíni Felügyeleti Főosztály alapvető feladata az operatív hatósági felügyeleti tevékenységek helyszíni ellátása, mind az engedélyezési, mind az ellenőrzési tevékenységekre kiterjedően. A főosztály feladatai a következők:

2.5.1. Hatósági felügyeleti tevékenységek

- 2.5.1.1. Atomerőművek és kiegészített üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények telephelyének vizsgálatához és értékeléséhez, telephely jellemzőinek és alkalmasságának megállapításához, létesítéséhez, bővítéséhez, üzembe helyezéséhez, üzemeltetéséhez, tervezett üzemidején túli üzemeltetéséhez, üzemem kívül helyezéséhez, megszüntetéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezésben való közreműködés;
- 2.5.1.2. a radioaktív hulladék-tároló létesítmények telephelye vizsgálatának és értékelésének, telepítésének, létesítésének, üzemeltetésének, átalakításának, lezárásának ellenőrzése, az aktív és passzív intézményes ellenőrzés felügyelete, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 2.5.1.3. az atomerőművek és tárolók átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezésben való közreműködés, az átalakítások ellenőrzése;
- 2.5.1.4. az atomerőművek és tárolók ellenőrzése, a létesítmények biztonságának értékelésében, elemzésében való közreműködés;
- 2.5.1.5. az atomerőművek és tárolók biztonsági övezetének kijelölésében és felülvizsgálatában való közreműködés;
- 2.5.1.6. az atomerőművekre és tárolókra vonatkozó jelentési kötelezettségek meghatározásában való közreműködés;
- 2.5.1.7. az atomerőművek és tárolók Időszakos Biztonsági Felülvizsgálatának végrehajtásában, a további üzemeltetés feltételeinek meghatározásában való közreműködés;
- 2.5.1.8. az atomerőmű blokkok üzemidejének meghosszabbításával összefüggő, a tervezett üzemidőn túli üzemeltethetőség feltételeinek megteremtésére előirányzott program jóváhagyásában való közreműködés és a program végrehajtásának ellenőrzése;
- 2.5.1.9. a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása befejezését követően a létesítmény, terület, helyszín (munkahely) inaktívvá nyilvánításában való közreműködés;
- 2.5.1.10. az új atomerőművi blokk létesítését megelőző Előzetes Biztonsági Tájékoztató értékelésében való közreműködés;
- 2.5.1.11. a nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezésében való közreműködés;
- 2.5.1.12. a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok előírásainak betartása alóli mentesség engedélyezésében való közreműködés;
- 2.5.1.13. az atomerőművekkel és a tárolókkal összefüggő építmények ellenőrzése, az építmények és felvonóinak hatósági engedélyezésben való közreműködés;
- 2.5.1.14. az atomerőművekkel és tárolókkal összefüggő, kormányrendeletben meghatározott építési engedélyezési eljárásokban az építésügyi hatósági feladatok ellátásában való közreműködés;
- 2.5.1.15. az építészeti-műszaki szakértői, építészeti tervezői, építészeti műszaki ellenőri és építész felelős műszaki vezetői szakmagyakorlásra vonatkozó alkalmasság megállapításában való közreműködés;
- 2.5.1.16. az atomerőművekkel és a kiegészített üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekkel összefüggő általános építésügyi hatósági és általános építésfelügyeleti hatósági feladatok ellátásában való közreműködés;

- 2.5.1.17. a radioaktív hulladék-tároló létesítményekkel összefüggő általános építésügyi hatósági és általános építésfelügyeleti hatósági feladatok ellátása;
- 2.5.1.18. az atomerőművek és a kiegészített üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények rendszere, rendszereleme tekintetében az átalakítással, tervezéssel, gyártással, szereléssel (beépítéssel), üzembe helyezéssel, üzemeltetéssel, beszerzéssel, üzemben kívül helyezéssel, leszereléssel kapcsolatos tevékenységek sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő ellenőrzése, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 2.5.1.19. a radioaktív hulladék-tároló létesítmények rendszere és rendszereleme tekintetében az átalakítással, leszereléssel és lezárással kapcsolatos tevékenységek sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő ellenőrzése, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 2.5.1.20. az atomerőművek és tárolók esetében a jogszabályban meghatározott szerelési, kivitelezési technológiák, mérési, számítási, műszaki vizsgálati és értékelési módszerek jóváhagyásában való közreműködés;
- 2.5.1.21. az atomerőmű blokkjainak főjavítását követő újraindításához szükséges nukleáris biztonsági engedélyezésben való közreműködés;
- 2.5.1.22. az atomerőművekben és a kiegészített üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekben üzemelő, hatósági kompetenciába tartozó nyomástartó berendezésekre és csővezetésekre vonatkozóan az időszakos ellenőrzési programok műszaki követelményrendszerének, továbbá a biztonság szempontjából fontos rendszerek, rendszerlemek roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárásainak (terjedelem, módszer, a vizsgálati eredmények elfogadásának feltételeit és időbeli ütemezését rögzítő dokumentumok) hatósági jóváhagyásában való közreműködés;
- 2.5.1.23. a radioaktív hulladék-tárolókban üzemelő, hatósági kompetenciába tartozó nyomástartó berendezésekre és csővezetésekre vonatkozóan az időszakos ellenőrzési programok műszaki követelményrendszerének, továbbá a biztonság szempontjából fontos rendszerek, rendszerlemek roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárásainak (terjedelem, módszer, a vizsgálati eredmények elfogadásának feltételeit és időbeli ütemezését rögzítő dokumentumok) hatósági jóváhagyásában való közreműködés;
- 2.5.1.24. az atomerőművekkel és tárolókkal összefüggésben az engedélyes szervezeti felépítésének, irányítási rendszerének, műszaki és szabályozó dokumentumainak átalakítására vonatkozó engedélyezésben való közreműködés, az átalakítások ellenőrzése;
- 2.5.1.25. az atomerőművek és tárolók esetében a biztonság szempontjából meghatározó munkakörök betöltésének jóváhagyásában való közreműködés;
- 2.5.1.26. az atomerőművekkel és tároló létesítményekkel, azok rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzése;
- 2.5.1.27. az atomerőművektől és a tárolóktól független, sugárforrást alkalmazó vagy egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységet végző szervezeti egységek felépítésének, működésének értékelésében, megfelelőségének ellenőrzésében való közreműködés;
- 2.5.1.28. az atomerőművekben és tárolókban bekövetkező üzemzavarok közeli és üzemzavari események, balesetek kivizsgálásában való közreműködés;
- 2.5.1.29. intézkedések kezdeményezése az atomerőművekben és tárolókban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;
- 2.5.1.30. az atomerőművek és tárolók nukleáris baleset-elhárítási intézkedési tervének nukleáris biztonsági engedélyezésében való közreműködés;
- 2.5.1.31. a nukleáris baleset-elhárítási készség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátásában való közreműködés;
- 2.5.1.32. a radioaktív anyagok csomagolásának jóváhagyásában és ellenőrzésében való közreműködés az atomerőművekkel és a tárolókkal összefüggésben;
- 2.5.1.33. az atomerőművek és tárolók, valamint a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása, tárolása és szállítása fizikai védelmi rendszerének ellenőrzése, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 2.5.1.34. a nukleáris anyagok központi nyilvántartásában és ellenőrzésében való közreműködés az atomerőművek és tárolók esetében;
- 2.5.1.35. a radioaktív anyagok központi nyilvántartásában és a helyi nyilvántartások ellenőrzésében való közreműködés az atomerőművek és a tárolók esetében;
- 2.5.1.36. biztosítéki nyilvántartásba vételi eljárásokban való közreműködés az atomerőművek és tárolók esetében;
- 2.5.1.37. az atomerőművek és tárolók létesítményi szintű MSSZ-ének jóváhagyásában való közreműködés;
- 2.5.1.38. az atomerőművek és tárolók engedélyesei által működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyeleti eljárásaiban való közreműködés;

- 2.5.1.39. az atomerőművekkel és tárolókkal összefüggő sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;
- 2.5.1.40. az atomerőművek és tárolók esetében a munkavállalókra vonatkozó sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése;
- 2.5.1.41. a beszállítói minősítések hatósági ellenőrzésének koordinációja és a minősítések nyilvántartása.
- 2.5.2. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások
- 2.5.2.1. Az atomerőművek és tárolók esetében a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelésében való közreműködés;
- 2.5.2.2. az atomerőművekre és a tárolókra vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 2.5.2.3. az atomerőművek és tárolók biztonságának rendszeres, teljes körű értékelésében való közreműködés;
- 2.5.2.4. a helyszíni létesítményfelelősi tevékenység ellátása;
- 2.5.2.5. az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 2.5.2.6. atomerőművekre, tárolókra vonatkozó éves felügyeleti terv elkészítésében való közreműködés;
- 2.5.2.7. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 2.5.2.8. a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése;
- 2.5.2.9. helyszíni operatív ellenőrzési tevékenységek ellátása az atomerőművek és tárolók esetében.
- 2.5.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek
- 2.5.3.1. Az atomerőművekre és tárolókra vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattevő a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2.5.3.2. az atomerőművek és tárolók esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, a létesítményekre vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattevő a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2.5.3.3. az atomerőművekre és tárolókra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 2.5.3.4. hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 2.5.3.5. a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 2.5.3.6. a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszédésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 2.5.3.7. közreműködés a nemzetközi egyezményekben és szerződésekből, az EURATOM-Szerződésben, valamint az európai uniós jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásában;
- 2.5.3.8. az atomenergia biztonságos alkalmazásának – beleértve a nukleárisbaleset-elhárítást – elősegítése céljából a külföldi és hazai szakemberek képzésében, továbbképzésében való közreműködés, a képzések, továbbképzések végrehajtása;
- 2.5.3.9. ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való közreműködés;
- 2.5.3.10. a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 2.5.3.11. a készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása;
- 2.5.3.12. a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 2.5.3.13. konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 2.5.3.14. a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 2.5.3.15. a főosztály tevékenységével, a paksi irodák üzemeltetésével összefüggő titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 2.5.3.16. a Hivatal munkatársainak atomerőművekbe és tároló létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés;
- 2.5.3.17. az együttműködési szerződésekből vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

2.6. Főigazgató-helyettesi Titkárság

A Főigazgató-helyettesi Titkárság feladata a főigazgató-helyettes tevékenységével összefüggő titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

3. Főigazgató irányítása alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és álláshelyek

A hivatali működés megfelelőségének folyamatos értékelésére és az esetleges működési problémák megfelelő kezelésére, a jogszabályi követelmények teljesítésére főigazgatói irányítással funkcionáló önálló feladatkörök és álláshelyek létrehozása szükséges a minőségügy, a jog, az ügykezelés, az információbiztonság, az adatvédelem, a közbeszerzés, a belső ellenőrzés, az integritás, a sugárvédelem, a munkavédelem és a tűzvédelem, valamint a készenléti szolgálatok területén.

3.1. Minőségügy

3.1.1. A minőségügyi szakterületen a következő feladatok ellátása szükséges:

3.1.1.1. a Hivatal minőségügyi vezetői tevékenységének ellátása az Integrált Irányítási Kézikönyv alapján a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;

3.1.1.2. az integrált irányítási rendszer működésének irányítása és fejlesztése;

3.1.1.3. az Integrált Irányítási Kézikönyv elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.1.1.4. a Hivatal működését szabályozó dokumentumok elkészítésének, kiadásának irányítása, a dokumentumok kezelése, nyilvántartása:

3.1.1.4.1. alapító okirat,

3.1.1.4.2. politikák, stratégiák,

3.1.1.4.3. szabályzatok, kézikönyvek,

3.1.1.4.4. ügyrend,

3.1.1.4.5. utasítások,

3.1.1.4.6. eljárásrendek,

3.1.1.4.7. egyéb minőségirányítási dokumentumok;

3.1.1.5. a főigazgatói utasítások kezelése, nyilvántartása;

3.1.1.6. nukleáris létesítményekkel, azok nukleáris rendszereivel és rendszerlemeivel, valamint a radioaktív hulladék-tárolókkal, azok rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzésében való közreműködés;

3.1.1.7. a Hivatal iratkezelésének, illetve Elektronikus Iratkezelési Rendszerének felügyelete;

3.1.1.8. az Iratkezelési Szabályzat végrehajtásának ellenőrzése, indokolt esetben a szabályzat módosításának vagy javító intézkedés bevezetésének kezdeményezése.

3.2. Belső ellenőrzés

3.2.1. A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenység ellátását a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a vonatkozó egyéb jogszabályok, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és az irányító szerv iránymutatása alapján végzi.

3.2.2. A Hivatal belső ellenőrzési tevékenységét a főigazgatónak közvetlen alárendelve, funkcionálisan elkülönítve látja el.

3.2.3. A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

3.2.4. A belső ellenőr feladata a Bkr. szerinti belső ellenőrzési tevékenység ellátása. A belső ellenőrzés kiterjed a Hivatal minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára, szabályszerűségi, pénzügyi rendszer- és teljesítményellenőrzések, informatikai rendszerellenőrzések végzésére.

3.2.5. A belső ellenőrzés keretében a következő feladatok ellátása szükséges:

3.2.5.1. a Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.2.5.2. kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv kidolgozása;

3.2.5.3. az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

- 3.2.5.4. a tényleges ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása;
- 3.2.5.5. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban következtetések és ajánlások megfogalmazása, ennek részeként elemzések, értékelések készítése a főigazgató számára a hivatali működés eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- 3.2.5.6. ellenőrzési jelentés elkészítése, az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése;
- 3.2.5.7. az éves ellenőrzési jelentés összeállítása;
- 3.2.5.8. a belső és külső ellenőrzések nyilvántartása, az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, tárolása;
- 3.2.5.9. a Bkr. által meghatározott tanácsadó tevékenység ellátása.
- 3.2.6. Az éves belső ellenőrzési tervet és a belső ellenőrzésről szóló beszámolót a főigazgató fogadja el, melyet meg kell küldeni az irányító szerv részére.
- 3.2.7. A belső ellenőr hatáskörét, feladatait, jogait és kötelezettségeit, a belső ellenőrzés eljárási szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv határozza meg.

3.3. Közbeszerzési referens

- 3.3.1. A közbeszerzési referens által ellátott feladatok az alábbiak:
 - 3.3.1.1. a közbeszerzési tevékenységek ellátása a Hivatal Közbeszerzési Szabályzata alapján, a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
 - 3.3.1.2. a Közbeszerzési Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
 - 3.3.1.3. az éves közbeszerzési terv összeállítása, az ezzel összefüggő tevékenységek koordinálása, ellátása;
 - 3.3.1.4. a közbeszerzési eljárások lebonyolítása, a vonatkozó jogszabályi követelmények érvényesítése;
 - 3.3.1.5. a Hivatal tervezett beszerzéseinek vizsgálata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozás és az egyéb, a Hivatal beszerzési tevékenysége szempontjából releváns jogszabályok előírásainak teljesítése szempontjából, szükség esetén intézkedések kezdeményezése a jogszerűség biztosítására;
 - 3.3.1.6. a Hivatal tevékenységének ellenőrzése a beszerzésre vonatkozó egyéb követelmények teljesítése szempontjából;
 - 3.3.1.7. a közbeszerzési tevékenységre vonatkozó éves statisztikai összegzés elkészítése;
 - 3.3.1.8. beszerzési tervek és szponzorációs költségkeret terv összeállításában, az ezzel összefüggő tevékenységek ellátásában való közreműködés.

3.4. Biztonsági vezető

- 3.4.1. A biztonsági vezető feladatai:
 - 3.4.1.1. minősített iratok központi kezelése;
 - 3.4.1.2. a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása és koordinálása;
 - 3.4.1.3. a minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
 - 3.4.1.4. a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyelete, iratforgalmi statisztikák elkészítése;
 - 3.4.1.5. a személyi biztonsági tanúsítványok kiadása és visszavonása;
 - 3.4.1.6. a felhasználói engedélyek kiadásával és a titoktartási nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
 - 3.4.1.7. a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedés a minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról;
 - 3.4.1.8. a Hivatal Biztonsági Szabályzatában meghatározott, valamint a Hivatal vezetője által kiadott minősített adat védelemmel kapcsolatos feladatok ellátása;
 - 3.4.1.9. a titkos ügykezelő tevékenységének irányítása, felügyelete.

3.5. Titkos ügykezelő

3.5.1. A titkos ügykezelő feladatai:

3.5.1.1. minősített iratok központi kezelése;

3.5.1.2. közreműködés a következő feladatok ellátásában:

3.5.1.2.1. a minősített adat átvétele, minősített küldemény felbontása,

3.5.1.2.2. a minősített adat iktatása, tárolása,

3.5.1.2.3. a minősített adat szerven belül történő átadása és visszavétele,

3.5.1.2.4. a minősített adat szerven kívüli továbbításának előkészítése,

3.5.1.2.5. a felhasználói jogosultság megszűnése esetén a minősített adat visszavétele,

3.5.1.2.6. a minősített adat kezeléséhez szükséges iratkezelési segédleteknek a főnyilvántartó könyvben történő nyilvántartásba vétele és megnyitása,

3.5.1.2.7. a minősített adat belföldre, valamint külföldre történő továbbításához szükséges iratkezelési feladatok végrehajtása,

3.5.1.2.8. a minősített adat birtokban tartása,

3.5.1.2.9. a minősített adatot tartalmazó adathordozó megsemmisítésének előkészítése és a megsemmisítésben való részvétel;

3.5.1.3. a Hivatal Biztonsági Szabályzatában meghatározott titkos ügykezelői feladatok ellátása.

3.6. Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott

3.6.1. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős megbízott feladatai a következők:

3.6.1.1. a Hivatal elektronikus rendszereiben kezelt minősített adat és az elektronikus rendszer bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosító védelmi intézkedések ellátása;

3.6.1.2. az elektronikus információs rendszerek védelmével összefüggő feladatok ellátása;

3.6.1.3. az Informatikai Biztonsági Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.6.1.4. az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményekre vonatkozó jelentéstételi kötelezettség teljesítése;

3.6.1.5. az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos követelmények teljesítésének vizsgálata, a teljesítés biztosítása az információs rendszerek tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában, valamint az adatkezeléssel és adatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységekre vonatkozóan.

3.7. Sugárvédelmi megbízott

3.7.1. A sugárvédelmi megbízott a következő feladatokat látja el:

3.7.1.1. a munkahelyi sugárvédelmi feladatok ellátása a Hivatal sugárvédelmi szabályzata alapján;

3.7.1.2. a Hivatal sugárvédelmi szabályzatának elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.7.1.3. együttműködés a személyi dózisos nyilvántartásának vezetésével megbízott szervezeti egységgel;

3.7.1.4. a sugárvédelmi szabályzat végrehajtásának, a sugárvédelmi előírások betartásának ellenőrzése, indokolt esetben a szabályzat módosításának vagy javító intézkedés bevezetésének kezdeményezése.

3.8. Munkavédelmi megbízott

3.8.1. A munkavédelmi megbízott feladatai:

3.8.1.1. a munkavédelmi feladatok ellátása a Munkavédelmi Szabályzat alapján;

3.8.1.2. a munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények megteremtésére vonatkozó jogszabályi előírások és feladatok egységes értelmezése, a Munkavédelmi Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.8.1.3. a Munkavédelmi Szabályzatban szereplő előírások betartásának ellenőrzése, szükség szerint intézkedések meghatározása, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése;

3.8.1.4. munkabalesetek kivizsgálása, jelentése, intézkedések kezdeményezése.

3.9. Tűzvédelmi megbízott

3.9.1. A tűzvédelmi megbízott felelősségébe tartozó feladatok:

3.9.1.1. a tűzvédelmi feladatok ellátása a Tűzvédelmi Szabályzat alapján;

3.9.1.2. a jogszabályi tűzvédelmi előírások és feladatok egységes értelmezése, a Tűzvédelmi Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.9.1.3. a Tűzvédelmi Szabályzatban szereplő előírások betartásának ellenőrzése, szükség szerint intézkedések meghatározása, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése.

3.10. Jogtanácsos

3.10.1. A jogtanácsos feladatköre:

3.10.1.1. a Hivatal jogtanácsosi tevékenységének ellátása a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;

3.10.1.2. a hivatali működés eredményességének jogi eszközökkel való elősegítése, közreműködés a törvényesség biztosításában, a jogok érvényesítésében, a kötelezettségek teljesítésében;

3.10.1.3. a gazdasági, a hatósági és az egyéb döntések, intézkedések, határozatok jogi szempontból történő előkészítésében való közreműködés;

3.10.1.4. a Hivatal jogi képviseletének ellátása;

3.10.1.5. jogi tanácsadás és tájékoztatás;

3.10.1.6. szerződések előkészítésében és megkötésében, valamint beadványok és egyéb okiratok összeállításában való közreműködés;

3.10.1.7. jogsértés esetén a Hivatal vezetőjének tájékoztatása, javító intézkedések meghatározásában való közreműködés;

3.10.1.8. a munkáltatói jogokat gyakorló vezetővel együttműködve a Hivatal munkatársainak fegyelmi és kártérítési ügyeivel összefüggő döntés-előkészítési tevékenységek ellátása;

3.10.1.9. az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködés;

3.10.1.10. a Hivatal hatáskörébe tartozó belső minőségirányítási dokumentumok tervezeteinek jogi szempontú véleményezése.

3.11. Adatvédelmi tisztviselő

3.11.1. Az adatvédelmi tisztviselő által elvégzendő feladatok:

3.11.1.1. közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálásában való közreműködés;

3.11.1.2. a belső adatvédelmi tevékenység ellátása az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat alapján, a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;

3.11.1.3. az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.11.1.4. közreműködés az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

3.11.1.5. az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek érvényesítése, az előírások betartásának ellenőrzése;

3.11.1.6. jogosulatlan adatkezeléssel kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén intézkedés kezdeményezése;

3.11.1.7. adatvédelmi nyilvántartás vezetése;

3.11.1.8. adatvédelmi ismeretek oktatása.

3.12. Integritás tanácsadó

3.12.1. Az integritás tanácsadó kinevezéséhez és felmentéséhez a felettes szerv vezetőjének és a rendészetért felelős miniszternek az előzetes, írásbeli egyetértése szükséges.

3.12.2. Az integritás tanácsadó felelősségébe tartozó feladatok:

3.12.2.1. az integritási és korrupciós kockázatok kezelésével összefüggő tevékenységek ellátása, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetése a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;

3.12.2.2. a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására, kivizsgálására vonatkozó eljárásrend kidolgozása, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;

3.12.2.3. a Hivatal működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérése, az azok kezelésére szolgáló Intézkedési Terv kidolgozása, valamint az annak végrehajtásáról szóló jelentés elkészítése;

3.12.2.4. az Intézkedési Terv alapján javaslatétel a Hivatal hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzéseire, valamint közreműködés ezek végrehajtásában;

3.12.2.5. a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján a Hivatal vezetőinek és munkatársainak tájékoztatása a felmerülő hivatásetikai kérdésekben;

3.12.2.6. a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint meghatalmazás esetén a Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

3.13. Készenléti szolgálatok

3.13.1. A hatósági felügyeleti tevékenységgel összefüggő készenléti szolgálatok ellátása.

3. függelék

Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett álláshelyek

1. A Hivatalban vagyonnyilatkozat tételére a következő személyek kötelezettek:
 - 1.1. főigazgató;
 - 1.2. főigazgató-helyettes;
 - 1.3. főosztályvezető;
 - 1.4. osztályvezető;
 - 1.5. aki feladatköre alapján önállóan vagy testület tagjaként javaslatételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult
 - 1.5.1. közigazgatási hatósági ügyben,
 - 1.5.2. közbeszerzési eljárás során,
 - 1.5.3. költségvetési és egyéb pénzeszközök, állami vagyonnal való gazdálkodás során;
 - 1.6. nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötött, fontos és bizalmas munkakörnek minősülő álláshelyet betöltő kormánytisztviselők.

Az Országos Atomenergia Hivatal önálló szervezeti egységei

| | |
|-------------------------|--|
| 1. Főigazgató | 1.1. Külső Kapcsolatok Főosztály 1.2. Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály 1.3. Főigazgatói Titkárság 1.4. Jogi Főosztály |
| 2. Főigazgató-helyettes | 2.1. Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály 2.2. Berendezés Felügyeleti Főosztály 2.3. Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály 2.4. Sugárforrás Felügyeleti Főosztály 2.5. Helyszíni Felügyeleti Főosztály |

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 32/2020. (XII. 10.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás 1. melléklet 4. § (5) bekezdésében, valamint 1. melléklet 9. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás (a továbbiakban: ITM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

1. melléklet a 32/2020. (XII. 10.) ITM utasításhoz

1. Az ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat 12. sora helyébe a következő sor lép:

| | (A) | B | C | D | E |
|-----|--|---------------------------|--|--|--|
| 1. | Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság | Jogkör gyakorlója | Szakmai felügyeletet ellátó közreműködő vezető | Közreműködést elősegítő vezető/ szervezeti egység | Előkészítésben részt vevő szervezeti egység) |
| 12. | Neumann János Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság | közigazgatási államtitkár | digitalizációért felelős helyettes államtitkár | Infokommunikációs Infrastruktúra- és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály | - |

2. Az ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat 17. sora helyébe a következő sor lép:

| | (A) | B | C | D | E |
|-----|---|---------------------------|--|---|--|
| 1. | Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság | Jogkör gyakorlója | Szakmai felügyeletet ellátó közreműködő vezető | Közreműködést elősegítő vezető/ szervezeti egység | Előkészítésben részt vevő szervezeti egység) |
| 17. | HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság | közigazgatási államtitkár | gazdaságstratégiaért és szabályozásért felelős államtitkár | gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár | Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya |

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasítása a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, figyelemmel az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésére – az érdekképviselői szervek bevonásával – az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményének teljes körű érvényesülése érdekében a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti szolgálati jogviszonyban, valamint munkaviszonyban álló, továbbá a BVOP-ra átrendelt és kirendelt személyi állományi tagokra (a továbbiakban együtt: személyi állományi tag) terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *gyermekes személyi állományi tag*: a BVOP (a továbbiakban: munkáltató) személyi állományi tagja, aki legalább egy 14 éves vagy annál fiatalabb gyermeket saját háztartásban vér szerinti vagy örökbefogadó szülőként, felmenőként, élettársként, a gyermek szülőjének együttélő házastársaként, gyámként, nevelőszülőként, helyettes szülőként, hozzátartozóként nevel, valamint aki a saját háztartásában élő gyermeket örökbe kívánja fogadni, és az erre irányuló eljárás már folyamatban van;
 - b) *hozzátartozó*: az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 3. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott személy;
 - c) *rendkívüli esemény*: különösen a személyi állományi tag gyermeke életében, a gyermekhez kötöten előforduló nem mindennapi esemény, így különösen a gyermeket érintő baleset, valamint egészségügyi szabadsággal, betegszabadsággal vagy táppénzzel nem járó, csak munkaidőben elvégezhető orvosi vizsgálat;
 - d) *fogyatékos*: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pontjában meghatározott személy;
 - e) *tartósan beteg személy*: a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 4. § f) pontjában meghatározottak szerinti személy;
 - f) *megváltozott munkaképességű személy*: a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott személy.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A munkáltatói jogkör gyakorlóját az egyenlő bánásmóddal és az esélyegyenlőséggel összefüggésben terhelő általános kötelezettségek

3. A munkáltató az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében kötelezettséget vállal arra, hogy a foglalkoztatási jogviszony keletkezése, az illetmény, a szakmai előmenetel, a képzési lehetőségek, a munkakörülmények, valamint a munkáltató belső szabályzatai alapján adható juttatások, valamint a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények tekintetében nem tesz különbséget a személyi állomány tagjai között. Ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükségszerű megkülönböztetés esetei.
4. A munkáltató tilt minden zaklatást, jogellenes elkülönítést és megtorlást.
5. Az utasítás nem tartalmazza azon kedvezményeket, amelyek más jogszabályból vagy érdekképviselői szervezettel kötött megállapodásból következnek.

6. A munkáltató kötelezettséget vállal a személyi állományi tag hátrányos megkülönböztetésének megakadályozására. Ennek keretében elsődlegesen a megelőzés eszközeit alkalmazza, ami kiterjed a foglalkoztatási jogviszony keletkezésére, annak tartama alatt az illetmények, a munkáltató belső szabályzatai alapján adható juttatások, a szakmai előmenetel, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönző eszközök és módszerek meghatározására, az áthelyezésre, a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos egyéb kérdésekre és a jogviszony megszüntetésére.
7. A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a személyi állományi tag emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A személyi állományi tag és a saját érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket és körülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez.

4. A munkaügyi folyamatok esélyegyenlőséget előmozdító szabályozása érdekében tett intézkedések

8. A munkahelyi esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkáltató – kapcsolt munkakörben – esélyegyenlőségi referenst foglalkoztat. Az esélyegyenlőségi referenst – az érdekképviselői szervek egyetértésével – a személyügyi szerv javaslatára a munkáltató jelöli ki megbízólevéllel. Az esélyegyenlőségi referens nevét és elérhetőségét a belső intranet hálózaton fel kell tüntetni.
9. Az esélyegyenlőségi referens feladata
 - a) az utasítás teljesülését elősegítő intézkedések előkészítése, annak a munkáltatóval, valamint a munkavállalói és a szakmai érdekképviselői szervekkel (Magyar Rendvédelmi Kar, Független Büntetés-végrehajtási Szakszervezetek Országos Szövetsége és Büntetés-végrehajtási Dolgozók Országos Szakszervezeti Szövetsége) történő egyeztetése,
 - b) a munkatársak részéről írásos formában, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt érkező panaszok kivizsgálása, a választervezet elkészítése,
 - c) az utasításban biztosított kedvezmények igénybevétele céljából a személyügyi nyilvántartástól elkülönített nyilvántartás vezetése.
10. Az utasításban rögzített kedvezmények körét a munkáltató az érdekképviselői szervekkel egyeztetve folyamatosan bővítheti.

5. Munkáltatói kötelezettségvállalások a foglalkoztatás elősegítése érdekében

11. A munkáltató az általa meghirdetett valamennyi állásra kiírt pályázat megfogalmazásakor, a személyi állományi tag kiválasztásánál és a napi munkavégzés során a kifejezett pozitív diszkrimináció szándékát kivéve nem tesz különbséget.
12. A munkáltató a vezetői utánpótlásnál – a jogszabályi keretek között – elsősorban belső forrásaira épít. A személyi állományi tag kiválasztása során a hangsúlyt az adott munkakörhöz szükséges képesítéseken túl a készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi. A jelöltek kiválasztásánál ugyanolyan fontos szempontnak tekinti a hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatokat és az ezen alapuló megbízhatóságot, mint a többi készség és képesség figyelembevételét.
13. A munkáltató biztosítja a személyi állomány teljes köre számára az induló képzésekről szóló tájékoztatót.
14. A meghirdetett képzések elbírálásánál a 40 év feletti személyi állományi tag előnyt élvez az olyan végzettségek megszerzésében, amelyek a fiatalabb generációknál már alapképzettségnek számítanak (ECDL, Internet, nyelvtanfolyam stb.). A tanfolyamokon való részvételt – a részvételi létszámlehetőségek függvényében – a munkáltató felajánlja a gyermekgondozási segélyben (a továbbiakban: GYES), gyermekgondozási díjban (a továbbiakban: GYED), csecsemőgondozási díjban (a továbbiakban: CSED) részesülőknek a gyermekgondozás ideje alatt készségeik, tudásuk szinten tartása érdekében.
15. A 9. pont c) alpontjában megjelölt nyilvántartásban kizárólag olyan, a személyi állományi tag által önkéntes alapon szolgáltatott személyes és különleges adatok szerepelhetnek, amelyek vonatkozásában a személyi állományi tag kifejezett írásbeli beleegyezését adja a szolgáltatott adatok kezeléséhez. A nyilatkozatok az esélyegyenlőségi referensnél bármikor leadhatók (1., 2., 3. és 4. melléklet). Az adatok a kedvezmény igénybevétele okának fennállásáig, vagy a nyilatkozat visszavonásáig kezelhetők. A kedvezmény igénybevétele fennállásának megszűnését a foglalkoztatott köteles bejelenteni.
16. A nyilatkozat adattartalmát a kedvezmény igénybevétele megalapozottsága céljából a munkáltató, a személyi állományi tag közvetlen munkahelyi felettese és a munkáltató személyügyi szervének vezetője jogosult megismerni.

17. A munkáltató a közszerát érintő létszámleépítéskor a leépítendő munkatársak körének meghatározását objektív kritériumokra alapozza. Különös figyelemmel mérlegeli az 50 év felettiek, a gyermekes, a tartós betegségben szenvedő és a fogyatékos személyi állományi tagok helyzetét.

6. Munkáltatói kötelezettségvállalások a családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása céljából

18. A családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása céljából a munkáltató havi 4 óra munkaidő-kedvezményt biztosít a gyermekes személyi állományi tagok, a fogyatékos, valamint a tartósan beteg hozzátartozót gondozó személyi állományi tagok részére. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a személyi állományi tag munkaköri feladatainak ellátását. A munkaidő-kedvezmény havi több részletben is igénybe vehető, azonban két vagy több hónap vonatkozásában nem vonható össze.
19. A munkáltató a munkajogi jogszabályokban meghatározottakon felül évente 1 nap, a személyi állományi tag rendes szabadságát nem terhelő, fizetett szabadnapot biztosít a váratlan, előre nem látható vagy nem tervezhető magán, családi vagy egészségügyi rendkívüli helyzetben a gyermekes személyi állományi tagoknak.
20. A munkáltató a gyermekes személyi állományi tagok munkaidő-beosztásánál figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények nyitvatartását, és amennyiben ezen időszakon túli munkavégzést rendel el, a személyi állományi tagot – lehetőség szerint – legalább 24 órával az elrendelt rendkívüli munkavégzés megkezdését megelőzően tájékoztatja.
21. A gyermekes személyi állományi tagok rendes évi szabadságának kiadása során a munkáltató – lehetőségeihez mérten – figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények működése során elrendelt szünetek idejét.
22. A személyi állományi tag számára a munkáltató – ha a munkakör azt lehetővé teszi – lehetőséget biztosít a hivatali munkarendtől eltérő munkarend igénybevitelére.
23. A CSED-en, GYED-en és GYES-en lévő személyi állományi taggal a munkáltató a gyermekgondozás ideje alatt is tartja a kapcsolatot, kisgyermekével együtt meghívja a szervezett gyermek-, valamint családi rendezvényeire. Segíti a GYED-ről és GYES-ről visszatérő személyi állományi tagok munkahelyi beilleszkedését.

7. Munkáltatói kötelezettségvállalások a munkakörülmények javítása és az egészséges életvitel támogatása érdekében

24. A munkáltató megváltozott munkaképességű vagy fogyatékosággal élő személyi állományi tagok részére havi 4 óra munkaidő-kedvezményt biztosít. A munkaidő-kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a személyi állományi tag munkaköri feladatainak ellátását. A munkaidő-kedvezmény havi több részletben is igénybe vehető, azonban két vagy több hónap vonatkozásában nem vonható össze.
25. A munkáltató sportolási lehetőséget biztosít a személyi állományi tagok részére (kondicionáló terem a munkáltató központi épületében, szolgálati igazolvány felmutatásával úszás, kondicionáló terem használata a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum a Budapest IX. kerület, Vágóhid u. 11–13. sz. alatti objektumában, valamint úszás lehetőségének biztosítása a Készenléti Rendőrség Budapest VIII. kerület, Hős utcai szabadidős létesítményében), és támogatja a sport- és szabadidős tevékenységek szervezését, azokon történő részvételt.
26. A munkáltató a hivatásos állományba tartozók éves fizikai alkalmassági követelményeknek való megfelelés elősegítése céljából, a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állományba tartozók, valamint a munkavállalók egészséges életvitelének támogatása céljából – a szolgálatellátás zavartalan működése mellett – heti két óra munkaidő-kedvezményt biztosít, amellyel támogatja a sportolási lehetőséget a 25. pontban meghatározott helyeken.
27. A jogosultak fizetett szabadnap, továbbá munkaidő-kedvezmény igénybevitelét az érintett szakterület előadói tartják nyilván (5. és 6. melléklet), amely kimutatást minden hónap 10-éig elektronikus úton megküldenek az esélyegyenlőségi referensnek.

8. Panasztétel biztosítása

28. A személyi állományi tag (jelen alcímben a továbbiakban: panaszos) az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén az Ebktv.-ben részére biztosított eljárások mellett az esélyegyenlőségi referenshez is fordulhat (7. melléklet).

29. Az esélyegyenlőségi referens a hozzá benyújtott panaszt haladéktalanul jelenti a munkáltatónak. A vizsgálatot 15 napon belül folytatja le, és annak eredményéről a munkáltatói jogkör gyakorlójának 3 munkanapon belül jelentést készít.
30. A munkáltató a vizsgálat eredményei alapján 8 munkanapon belül rendelkezik a panaszos tájékoztatásáról, a szükséges intézkedésekről, indokolt esetben a személyi felelősség érvényesítéséről. Az esélyegyenlőségi referens a munkáltatói rendelkezés alapján elkészíti a panaszosnak szóló válaszlevél tervezetét, valamint erre irányuló utasítás esetén az iratokat haladéktalanul átadja a Fegyelmi Osztály vezetőjének.
31. A panasztétel nem korlátozza a panaszost abban, hogy a rendelkezésre álló törvényes eszközök igénybevételével az ügyet egyéb jogi útra terelje.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
33. Hatályát veszti a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 29/2017. (II. 20.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról

.....
Személyi állomány tagjának neve

.....
Gyermek neve

.....
Születési helye, ideje

.....
Gyermek neve

.....
Születési helye, ideje

.....
Gyermek neve

.....
Születési helye, ideje

Gyermekemet/gyermekeimet egyedül nevelem:

igen nem

Az adatkezeléssel összefüggő részletes információkat, jogokat és jogorvoslati lehetőségeket a bv. szervezet honlapja Közérdekű / Közérdekű adatok / Adatkezelések menüpont alatt elérhető „Személyi állomány tagjának járó vagy adható juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások” elnevezésű érintetti tájékoztató tartalmazza.

A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás adatkezelésre vonatkozó szabályait meghatározó 15. és 16. pontját, valamint az érintetti tájékoztatót megismertem, személyes adataim kezelésébe beleegyezem.

Kelt: Budapest,

.....
személyi állomány tagjának aláírása

2. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat tartósan beteg szülő ápolásáról.....
A személyi állomány tagjának neve.....
A szülő neve*.....
Születési helye, ideje

Az adatkezeléssel összefüggő részletes információkat, jogokat és jogorvoslati lehetőségeket a bv. szervezet honlapja Közérdekű / Közérdekű adatok / Adatkezelések menüpont alatt elérhető „Személyi állomány tagjának járó vagy adható juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások” elnevezésű érintetti tájékoztató tartalmazza.

A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás adatkezelésre vonatkozó szabályait meghatározó 15. és 16. pontját, valamint az érintetti tájékoztatót megismertem, személyes adataim kezelésébe beleegyezem.

Kelt: Budapest,

.....
személyi állomány tagjának aláírása

* Gondozott szülő esetén az ő beleegyező nyilatkozata is szükséges az adatkezeléshez!

3. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat legalább 50%-os fogyatékoságról, megváltozott munkaképességről

.....
A személyi állomány tagjának a neve

.....
Fogyatékoság mértéke, megnevezése

Az adatkezeléssel összefüggő részletes információkat, jogokat és jogorvoslati lehetőségeket a bv. szervezet honlapja Közérdekű / Közérdekű adatok / Adatkezelések menüpont alatt elérhető „Személyi állomány tagjának járó vagy adható juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások” elnevezésű érintetti tájékoztató tartalmazza.

A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás adatkezelésre vonatkozó szabályait meghatározó 15. és 16. pontját, valamint az érintetti tájékoztatót megismertem, személyes adataim kezelésébe beleegyezem.

Kelt: Budapest,

.....
személyi állomány tagjának az aláírása

4. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermek neveléséről.....
A személyi állomány tagjának a neve.....
Gyermek neve.....
Születési helye, ideje.....
Gyermek neve*.....
Születési helye, ideje

Gyermekemet/gyermekeimet egyedül nevelem:

igen nem

Az adatkezeléssel összefüggő részletes információkat, jogokat és jogorvoslati lehetőségeket a bv. szervezet honlapja Közérdekű / Közérdekű adatok / Adatkezelések menüpont alatt elérhető „Személyi állomány tagjának járó vagy adható juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások” elnevezésű érintetti tájékoztató tartalmazza.

A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Esélyegyenlőségi Tervéről szóló 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasítás adatkezelésre vonatkozó szabályait meghatározó 15. és 16. pontját, valamint az érintetti tájékoztatót megismertem, személyes adataim kezelésébe beleegyezem.

Kelt: Budapest,

.....
személyi állomány tagjának az aláírása

* Nagykorú gyermek esetén – amennyiben nem a szülő a jognyilatkozatok megtételére kijelölt gondnoka – az ő beleegyező nyilatkozata is szükséges az adatkezeléshez!

5. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

.....

szervezeti elem

A jogosultak 4 órás munkaidő-kedvezmény/fizetett szabadnap igénybevétele

| Sor- szám | Név | 01. hó | 02. hó | 03. hó | 04. hó | 05. hó | 06. hó |
|--------------|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |

| | Név | 07. hó | 08. hó | 09. hó | 10. hó | 11. hó | 12. hó |
|----|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |

Nyilvántartást vezető előadó neve, elérhetősége:

Kelt: Budapest,

aláírás:

6. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

.....
szervezeti elem

A heti 2 óra munkaidő-kedvezmény igénybevétele

Vonatkozási időszak:

| | Név | Időpont | Helyszín | Igénybevevő aláírása |
|-----|-----|-------------------|-----------------------------|----------------------|
| | | (hónap, nap, óra) | (BVOP, ROKK, Hős u. uszoda) | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

Nyilvántartást vezető előadó neve, elérhetősége:

Kelt: Budapest,

aláírás:

7. melléklet a 60/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap

| | |
|---|--|
| Munkáltató (szervezeti egység) neve, címe | |
| Panaszos neve, beosztása* | |
| Érdekképviselő megnevezése (ahová a panasz érkezett) vagy az esélyegyenlőségi referens neve | |
| A panasztétel dátuma | |
| A panasz rövid leírása | |
| Az esélyegyenlőségi referens véleménye, javaslata | |
| A véleményezés dátuma, aláírás | |

* Kitöltése nem kötelező.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 61/2020. (XII. 10.) BVOP utasítása a lakáscélú munkáltatói kölcsönről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendeletben, valamint a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasításban meghatározottakra – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

1. Az utasítás hatálya a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága állományában szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási jogviszonyban és munkaviszonyban álló állománytagokra, valamint a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdálkodó szervezetekhez vezényelt hivatásos és kirendelt rendvédelmi igazgatási jogviszonyban álló személyi állományi tagokra (a továbbiakban együtt: személyi állomány) terjed ki.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. A munkáltatói kölcsönigénylő lapot, illetve a munkáltatói kölcsön iránti kérelem kiegészítését az 1. melléklet tartalmazza.
3. A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet és a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás (a továbbiakban együtt: BM Szabályzók) alapján előterjeszhető kérelmeket a személyi állomány tagjának írásban, a szolgálati út megtartásával kell benyújtania. A bv. szerv vezetője a kérelmet véleményezi, és a döntésre vonatkozóan javaslatot tesz.
4. A helyi lakásügyi szerv szervezeti egységeinek lakáscélú támogatással kapcsolatos, ügykör szerinti megosztását a 2. melléklet tartalmazza.
5. A kérelem felterjesztése előtt a személyügyi szakterület vezetője ellenőrzi, hogy az iratanyag teljeskörűen rendelkezésre áll-e, amennyiben szükséges, az adatok pontosítása és az iratanyag kiegészítése iránt intézkedik.
6. Nem terjeszti fel a bv. szerv vezetője a kérelmet a BM Szabályzók 7. S-ában meghatározott kizáró ok fennállása esetén, és erről tájékoztatja a személyi állomány tagját.
7. Amennyiben a támogatás nyújtására a BM Szabályozókban meghatározott előfeltételek fennállnak ugyan, de a bv. szerv vezetője a kérelem teljesítését nem javasolja, álláspontját részletesen meg kell indokolnia. A kérelmet ilyen esetben is fel kell terjeszteni.
8. A munkáltatói kölcsöntartozást biztosító jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartási bejegyzése és törlése iránt a munkáltatói kölcsönt folyósító pénzügyintézet útján történik intézkedés.
9. A munkáltatói kölcsönről és annak feltételeiről szóló megállapodás mintáját lakásépítés, lakásbővítés, lakáskorszerűsítés, akadálymentesítés, valamint lakásvásárlás esetén, továbbá a megállapodás kiegészítését a 3. melléklet tartalmazza.
10. A jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez a személyi állomány tagja és tulajdonostársa, valamint hasznélvezője, a törléshez a helyi lakásügyi szerv hozzájárulása szükséges.
11. A személyi állomány tagja adásvétel esetén a tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzésétől számított 30 napon belül, a bejelentési vagy engedélyezési kötelezettséggel bíró lakásépítés, lakásbővítés esetén a felelős műszaki vezető – lakás alkalmasságára vonatkozó – nyilatkozatának kiadásától számított 30 napon belül, egyéb építés, bővítés, valamint korszerűsítés, akadálymentesítés esetén a munkáltatói kölcsön folyósításától számított 30 napon belül jelenti be állandó lakcímként a munkáltatói kölcsönrel érintett ingatlant, és köt az ingatlanra biztosítási szerződést.
12. A lakcímbjelentésről a lakcímkártya másolatát, a biztosítási szerződés megkötéséről a szerződés másolati példányát szolgálati úton 8 napon belül küldi meg a személyi állomány tagja a helyi lakásügyi szerv részére.
13. A bv. szerv személyügyi szakterülete minden negyedévet követő hónap 15. napjáig adatot szolgáltat a helyi lakásügyi szerv részére az adott negyedévben hitel kedvezmény igénybevételére jogosultságot szerző, munkáltatói kölcsönrel rendelkező dolgozóiról. Az adatszolgáltatásban a bv. szervnek a kedvezmény alapjául szolgáló jogviszonyt a munkahelyek, szolgálati helyek feltüntetésével, a beszámított idők dátum szerinti megjelölésével kell igazolnia.

14. Nem írható jóvá kedvezmény a személyi állomány tagjának a javára, ha a kedvezményre jogosító jogviszony megszerzésekor azért áll fenn tartozása, mert részletfizetési kötelezettségének nem vagy késedelmesen tett eleget.
15. Az engedmény iránti, a 4. melléklet szerinti kérelemben a személyi állomány tagjának nyilatkoznia kell a BM Szabályozókban meghatározott, részesítést kizáró feltételek hiányáról, továbbá, hogy tudomása van arról, hogy újabb lakáscélú munkáltatói kölcsön a BM Szabályzók 14. § (2)–(3) bekezdéseiben meghatározott időn belül nem adható.
16. A munkáltatói kölcsönrel támogatott ingatlanok a kölcsön fennállása alatt történő elidegenítéséhez (átruházásához) hozzájárulás csak akkor adható, ha az elidegenítésre vonatkozó szerződés a még fennálló tartozás szerződéskötéssel egyidejű visszafizetésére vonatkozó megállapodást tartalmazza.
17. Amennyiben az ingatlan átruházása munkáltatói kölcsön igénybevételeire jogosult személyi állomány tagja javára történik, aki a kölcsöntartozást átvállalja, az átvállalásról – az átruházó, az átvállaló és a helyi lakásügyi szerv részvételével – háromoldalú megállapodást kell kötni. A személyi állomány tagjának jogosultságát a munkáltatói kölcsön nyújtására irányadó eljárásban kell megállapítani.
18. A lakáscserével, illetve az új lakástulajdon megszerzésével kapcsolatos jelzálogjog átjegyzése során a jelzálogjoggal biztosítandó tartozást a még fennálló összegben kell meghatározni.
19. Amennyiben a személyi állomány tagja a kölcsön új összegének megállapítására tekintettel tartozást fizet vissza, fizetési kötelezettségét megállapodásban kell rendezni. A visszafizetéssel a törlesztés időtartama rövidebb lesz, a havi törlesztő összeg nem változik.
20. A jelzálogjog, valamint az elidegenítési és a terhelési tilalom átjegyzéséhez szükséges hozzájárulásokat (a helyi lakásügyi szervtől mint hitelezőtől és a személyi állomány tagjától mint adóstól) a megállapodás tartalmazza.
21. A hozzájárulás iránt benyújtott kérelemhez az érintett ingatlanra (ingatlanokra) vonatkozó, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolatot, a csereszerződést, illetve az adásvételi szerződéseket, új építés esetén az építési engedélyt és tervdokumentációt mellékelni kell.
A hozzájárulást követően a háromoldalú megállapodás alapján megállapodás kiegészítést kell készíteni, amelyet a helyi lakásügyi szerv részére kell megküldeni.
22. Amennyiben az ingatlan elidegenítésének engedélyezése, a terhek ingatlan-nyilvántartási átjegyzése iránt a kölcsönt átvállaló személy nyújt be kérelmet, a kérelem teljesítése során a körülmények mérlegelésével kell eljárni.
23. A munkáltatónak a személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnésre okot adó körülmény megismerésekor, haladéktalanul jeleznie kell azt a helyi lakásügyi szerv felé.
A jogviszony megszűnése esetén a felmondásra a helyi lakásügyi szerv intézkedik.
24. A felmondásban a személyi állomány tagját fel kell szólítani tartozásának egyösszegű megfizetésére. A tartozást meg kell terhelni a korábban már jóváírt kedvezmény, valamint a pénzügyi intézet által felszámított és a korábbi jogszabályok alapján a munkáltatói kölcsön nyújtásakor átvállalt kezelési költség összegével. A tartozást a pénzügyi intézettel egyeztetve, összegszerűen kell megjelölni.
25. A felmondásnak a késedelmes fizetés következményeire, valamint a bírósági eljárás megindítására vonatkozó figyelmeztetést tartalmaznia kell.
26. A felmondással egy összegben esedékessé vált tartozást az adós a felmondás kézhezvételétől számított 16. naptól számított, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-a szerinti kamattal növelten köteles megfizetni.
27. A kölcsönszerződést az elhunyt személyi állomány tagjának, valamint annak a volt személyi állományi tagnak a halála esetén, akinek a foglalkoztatási jogviszonya megszűnésére a BM Szabályzók 17. § (3) bekezdése szerint került sor, az örökös, a túlélő házastárs vagy élettárs a helyi lakásügyi szervvel kötött megállapodásban átvállalhatja. Az özvegyi, élettársi, örökösi minőséget hitelt érdemlő módon igazolni szükséges.
28. A kérelemhez be kell csatolni másolatban a halotti anyakönyvi kivonatot, a hagyatékátadó végzést, valamint az együttlakás igazolására alkalmas iratot (pl. lakcímkártya másolatát).
29. A kölcsön átvállalásáról a pénzügyi intézetet értesíteni kell.
30. A volt házastárs a vagyonközösség felbontását bírósági ítélettel, bírósági határozattal jóváhagyott egyezséggel, közjegyzői okirattal igazolja. Az átvállalt kölcsön visszafizetésére megállapodást kell kötni a helyi lakásügyi szervvel.
31. A kölcsön átvállalása új munkáltatói kölcsön felvételének minősül. A helyi lakásügyi szerv jelzálogjogával megterhelt ingatlant érintő, pénzügyi vagy más követelést biztosító, új jelzálogjog alapításához a hozzájárulás iránt benyújtott kérelemnek a hitelező nevét, a biztosítani kívánt kölcsön összegét és a kölcsön jogcímét tartalmaznia kell. A kérelemhez az ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolatát mellékelni kell.

III. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
33. Hatályát veszti a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet végrehajtásáról szóló 23/2018. (V. 10.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 61/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

Munkáltatói kölcsönigénylő lap

1. Kérelmező neve (előző neve):
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Személyazonosító jele:
Személyi igazolvány száma:
Adóazonosító jele:

2. Beosztása, rendfokozata, állományviszonya:
Munkahelye (szolgálati helye):
Bv. szolgálati jogviszony kezdete:

3. Családi állapota:
Házastárs (élettárs) neve (előző neve), születési név is:
Házastárs (élettárs) születési helye, ideje:
Anyja neve:
Munkahely:
Havi összes (nettó) jövedelme:

4. Kérelmezővel együtt lakó személyek:
név: születési év, hó: rokonsági fok:

5. A kérelmezővel együtt költöző személyek:
név: bentlakás jogcíme: rokonsági fok: születési év, hó, nap:

A lakás így fő elhelyezését fogja szolgáltni (vállalt gyermekkel együtt).

6. Kérelmező és házastársa, élettársa (együttköltöző családtagja) állandó bejelentett lakásának címe:

Kinek a tulajdonában, bérleményében áll:

7. Tartózkodási helye címe (melyben lakik):

8. A jelenlegi lakás: társasház, családi ház, önkormányzati bérlakás, belügyi rendelkezésű, BM munkaköri szolgálati, más szerv bér- vagy szolgálati lakása, átmeneti: szükséglakás, munkahelyi szálló, egyéb
Belügyi rendelkezésű lakás esetén, a bérleti jogviszony időtartama:
(Megfelelő aláhúzendó!)

9. Milyen jogcímen lakik a lakásban: tulajdonos, bérlő, bérlőtárs, albérlő, családtag, eltartó, egyéb:
(Megfelelő aláhúzendó!)

10. Kérelmező házastársának, élettársának, gyermekeinek, együtt költöző családtagjainak jelenlegi lakásának adatai:

komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli, szükséglakás.
A lakás szobaszáma: , egyéb helyiségei: konyha, főzőfülke, étkező, kamra, fürdőszoba, WC, előszoba, hálófülke, hall és egyéb.
(Megfelelő aláhúzendó!)

11. A kért munkáltatói kölcsön támogatás célja: lakásvásárlás (magánforgalmi, szervezett) lakásépítés, bővítés, korszerűsítés, akadálymentesítés, egyéb:
(Megfelelő aláhúzendő!)
12. A kért munkáltatói kölcsön összege: Ft, azaz forint
13. A lakásvásárlás, lakásépítés, lakásbővítés, lakáskorszerűsítés, akadálymentesítés helye:
14. Kérelem indoklása:
15. Lakásügyét, hitelügyét bonyolító pénzintézet megnevezése és címe:
16. Alulírott kijelentem, hogy munkáltatói kölcsönben
- részesültem,
 - nem részesültem,
- szolgálati idő utáni kedvezményt:
- kaptam Ft összegben,
 - nem kaptam.
- (Megfelelő aláhúzendő!)
17. Alulírott kijelentem, hogy
- a) nekem, házastársamnak, élettársamnak, valamint kiskorú gyermekemnek, velem együtt költöző, együtt lakó családtagomnak lakástulajdona, lakásra vonatkozó állandó használati joga, haszonélvezeti joga nincs, állami, önkormányzati tulajdonban lévő lakásra vonatkozó bérleti jogviszonya nem áll fenn, és korábban sem volt,
 - b) nekem, házastársamnak, élettársamnak, kiskorú gyermekemnek a bővíteni, korszerűsíteni, akadálymentesíteni kívánt lakásán kívül más lakástulajdona, lakásra vonatkozó haszonélvezeti joga, állandó használati joga vagy bérleti jogviszonya nincsen és korábban sem volt.
- (Megfelelő aláhúzendő!)
- Lakástulajdonnak minősül a felsoroltak valamelyike által gazdasági társaság tagjaként a társaság részére vagyoni hozzájárulásként rendelkezésre bocsátott lakás, valamint az építési és használatbavételi (fennmaradási) engedélyben meghatározott céltől, illetve a rendeltetésétől tartósan eltérő célra használható lakás*
- Ha van ilyen, annak címe, minősége, jogosultja:
- Ha volt ilyen, és 5 éven belül eladásra került, címe, minősége, jogosultja:
18. Tudomásul veszem, hogy a megállapodásban foglaltak megszegése esetén, különös tekintettel arra, ha szolgálati viszonyom megszűnik, a fennálló kölcsöntartozást egy összegben vissza kell fizetnem, kivéve a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet* 17. § (3) bekezdésében foglaltak esetén.
19. Tudomásul veszem, hogy a kölcsönkérelemben és mellékleteiben közölt adatokért büntetőjogi, fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozom.
20. Tudomásul veszem, hogy saját és együttműködő családtagjaim körülményeiben bekövetkezett változást 8 munkanapon belül köteles vagyok bejelenteni (családiállapot-, névváltozás, lakcím, munkahely).

Kelt:

.....
kérelmező aláírása

* Munkavállalók esetében a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás.

A kérelemhez csatolandó:

1. „Munkáltatói kölcsön iránti kérelem kiegészítése” (nyomtatvány).
2. Kérelmező, házastársa, valamint vele együtt költöző családtagok nettó fizetéséről szóló igazolás, a helyi lakásügyi szerv által adott nyomtatvány felhasználásával.
3. Szolgálatijogviszony-igazolás.
4. A kölcsön céljának megfelelő iratok, okmányok, amelyről a helyi lakásügyi szerv ad tájékoztatást.

Parancsnok, igazgató, főigazgató főorvos javaslata a kérelem támogatására:

Kelt:

.....
alíírás

Szociális Bizottság javaslata:

Kelt:

.....
elnök

A büntetés-végrehajtás országos parancsnoka az igénylő

munkáltatói kölcsönben részesítését engedélyezte

..... Ft összegben, időtartamra.

munkáltatói kölcsön iránti kérelmét elutasította.

Kelt:

.....
alíírás

Munkáltatói kölcsön iránti kérelem kiegészítése

1. Lakásvásárlás

Lakás vételára: Ft

Lakásépítés (ideértve az önálló lakást eredményező emeletráépítést, tetőtér-beépítést)

Költségvetés összege: Ft

Lakásbővítés

Költségvetés összege: Ft

Lakáskorszerűsítés

Költségvetés összege: Ft

Akadálymentesítés

Költségvetés összege: Ft

Vagyonközösség felszámolása érdekében történő tulajdonszerzés

Tulajdonrész vételára: Ft

2/A. Korábban részesült-e lakáscélú munkáltatói támogatásban?

Nem.

Igen, évben célra
a(z) című lakáshoz Ft összegben.

A visszafizetés módja (törlesztéssel vagy egy összegben):

– A kölcsön megszűnt évben. A kapott kedvezmény, engedmény: Ft.

– A tartozás fennáll évig.

2/B. A korábbi jogszabályok alapján részesült-e lakótelek-vásárláshoz munkáltatói támogatásban?

Nem.

Igen, évben célra
a(z) című lakáshoz Ft összegben.

A visszafizetés módja (törlesztéssel vagy egy összegben):

– A kölcsön megszűnt évben. A kapott kedvezmény, engedmény: Ft.

– A tartozás fennáll évig.

3. Egyéb lakáscélú tartozása van-e?

Nincs.

Van, Ft összegben, hitelt nyújtó:

4. Lakásépítési kedvezményben részesült?

Nem.

Igen, évben, Ft összegben.

5. Jogosult-e lakásépítési kedvezményre?

Nem.

Igen, gyermek után, Ft összegben.

6. Az 1. pont pénzügyi fedezete

- visszaadott bérlakásért kapott térítési összeg: Ft
- lakás eladásából származó összeg (adásvételi szerződéssel igazolt): Ft
- igényelhető lakásépítési kedvezmény: Ft
- vissza nem térítendő önkormányzati támogatás: Ft
- lakás-takarékpénztári megtakarítás: Ft
- önkormányzati támogatás: Ft
- házastárs munkáltatói kölcsöne: Ft
- pénzügyi hitel:
 - o pénzügyi intézet neve:
 - o hitel összege: Ft lejárat ideje: havi részlete: Ft
- Igényelt munkáltatói kölcsön: Ft
- Önerő (készpénz a 6. pontban felsoroltakon kívül): Ft
- Lakásépítésnél, -bővítésnél: meglévő anyag és elvégzett munka értéke: Ft

Kelt:

.....
kérelmező aláírása

2. melléklet a 61/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

**A helyi lakásügyi szerv szervezeti egységeinek lakáscélú támogatással kapcsolatos,
ügykör szerinti megoszlása**

1. Kamatmentes munkáltatói kölcsön nyújtása
dönt: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
2. Támogatási megállapodás megkötése az Országos Parancsnokság dolgozójával a munkáltatói kölcsön nyújtásáról
előkészíti és intézkedik: Humán Szolgálat
3. Korábbi munkáltató által nyújtott kölcsön átvállalása
engedélyezi: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
4. Kamatmentes munkáltatói kölcsön folyósítása
intézkedik: a munkáltató által megkötött támogatási megállapodás alapján a Műszaki és Ellátási Főosztály
5. A munkáltatói kölcsön visszavonása
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
6. A munkáltatói kölcsön teljes összege felhasználásának, valamint a hitelcél megvalósulásának ellenőrzése
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
7. A kölcsöntörlesztés felfüggesztése
engedélyezi: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
8. Hitel kedvezmény megállapítása és jóváírása a kölcsönben részesült személyi állomány tagja folyamatos belügyi
szolgálati jogviszonya alapján (BM Szabályzók 12. §)
megállapítja: országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese
előkészíti, intézkedik: a munkáltató adatszolgáltatása alapján a Műszaki és Ellátási Főosztály
9. Hitel engedmény megállapítása és jóváírása a kölcsöntartozás törlesztési határidő előtt történő visszafizetése esetén
(BM Szabályzók 13. §)
megállapítja: országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese
előkészíti, intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
10. Jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzése és törlése [BM Szabályzók 4. § (3) bekezdés f) pontja]
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
11. Hozzájárulás a kölcsönrel támogatott lakás elidegenítéséhez a kölcsön fennállása alatt [BM Szabályzók 15. §
(1) bekezdés a) pontja]
hozzájárul: országos parancsnok
előkészíti, intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály

12. A személyi állomány tagja tartozásának átvállalása személyi állomány tagja által, a kölcsönrel támogatott lakás megvásárlása kapcsán [BM Szabályzók 15. § (1) bekezdés b) pontja]
engedélyezi: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
13. Jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom átterhelése az újonnan megszerzett lakóingatlanra [BM Szabályzók 15. § (1) bekezdés c) pontja]
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
14. Hozzájárulás a kölcsönrel szerzett ingatlan további megterheléséhez: új jelzálogjog bejegyzéséhez (BM Szabályzók 22. §)
hozzájárul, intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
15. Az adós halála esetén a kölcsöntartozás rendezése
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
16. A hősi halottá, szolgálat halottjává nyilvánított adós tartozásának elengedése
előkészíti: Humán Szolgálat
dönt: Belügyminiszter
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
17. A személyi állomány tagja kölcsöntartozásának átvállalása a lakásban maradó volt házastárs (élettárs) által, tulajdonszerzésére tekintettel
engedélyezi: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
18. Írásbeli felszólítás a kölcsöntörlesztési kötelezettség teljesítésére [BM Szabályzók 17. § (2) bekezdés]
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
19. Munkáltatói kölcsön felmondása (BM Szabályzók 17. §)
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
20. A munkáltatói kölcsön felmondása miatt indokolt esetben az egyösszegű visszafizetés határidejének meghosszabbítása, valamint rendkívül indokolt esetben részletfizetés engedélyezése az egy összegben esedékessé vált tartozásra (BM Szabályzók 18. §)
engedélyezi: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály
21. A bv. jogviszonyát megszüntető dolgozó kölcsöntartozásának új munkáltató által történő átvállalása (BM Szabályzók 19. §)
engedélyezi: országos parancsnok
döntés-előkészítő: Humán Szolgálat
intézkedik: Műszaki és Ellátási Főosztály

3. melléklet a 61/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS
a munkáltatói kölcsönről és annak feltételeiről
lakásépítés, lakásbővítés, lakáskorszerűsítés, akadálymentesítés esetén

amely létrejött egyfelől a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (székhely: 1054 Budapest V., Steindl I. u. 8., törzsszáma: 15752026), hitelező (a továbbiakban: Hitelező), képviselőjében eljáró (székhelye:) munkáltató, másfelől mint munkavállaló (a továbbiakban: Adós) között a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet* (a továbbiakban: Rendelet) alapján.

Adós neve:
 Születési neve:
 Anyja neve:
 Születési helye:
 Születési ideje:
 Személyi igazolvány száma:
 Adóazonosító jele:
 Lakóhelye:

1. Hitelező Adósnak az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt.-nél vezetett lakáscélú keret számlájáról Adós lakhatásának megoldása, javítása céljából az adósi önerő kiegészítésére Ft, azaz forint kamatmentes munkáltatói kölcsönt nyújt. A fenti összegből az Adós éves belügi hivatásos/rendvédelmi igazgatási jogviszonya/munkaviszonya (a továbbiakban: szolgálati jogviszony) után járó, a Rendelet 12. §-ában meghatározott kedvezmény Ft. A további kedvezmény jóváírására a tartozás fennállása alatt a kölcsönt biztosító helyi lakásügyi szerv hivatalból intézkedik; a kedvezmény a havi törlesztőrészlet összegét nem érinti, a törlesztési időt rövidíti meg.
2. A kölcsön a(z) helyrajzi számon nyilvántartott, természetben szám alatt lévő, szobás lakás (a továbbiakban: támogatott lakás) építéséhez, szobássá történő bővítéséhez, korszerűsítéséhez, akadálymentesítéséhez használható fel. A kölcsön felhasználását a kölcsön folyósításától számított 6 hónapon belül meg kell kezdeni.
 Befejezési határidő (használatbavételi engedély megszerzésének határideje):
 A korszerűsítés, akadálymentesítés befejezési határideje: a kölcsön folyósítását követő 12 hónap.
 Az építkezés során mindazokat az előírásokat, amelyeket az építési engedély, vagy építési engedélyhez nem kötött munkák esetében egyéb jogszabály tartalmaz, meg kell tartani.
 Lakóház építése esetén adós a felelős műszaki vezető – lakás alkalmasságára vonatkozó – nyilatkozatának kiadásától számított 60 napon belül köteles eljárni az illetékes földhivatalnál annak érdekében, hogy a jelzálogul lekött ingatlan tulajdoni lapján a kölcsön igénybevételével épült lakóház feltüntetésre kerüljön.
3. Adós köteles a munkáltatói kölcsönnek a kölcsönt folyósító pénzügyintézethez történő megérkezésétől – a folyósító pénzügyintézet erről szóló értesítésétől – számított 3 hónapon belül a pénzügyintézettel kölcsönszerződést kötni.
 A munkáltatói kölcsön törlesztését a pénzügyintézeti kölcsönszerződés megkötését követően, az abban megjelölt határidőben meg kell kezdeni, a hitelt folyósító pénzügyintézet által megállapított részletekben. A pénzügyintézet által felszámított kezelési költség Adóst terheli.
4. A munkáltatói kölcsön lejárat: év, az 1. pontban meghatározott kedvezmény figyelembevételével.

* Munkavállalók esetében a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás.

5. Adós hozzájárul ahhoz, hogy minden további megkérdezése nélkül a kölcsön törlesztőrészelete levonásra kerüljön a havonként esedékes illetményéből.
6. Adós a Rendelet 11. §-ának megfelelően a munkáltatói kölcsön teljes összegének felhasználását, valamint a hitelcél megvalósulását az alábbi okiratok, bizonylatok másolatának benyújtásával köteles igazolni:
- építés és bővítés esetén a munkáltatói kölcsön felhasználását igazoló, az építőipari kivitelezési tevékenység időtartama alatt a dolgozó nevére kiállított, kivitelezéshez kapcsolódó számlák, valamint a bejelentési vagy engedélyezési kötelezettséggel bíró lakásépítés, lakásbővítés esetén a felelős műszaki vezető – lakás alkalmasságára vonatkozó – nyilatkozata,
 - korszerűsítés és akadálymentesítés esetén a munkáltatói kölcsön folyósítását megelőző 6 hónapon belül és azt követő 12 hónapon belül a dolgozó nevére kiállított számla, valamint az elvégzett munka ellenértékéről kiállított bizonylat, benyújtásuk kötelező a folyósítást követő 12 hónapon belül.
- Határidő az igazolásra: a használatbavételi engedély megszerzését követő 15 nap, korszerűsítés, akadálymentesítés esetén a kölcsön folyósítását követő 12 hónapon, vagyis a befejezési határidőn belül.
7. A támogatott lakás társtulajdonosának (társtulajdonosainak) adatai (név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, személyi igazolvány száma, adóazonosító jel, lakcím):
-
-
-
-
-
8. Hitelező ellenőrizheti a hitelcél megvalósulását.
9. Adós tudomásul veszi, hogy a támogatott lakás a Rendelet 15. §-ában foglaltak szerint idegeníthető (cserélhető) el.
10. Adós és Társtulajdonos(ok) feltétel nélküli beleegyezését adja ahhoz, hogy Hitelező a támogatott lakásra – a munkáltatói kölcsön visszafizetésének biztosítása érdekében – jelzálogjogot jegyeztessen be az ingatlan-nyilvántartásba.
11. Adós a támogatott lakásra a használatbavételi engedély megszerzésétől lakásbővítés, korszerűsítés vagy akadálymentesítés esetén a pénzüintézzel kötött kölcsönszerződés aláírásától számított 30 napon belül köteles lakás-, illetve épületbiztosítást kötni, és azt a kölcsön fennállásának egész tartama alatt fenntartani. A biztosításra a Hitelező jogosultságát (kedvezményezett minőségét) a munkáltatói kölcsön erejéig fel kell jegyeztetni. Adós kötelezettséget vállal arra, hogy a biztosítási szerződés megkötését igazoló szerződéspéldányt (másolatot) a megkötést követő 8 napon belül a Hitelezőnek átadja.
12. Adós vállalja, hogy a munkáltatói kölcsönrel érintett ingatlant állandó lakcímeként jelenti be.
13. Adós tudomásul veszi, ha a jelen megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti, továbbá a Rendelet 17. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben, a támogatási megállapodás azonnali hatállyal felmondásra kerül. A megállapodás felmondása esetén a Hitelező a tartozás még ki nem egyenlített részét megterheli a korábban esetlegesen már jóváírt kedvezmény, valamint a pénzüintézet által felszámított és a kölcsön nyújtásakor átvállalt kezelési költség összegével. Az így megállapított tartozás megfizetése egy összegben esedékessé válik. Amennyiben Adós a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, vagy késedelmesen teljesíti azt, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni.
14. Adós tudomásul veszi, ha a pénzüintézzel a kölcsönszerződést a munkáltatói kölcsön pénzüintézethez történő átutalásától – a kölcsönt folyósító pénzüintézetnek erről szóló értesítésétől – számított 3 hónapon belül nem köti meg, Hitelező az általa nyújtott munkáltatói kölcsönt visszahívja.

15. Felek tudomással bírnak arról, hogy a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja.) alapján a munkáltatói kölcsönnek a lakáscélú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mértékét meghaladó lakásra vagy a korszerűsítésre, bővítésre megállapított fogalmi körtől eltérő célra történő felhasználása adófizetési kötelezettséget von maga után.
Adós tudomásul veszi, hogy a Rendelet 12–13. §-aiban meghatározott, szolgálati jogviszony ideje alapján járó kedvezmény és visszafizetési engedmény együttes összege nem haladhatja meg az Szja. 1. számú melléklet 2.7. pontjában megállapított mértéket.
16. Adós köteles munkahelyváltozás esetén új munkáltatója nevét és címét 3 napon belül a Hitelezőnek bejelenteni. Így köteles eljárni a megadott egyéb személyes adatok (név, lakcím stb.) megváltozása esetén is.
17. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a Rendelet rendelkezései az irányadók.
18. A jelen megállapodást a felek elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt, tanúk előtt aláírták.

Kelt:

Munkáltató:

.....

Adós részéről:

.....

Adós

.....

Társtulajdonos

Tanúk:

Név:

Név:

Cím:

Cím:

Melléletek:

Készült: pld.

Kapják:

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS
a munkáltatói kölcsönről és annak feltételeiről
lakásvásárlás esetén

amely létrejött egyfelől a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (székhely: 1054 Budapest V., Steindl I. u. 8., törzsszáma: 15752026), hitelező (a továbbiakban: Hitelező), képviselőjében eljáró (székhelye:) munkáltató, másfelől mint munkavállaló (a továbbiakban: Adós) között a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet* (a továbbiakban: Rendelet) alapján.

Adós neve:
 Születési neve:
 Anyja neve:
 Születési helye:
 Születési ideje:
 Személyi igazolvány száma:
 Adóazonosító jele:
 Lakóhelye:

1. Hitelező Adósnak az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt.-nél vezetett lakáscélú keret számlájáról Adós lakhatásának megoldása, javítása céljából az adósi önerő kiegészítésére Ft, azaz forint kamatmentes munkáltatói kölcsönt nyújt. A fenti összegből az Adós éves belügyi hivatásos/rendvédelmi igazgatási jogviszonya/munkaviszonya (a továbbiakban: szolgálati jogviszony) után járó, a Rendelet 12. §-ában meghatározott kedvezmény Ft. A további kedvezmény jóváírására a tartozás fennállása alatt a kölcsönt biztosító helyi lakásügyi szerv hivatalból intézkedik; a kedvezmény a havi törlesztőrészlet összegét nem érinti, a törlesztési időt rövidíti meg.
2. A kölcsön a(z) helyrajzi számon nyilvántartott, természetben a(z) szám alatt lévő, szobás lakás, lakóház (a továbbiakban: támogatott lakás) megvásárláshoz használható fel. A támogatott lakás vételára: Ft.
3. Adós köteles a munkáltatói kölcsönnek a kölcsönt folyósító pénzügyintézethez történő megérkezésétől – a folyósító pénzügyintézet erről szóló értesítésétől – számított 3 hónapon belül a pénzügyintézettel kölcsönszerződést kötni. A munkáltatói kölcsön törlesztését a pénzügyintézeti kölcsönszerződés megkötését követően, az abban megjelölt határidőben meg kell kezdeni, a hitelt folyósító pénzügyintézet által megállapított részletekben. A pénzügyintézet által felszámított kezelési költség Adóst terheli.
4. A munkáltatói kölcsön lejáratát: év, az 1. pontban meghatározott kedvezmény figyelembevételével.
5. Adós hozzájárul ahhoz, hogy minden további megkérdezése nélkül a kölcsön törlesztőrészlete levonásra kerüljön a havonként esedékes illetményéből.
6. Az Adós a Rendelet 11. §-ának megfelelően a munkáltatói kölcsön teljes összegének felhasználását, valamint a hitelcél megvalósulását az érvényes adásvételi szerződés alapján a teljes vételár megfizetéséről szóló okirat benyújtásával – a fizetési határidőt követő 15 napon belül – köteles igazolni.

* Munkavállalók esetében a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás.

7. A támogatott lakás társtulajdonosának (társtulajdonosainak) adatai (név, születési név, anya neve, születési hely és idő, személyi igazolvány száma, adóazonosító jel, lakcím):
-
.....
.....
.....
.....
8. Hitelező ellenőrizheti a hitelcél megvalósulását.
9. Adós tudomásul veszi, hogy a támogatott lakás a Rendelet 15. §-ában foglaltak szerint idegeníthető (cserélhető) el.
10. Adós és Társulajdonos(ok) feltétel nélküli beleegyezését adja ahhoz, hogy Hitelező a támogatott lakásra – a munkáltatói kölcsön visszafizetésének biztosítása érdekében – jelzálogjogot, valamint elidegenítési és terhelési tilalmat jegyeztessen be az ingatlan-nyilvántartásba.
11. Adós a támogatott lakásra tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésétől számított 30 napon belül köteles lakás-, illetve épületbiztosítást kötni, és azt a kölcsön fennállásának egész tartama alatt fenntartani. A biztosításra a Hitelező jogosultságát (kedvezményezetti minőségét) a munkáltatói kölcsön erejéig fel kell jegyeztetni. Adós kötelezettséget vállal arra, hogy a biztosítási szerződés megkötését igazoló szerződéspéldányt (másolatot) a megkötést követő 8 napon belül a Hitelezőnek átadja.
12. Az adós vállalja, hogy a munkáltatói kölcsönrel érintett ingatlant állandó lakcímeiként jelenti be.
13. Adós tudomásul veszi, ha a jelen megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti, továbbá a Rendelet 17. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben, a támogatási megállapodás azonnali hatállyal felmondásra kerül. A megállapodás felmondása esetén a Hitelező a tartozás még ki nem egyenlített részét megterheli a korábban esetlegesen már jóváírt kedvezmény, valamint a pénzügyintézet által felszámított és a kölcsön nyújtásakor átvállalt kezelési költség összegével. Az így megállapított tartozás megfizetése egy összegben esedékessé válik. Amennyiben Adós a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, vagy késedelmesen teljesíti azt, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni.
14. Adós tudomásul veszi, ha a pénzügyintézzel a kölcsönszerződést a munkáltatói kölcsön pénzügyintézethez történő átutalásától számított 3 hónapon belül nem köti meg, Hitelező az általa nyújtott munkáltatói kölcsönt visszahívja.
15. Felek tudomással bírnak arról, hogy a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja.) alapján a munkáltatói kölcsönnek a lakáscélú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mértékét meghaladó lakásra történő felhasználása adófizetési kötelezettséget von maga után. Adós tudomásul veszi, hogy a Rendelet 12–13. §-ában meghatározott, szolgálati jogviszony ideje alapján járó kedvezmény és visszafizetési engedmény együttes összege nem haladhatja meg az Szja. 1. számú melléklet 2.7. pontjában megállapított mértéket.
16. Adós köteles munkahelyváltozás esetén új munkáltatója nevét és címét 3 napon belül a Hitelezőnek bejelenteni. Így köteles eljárni a megadott egyéb személyes adatok (név, lakcím stb.) megváltozása esetén is.

17. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a Rendelet rendelkezései az irányadók.
18. A jelen megállapodást a felek elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt tanúk előtt aláírták.

Kelt:

Munkáltató:

.....

Adós részéről:

.....

Adós

.....

Társtulajdonos

Tanúk:

Név:

Név:

Cím:

Cím:

Mellékletek:

Készült: pld.

Kapják:

MEGÁLLAPODÁS KIEGÉSZÍTÉS

Egyrészről

név:

születési név, hely, év, hó, nap:

anyja neve:

lakcíme:

személyazonosító igazolvány száma:

személyazonosító jel:

munkavállaló (a továbbiakban: munkavállaló),

másrészről

név: Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága

székhely: 1054 Budapest, Steindl Imre u. 8.

statisztikai azonosító: 15752026-8423-312-01

hitelező (a továbbiakban: hitelező),

..... év hó napon megállapodást kötött, amelynek alapján a hitelező Ft, azaz forint munkáltatói kölcsönt nyújt munkavállaló részére a(z) szám alatt lévő lakás, családi ház megvásárlása, illetve építése, bővítése, korszerűsítése céljára.

A hitelező által nyújtott kölcsön havi törlesztését a munkavállaló az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. (OTP Bank Nyrt.) pénzügyintézetnél vezetett számlára köteles teljesíteni.

A hitelező és a munkavállaló feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulást és megbízást adnak arra, hogy a(z) Ft munkáltatói kölcsön biztosítására az OTP Bank Nyrt. (székhely: 1051 Budapest V., Nádor u. 16., cégjegyzékszám: 01-10-041585, statisztikai azonosító: 10537914-6419-114-01), illetve az annak képviseletében eljáró OTP fiók saját nevében a(z) helyrajzi számú, természetben szám alatti ingatlan egészére (1/1) a munkáltatót megillető jelzálogjogot, valamint elidegenítési és terhelési tilalmat bejegyeztesse, illetve a számláján nyilvántartott kölcsön visszafizetésekor töröltesse*. Az OTP Bank Nyrt. a hitelező javára a jelzálog jog alapítása és bejegyzése/töröltetése iránt akkor intézkedik, ha a jelzálog jog bejegyzés/törölés igazgatás-szolgáltatás díjának megfizetését igazoló, illetve a díjmentességre vonatkozó dokumentum benyújtásra kerül.

A munkáltató a megállapodás két eredeti és egy másolati példányát a munkavállalónak átadja.

Budapest, év hó nap

| | | |
|--------------|--------------|--------------|
| | | |
| (név kiírva) | aláíró* neve | aláíró* neve |
| | beosztása | beosztása |
| munkavállaló | | hitelező |

Előttünk, mint tanúk előtt:

| | |
|----------|----------|
| | |
| (név) | (név) |
| | |
| (lakcím) | (lakcím) |

A megbízást elfogadom.

Kelt: keltezés helye: időpontja:

.....
OTP Bank Nyrt.
jelzálog jog alapítással megbízott

* Az OTP Banknál aláírási címpéldányon bejelentett személyek.

4. melléklet a 61/2020. (XII. 10.) BVOP utasításhoz

KÉRELEM

..... (szül.:,
an.:, szám alatti lakos,
a(z) hivatásos/rendvédelmi igazgatási jogviszonyban/munkaviszonyban álló
dolgozója kérem a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet* (a továbbiakban:
Rendelet) 13. § (1) bekezdése alapján annak engedélyezését, hogy a munkáltatói kölcsönömet a törlesztési idő
lejárta előtt, 40%-os engedmény érvényesítésével visszafizethessem.

Nyilatkozom, hogy az engedményt kizáró, Rendeletben meghatározott okokat ismerem, személyemmel
kapcsolatosan ezek nem állnak fenn.

- Tudomásul veszem, hogy az engedmény igénybevétele esetén a Rendelet 14. § (2) bekezdése értelmében 2 éven
belül munkáltatói kölcsönben nem részesülhetek, mivel előző munkáltatói kölcsönt 10 éves törlesztési időtartamot
követően fizettem vissza.**
- Tudomásul veszem, hogy az engedmény igénybevétele esetén a Rendelet 14. § (3) bekezdése értelmében 5 éven
belül munkáltatói kölcsönben nem részesülhetek, mivel előző munkáltatói kölcsönt 10 éves törlesztési időtartamon
belül fizettem vissza.**

Kelt:

.....
név, rendfokozat

* Munkavállalók esetében a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás.

** A megfelelő „X”-szel jelölendő!

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 62/2020. (XII. 10.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervezet állományának vezetékes telefonokkal történő ellátásáról és a nem hivatali célú beszélgetések megtérítési rendjéről

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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP), valamennyi büntetés-végrehajtási intézetre, intézményre, gazdasági társaságra (a továbbiakban: bv. szerv), (a továbbiakban együtt: bv. szervezet) és a hivatásos szolgálati, rendvédelmi alkalmazotti szolgálati jogviszonyban, valamint a munkaviszonyban foglalkoztatottakra (a továbbiakban: személyi állomány).
2. A megbízási szerződés alapján a BVOP-n feladatot ellátó személyek tekintetében ezen utasítás alkalmazásáról a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának gazdasági és informatikai helyettese egyedileg dönt.
3. A bv. szervezetnél Alcatel és IPCentrex telefonközpontok működnek hibrid módon, a teljes IPCentrexre történő átállásig.

II. FEJEZET

FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK ALCATEL KÖZPONT ESETÉN

4. A BVOP-n telepített telefonközpont közvetlen és közvetett elérhetőséget biztosít ISDN-vonalakon keresztül. A telepített tarifkációs rendszer lehetőséget nyújt a szolgálati és a magáncélú telefonhívások elkülönítésére.
5. Az Alcatel központon keresztül történő vezetékes telefonon lefolytatott, nem hivatali célú beszélgetések költségét – a 13. pontban szabályozott kimutatás alapján – a személyi állomány tagja köteles megtéríteni. A nem hivatali célú beszélgetések megtérítése ún. PIN-kódon alapuló számítógépes tarifkációs rendszer alapján történik.
6. A telefontarifákról és a BVOP részére biztosított kedvezmények mértékéről a BVOP Informatikai Főosztálya (a továbbiakban: IFO) változások esetén haladéktalanul köteles tájékoztatót kiadni. A tarifkációs rendszerben a Magyar Telekom Nyrt. által megadott díjak szerepelnek.
7. A személyi állomány tagja által magáncéllal igénybe vett telefonszolgáltatás díja tartalmazza a forgalomarányos és a nem forgalomarányos (előfizetési díj, kapcsolási díj) kiadásokat. A nem forgalomarányos költségek kiszámítása és megtérítése a havi összesített magán és hivatali használat alapján, arányosan történik.
8. A híváskezdeményezés az adott készülékről „0”, majd PIN-kód közbeiktatásával indítható. Külön-külön előválasztó kóddal kell indítani a hivatali (50-es kód), illetve a nem hivatali célú (51-es kód) hívásokat, majd hívni a kívánt telefonszámot.
9. A személyes PIN-kódok nyilvántartása, azok név szerinti kiosztása, a tarifkációs rendszer működtetése az IFO feladatkörébe tartozik. A tarifkációs adatokat a rendszer tárolókapacitásának függvényében kell megőrizni.
10. Amennyiben a személyi állomány tagja még nem rendelkezik személyes PIN-kóddal, ezt a bv. szerv informatikai szakterületén keresztül az IFO-tól igényelheti. A személyi állomány tagja fennálló jogviszonyának módosulásáról a bv. szerv informatikai szakterülete havi rendszerességgel értesíti az IFO-t. Az értesítés kézhezvételét követően haladéktalanul, illetve a jogviszony későbbi megszűnésével azonos időponttól az IFO intézkedik az adott PIN-kód megszüntetéséről. Az ilyen PIN-kód újra kiosztható.
11. A PIN-kódok kiosztása a személyi állomány részére dokumentált módon az IFO-n keresztül történik.
12. A hivatalos beszélgetések esetében – a költségtakarékosság messzemenő figyelembevételével – elsősorban a BV (nincs kód), illetve a BM (6-os kód) vezetékes vonalait kell igénybe venni.
13. A tarifkációs rendszert működtető számítógépről automatikusan megküldésre kerülnek a forgalmi adatok a bv. szervek részére, és a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig, ellenőrzés céljából a személyi állomány tagjának azt meg kell küldeni. A lista az adott mellék számát, a hívott telefonszámokat (az utolsó két számjegy megjelenítése nélkül), a beszélgetés időpontját és időtartamát, valamint a hívás költségét tünteti fel.

14. A személyi állomány tagja a nem hivatali célú beszélgetések listájának ellenőrzését követően minden hónap 15-éig – jogszerű távollét esetén legkésőbb a munka felvételét követő napon – jelzi, ha a listán szereplő hívásokat nem ismeri el.
15. A személyi állomány tagja minden hónap utolsó munkanapjáig – jogszerű távollét esetén legkésőbb a munka felvételét követő napon – a kiállított számla ellenértékét haladéktalanul köteles megtéríteni.
16. A hivatali előválasztó kóddal kezdeményezett, nem hivatali célú beszélgetések kiszűrése céljából, a hivatali előválasztó kóddal kezdeményezett beszélgetések listáját az adott szakterület vezetője kéri le az IFO-tól ellenőrzés céljából; minden hónapban és az általa véletlenszerűen kiválasztott telefonszámok szolgálati jellegét leellenőrzi.

III. FEJEZET

FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK IPCENTREX KÖZPONT ESETÉN

17. IPCentrex telefonközpont esetén a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. látja el az üzemeltetési feladatokat, a teljes átállásig az IFO által koordináltan.

IV. FEJEZET

KÉSZÜLÉKEK HASZNÁLATA

18. A telekommunikációs készülékek használata során a személyi állomány tagja felel a rendeltetésszerű, észszerű használatért, melynek keretén belül köteles kiemelt figyelmet fordítani a takarékosagra és az állagmegőrzésre, a tartozékok hiánytalan megőrzésére, valamint köteles minden tőle elvárható megtenni azért, hogy a telekommunikációs készülék az értékét megőrizze. Ezek elmulasztásából eredő károkért az alkalmazott fegyelmi, kártérítési felelősséggel tartozik.
19. A készülékek használatáról szóló felhasználói útmutatót az IFO az intranet tudástárban publikálja.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
21. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának a büntetés-végrehajtás állományának használatában lévő telefonokkal kapcsolatos feladatokról szóló 27/2016. (VII. 7.) OP szakutasítása, valamint a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának a vezetékes telefonon folytatott, nem hivatali célú beszélgetések megtérítési rendjéről szóló 45/2016. (X. 19.) OP szakutasítása.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

A Nemzeti Választási Iroda elnökének 10/2020. (XII. 10.) NVI utasítása egyes normatív utasításoknak a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvénnyel, valamint szervezeti változásokkal összefüggő módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosítása tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése, 35. § (3) bekezdése alapján, a Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás módosítása tekintetében a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 58. § (4) bekezdése alapján, a Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról szóló 4/2015. (VII. 28.) NVI utasítás módosítása tekintetében a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 50. § (3) bekezdése alapján, a Nemzeti Választási Iroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 7/2015. (X. 30.) NVI utasítás módosítása tekintetében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pontja alapján, a Nemzeti Választási Iroda reprezentációs szabályzatáról szóló 11/2015. (XII. 23.) NVI utasítás módosítása tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontja alapján, a kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás módosítása tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c) pontja alapján, a Nemzeti Választási Iroda minősített adatokra vonatkozó biztonsági szabályzatáról szóló 3/2016. (IV. 25.) NVI utasítás módosítása tekintetében a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdése alapján, a Nemzeti Választási Iroda munkavédelmi szabályzatáról szóló 7/2016. (VIII. 25.) NVI utasítás módosítása tekintetében a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdése alapján, a gépkocsik és hivatali telefonok igénybevétele és használatának rendjéről szóló 10/2016. (IX. 20.) NVI utasítás módosítása tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) és g) pontja alapján, a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás módosítása tekintetében a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 89. § (7) bekezdése alapján, a Nemzeti Választási Iroda Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 8/2020. (VIII. 31.) NVI utasítás módosítása tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Nemzeti Választási Iroda egyes normatív utasításainak a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvénnyel, valamint szervezeti változásokkal összefüggő módosításáról a következő utasítást adom ki:

1. A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosítása

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás (a továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat)
- a) 7. § (1) bekezdés a) pontjában az „adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozásról szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe az „az Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló NVI utasítás” szöveg,
 - b) 34. § (1) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkársághoz” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályhoz” szöveg, a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szöveg,
 - c) 34. § (2) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárságnak” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztálynak” szöveg,

- d) 34. § (3) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság” szövegrészek helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szöveg,
- e) 34. § (4) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szöveg lép.

2. § Az Adatvédelmi Szabályzat 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. A Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról szóló 4/2015. (VII. 28.) NVI utasítás módosítása

3. § A Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról szóló 4/2015. (VII. 28.) NVI utasítás

- a) 20. §-ában az „NVI elnöki utasítás” szövegrész helyébe az „NVI utasítás” szöveg,
- b) 30. § (1) bekezdés a) pontjában a „közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 231. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe a „különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 50. § (3) bekezdése” szöveg lép.

3. A Nemzeti Választási Iroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 7/2015. (X. 30.) NVI utasítás módosítása

4. § A Nemzeti Választási Iroda Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 7/2015. (X. 30.) NVI utasítás 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A személyes adatok biztonságára, védelmére vonatkozóan az utasítás mellett az Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló NVI utasítás rendelkezéseit is alkalmazni kell.”

4. A Nemzeti Választási Iroda reprezentációs szabályzatáról szóló 11/2015. (XII. 23.) NVI utasítás módosítása

5. § (1) A Nemzeti Választási Iroda reprezentációs szabályzatáról szóló 11/2015. (XII. 23.) NVI utasítás (a továbbiakban: Reprezentációs Szabályzat) 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A személyi reprezentációs keret terhére személyes, illetve éttermi vendéglátást lehet elszámolni. A személyi reprezentációs keret egyéni beszerzéssel használható fel.”

(2) A Reprezentációs Szabályzat 7. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A számlákat és a számlaösszesítőt a Gazdálkodási Főosztályon a reprezentációs esemény megtartását követően haladéktalanul kell leadni.”

(3) A Reprezentációs Szabályzat 7. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A szabályszerűen, a számlaösszesítővel együtt leadott számla ellenértéke a számlát pénzügyileg teljesítő munkatárs bankszámlájára a leadást követő 10 munkanapon belül kerül átutalásra.”

(4) A Reprezentációs Szabályzat 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Éttermi reprezentáció 3. melléklet szerinti teljesítésének igazolásához csatolni kell a 4. mellékletet.”

(5) A Reprezentációs Szabályzat 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Belföldi állami vezető, magas rangú delegáció vagy vendég, továbbá külföldi állami vezető, illetve magas rangú delegáció vagy vendég, vagy küldöttségvezető és közvetlen munkatársaik fogadásakor magyarországi tartózkodásuk időtartama alatt díszbéd vagy vacsora, vagy állófogadás és kulturális program szervezhető. A kiemelt rendezvények és díszétkezések megtartására az 5. és 6. alcímben foglalt szabályokat a (2) és (3) bekezdésben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.”

(6) A Reprezentációs Szabályzat 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az üzleti ajándék kiadásának napjáról, az ajándéktárgy fajtájáról, a megajándékozott nevééről az 5. mellékletet, vagy azzal megegyező tartalmú kimutatást a Gazdálkodási Főosztály részére a számlával egyidejűleg kell leadni.”

6. § A Reprezentációs Szabályzat

- a) 1. § (2) bekezdésében a „közbeszerzési szabályzatáról szóló normatív utasításokban” szövegrész helyébe a „közbeszerzési és beszerzési szabályzatáról szóló NVI utasításában” szöveg,

- b) 7. § (4) bekezdésében az „5 000 Ft” szövegrész helyébe a „8000 Ft” szöveg,
- c) 8. § (2) bekezdésében a „10 000 Ft” szövegrész helyébe a „16 000 Ft” szöveg,
- d) 11. § (2) bekezdésében az „a Gazdálkodási Főosztály” szövegrész helyébe az „az Iroda” szöveg lép.

7. § Hatályát veszíti a Reprerentációs Szabályzat 12. § (1) bekezdése.

- 8. §** (1) A Reprerentációs Szabályzat 1. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
(2) A Reprerentációs Szabályzat a 3., 4. és 5. melléklet szerinti 3., 4. és 5. melléklettel egészül ki.

5. A kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás módosítása

9. § A kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás

- a) 5. § (1) bekezdésében a „közszolgálati tisztviselőkről” szövegrész helyébe a „különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról” szöveg,
- b) 12. § (5) bekezdésében a „Gazdasági Főosztály” szövegrész helyébe a „Gazdálkodási Főosztály” szöveg lép.

6. A Nemzeti Választási Iroda minősített adatokra vonatkozó biztonsági szabályzatáról szóló 3/2016. (IV. 25.) NVI utasítás módosítása

10. § A Nemzeti Választási Iroda minősített adatokra vonatkozó biztonsági szabályzatáról szóló 3/2016. (IV. 25.) NVI utasítás 2. § (1) bekezdésében, valamint 10. § (1) bekezdésében a „Jogi és Ügyviteli Főosztály” szövegrész helyébe a „Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály” szöveg lép.

7. A Nemzeti Választási Iroda munkavédelmi szabályzatáról szóló 7/2016. (VIII. 25.) NVI utasítás módosítása

11. § A Nemzeti Választási Iroda munkavédelmi szabályzatáról szóló 7/2016. (VIII. 25.) NVI utasítás

- a) 3. § (2) bekezdés b) pontjában az „Iroda munkavédelmi szabályzatáról szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe az „Iroda munkavédelmi szabályzatáról szóló NVI utasítás” szöveg,
- b) 5. § (5) bekezdésében a „Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás” szövegrész helyébe a „közszolgálati szabályzatáról szóló NVI utasítás” szöveg,
- c) 10. § (1) bekezdésében a „tűzvédelmi szabályzatáról szóló 6/2015. (IX. 30.) NVI utasítás” szövegrész helyébe a „tűzvédelmi szabályzatáról szóló NVI utasítás” szöveg lép.

8. A gépkocsik és hivatali telefonok igénybevétele és használatának rendjéről szóló 10/2016. (IX. 20.) NVI utasítás módosítása

12. § A gépkocsik és hivatali telefonok igénybevétele és használatának rendjéről szóló 10/2016. (IX. 20.) NVI utasítás

- a) 5. § (7) bekezdésében a „Gazdasági Főosztály” szövegrész helyébe a „Gazdálkodási Főosztály” szöveg,
- b) 12. § (3) bekezdésében a „kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás 15. §-ában” szövegrész helyébe a „kiküldetések rendjéről szóló NVI utasításban” szöveg,
- c) 18. § (3) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárságon” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályon” szöveg,
- d) 18. § (4) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szöveg,
- e) 21. § (1) bekezdésében a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárságot” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztályt”, a „Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály” szöveg lép.

9. A Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás módosítása

- 13. §** A Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás (a továbbiakban: Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat) 1. § (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Nemzeti Választási Irodával (a továbbiakban: Iroda)
a) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre,
b) az Irodával munkaviszonyban álló munkavállalókra [a továbbiakban az a) és b) pont együtt: munkatárs],
c) a kiválasztási eljárásban részt vevő személyekre, valamint
d) az önéletrajz-adatbázisban szereplő személyekre.”
- 14. §** A Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Humánpolitikai Főosztály összeállítja és az erre a célra rendszeresített személyi iratgyűjtőben rendezi a személyi anyagot.”
- 15. §** A Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Küt. 90. § (1) bekezdése szerinti közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében az adatszolgáltatást elektronikusan, az erre szolgáló informatikai rendszerben a Humánpolitikai Főosztály munkatársa teljesíti. A rendszerbe való bejelentkezésre szolgáló KSA-kód és jelszó más személy részére nem hozzáférhető.”
- 16. §** A Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat
a) 8. § (2) bekezdésében a „közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 180. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe a „különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt.) 89. § (8) bekezdése” szöveg,
b) 10. § (3) bekezdésében az „Iroda informatikai biztonsági szabályzatáról szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe az „Iroda informatikai biztonsági szabályzatáról szóló NVI utasítás” szöveg,
c) 12. § (6) bekezdésében a „Kttv. 258. §-a” szövegrész helyébe a „Küt. 101. és 102. §-a” szöveg lép.
- 17. §** Hatályát veszti a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat 14. §-a.
- 18. §** A Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat 1. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

10. A Nemzeti Választási Iroda Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 8/2020. (VIII. 31.) NVI utasítás módosítása

- 19. §** (1) A Nemzeti Választási Iroda Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 8/2020. (VIII. 31.) NVI utasítás (a továbbiakban: Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat) 19. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Beszerzés esetén három ajánlat bekérése és értékelése alapján a kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője javaslatot tesz az elnöknek az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevővel történő szerződéskötésre. Az ajánlatok bekérése és fogadása – az igénylő önálló szervezeti egység vezetőjének közreműködése mellett – a Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály feladata.”
- (2) A Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat) 19. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az elnök indokolt esetben – így különösen a beszerzés sajátosságai vagy rendkívüli sürgősség miatt – egyedi döntéssel az (1) bekezdésben foglalt három ajánlat bekérésétől eltekinthet.”

11. Záró rendelkezés

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

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

Általános közzétételi lista

1. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Elérhetőségi adatok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|-----|---|--|---|---------------------------------|---------------------------|
| 1. | Hivatalos név | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 2. | Székhely | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 3. | Postacím | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 4. | Telefonszám | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 5. | Faxszám | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 6. | Központi elektronikus levélcím | Megfelelő adatok értelemszerűen – a közvetlen elérés biztosításával. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 7. | A honlap URL-je | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 8. | Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme) | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 9. | Ügyfélszolgálati vezető neve | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 10. | Az ügyfélfogadás rendje | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |

II. A szervezeti struktúra

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|--|---------------------------------|---------------------------|
| 1. | Szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével) | Az ábrához megfelelő elérhetőség biztosításával, valamint elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó tartalomhoz. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |

III. A Nemzeti Választási Iroda vezetői

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|---|--|---------------------------------|---------------------------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) | Megfelelő adatok értelemszerűen – az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 2. | A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) | Megfelelő adatok szervezeti egységenként felsorolásszerűen; az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|--|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 3. | A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), ügyfélfogadásának rendje | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

1.3. Gazdálkodó szervezetek

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 2. | A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|--|-----------|----------|
| 3. | A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 4. | A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

1.4. Közalapítványok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|--|-----------|----------|
| 1. | Azon közalapítványok neve, amelyeket a Nemzeti Választási Iroda alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 2. | A fentiek szerinti közalapítványok székhelye | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 3. | A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

1.5. Lapok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|--|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok neve | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím) | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 3. | A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok főszerkesztőjének neve | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme), ügyélfogadásának rendje | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

1.7. Költségvetési szervek

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 2. | A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

2. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

2.1. A Nemzeti Választási Iroda alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|--|---------------------------------|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Nemzeti Választási Irodára vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával. | Jogi és Informatikai Főosztály | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni. | Jogi és Informatikai Főosztály, Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 3. | A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|--|-----------|----------|
| 1. | A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 2. | A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 3. | A hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 4. | A hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 5. | A hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézés segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|-----|---|--|---|-----------|----------|
| 6. | A hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 7. | A hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 8. | A hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 9. | A hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 10. | A hatósági ügyekben az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

2.3. Közzolgáltatások

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 3. | A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 4. | A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

2.4. A Nemzeti Választási Iroda nyilvántartásai

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|---------------------------------|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen. | Jogi és Informatikai Főosztály | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen. | Jogi és Informatikai Főosztály | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|---------------------------------|--|
| 3. | A Nemzeti Választási Iroda által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen. | Jogi és Informatikai Főosztály | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 4. | A Nemzeti Választási Iroda által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen. | Gazdálkodási Főosztály | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

2.5. Nyilvános kiadványok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|--------------|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványainak címei | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Szervezési Főosztály | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványai témájának leírása | Megfelelő adatok értelemszerűen – kiadványonkénti bontásban. | Szervezési Főosztály | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 3. | A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja | Megfelelő adatok értelemszerűen – amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával. | Szervezési Főosztály | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 4. | A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Szervezési Főosztály | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

2.6. Döntéshozatal, ülések

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 1. | A testületi szerv döntései előkészítésének rendje | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 2. | A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím) | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 3. | A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 4. | A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám) | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 5. | A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 6. | A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 7. | A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |
| 8. | A testületi szerv üléseinek napirendje | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | - | - | - |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 9. | A testületi szerv döntéseinek felsorolása | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

2.7. A Nemzeti Választási Iroda döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 1. | A testületi szerv döntéseinek felsorolása | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 2. | A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel) | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 3. | A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 4. | Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 5. | Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |
| 6. | A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 7. | Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről és az észrevételek elutasításának indokairól | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

2.8. Pályázatok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 1. | A közzététel ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

2.9. Hirdetmények

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|----------------------------------|---|--------------|---------------------------------------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda által közzétett hirdetmények | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | Folyamatosan | Legalább 1 évig archívumban tartással |
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda által közzétett közlemények | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya | Folyamatosan | |

2.10. Közérdekű adatok igénylése

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|----------------------------------|---|--------------|---------------------------|
| 1. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje | Megfelelő adatok értelemszerűen. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot törlendő |
| 2. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve | Megfelelő adatok értelemszerűen. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot törlendő |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|---|---|--------------|--|
| 3. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) | Megfelelő adatok értelemszerűen – az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot törlendő |
| 4. | Az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve | Megfelelő adatok értelemszerűen. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot törlendő |
| 5. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai | Megfelelő adatok értelemszerűen. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek | Megfelelő adatok értelemszerűen. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél | Megfelelő adatok értelemszerűen. | adatvédelmi tisztviselő | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

2.11. Közzétételi listák

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 1. | A közfeladatot ellátó szervezethez vonatkozó különös közzétételi lista | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|---------------------------------|---------------------------|
| 2. | A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista | Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelem szerűen – a közzétételt elrendelő ezen utasítás megnevezésével, elérhetővé tételével. | adatvédelmi tisztviselő | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |

3. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|-----------------------------------|---|--|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Irodánál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása | Megfelelő adatok értelem szerűen. | Gazdálkodási Főosztály | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

II. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 1. | Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai | Megfelelő adatok értelem szerűen. | Gazdálkodási Főosztály | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

III. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|----------------------------------|---|--|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Irodára vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Gazdálkodási Főosztály | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

IV. A működés eredményessége, teljesítmény

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

V. Működési statisztika

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|---|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Éves költségvetések

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda éves (elemi) költségvetései | Megfelelő adatok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – évenkénti bontásban. | Gazdálkodási Főosztály | A változásokat követően azonnal | A közzétételt követő 10 évig |

II. Számviteli beszámolók

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|---|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda számviteli törvény szerinti beszámoló | Megfelelő adatok értelemszerűen – beszámolónként. | Gazdálkodási Főosztály | A változásokat követően azonnal | A közzétételt követő 10 évig |

III. A költségvetés végrehajtása

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|---|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1. | A Nemzeti Választási Irodának a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló | Megfelelő adatok értelemszerűen – beszámolónként. | Gazdálkodási Főosztály | A változásokat követően azonnal | A közzétételt követő 10 évig |

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. A foglalkoztatottak

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|----------------------------------|--|--------------|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Irodánál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Humánpolitikai Főosztály | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Humánpolitikai Főosztály | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 3. | Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Humánpolitikai Főosztály | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |

II. Támogatások

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|--|-----------|----------|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 2. | A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|--|---|-----------|----------|
| 3. | A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |
| 4. | A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

III. Szerződések

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|----------------------------------|---|--|-----------------------------|
| 1. | Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Gazdálkodási Főosztály | A döntés meghozatalát követő 60. napig | A közzétételt követő 5 évig |

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|--|--|----------|---|-----------|----------|
| | <p>a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> | | | | |

IV. Koncessziók

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|--|-----------|----------|
| 1. | A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | – | – | – |

V. Egyéb kifizetések

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|----------------------------------|--|--------------|--|
| 1. | A Nemzeti Választási Iroda által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei | Megfelelő adatok értelemszerűen. | Gazdálkodási Főosztály | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |

VI. Európai Unió által támogatott fejlesztések

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|--|--|-----------|----------|
| 1. | Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések | „A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.” | | | |

VII. Közbeszerzés

| | Adattípus | Tartalom | Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|---|--|--------------|--|
| 1. | Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről | Megfelelő adatok értelemszerűen – az éves terv közvetlen elérésének biztosításával. | Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával |

2. melléklet a 10/2020. (XII. 10.) NVI utasításhoz

„1. melléklet a 11/2015. (XII. 23.) NVI utasításhoz

Iktatószám:

SZÁMLAÖSSZESÍTŐ SZEMÉLYI REPREZENTÁCIÓHOZ*

Kerettel rendelkező vezető neve:

Beosztása:

Szervezeti egysége:

Elszámolási időszak:

Csatolt számlák:

| Sorszám | Szállító megnevezése | Számla sorszáma | Számla összege (bruttó Ft) |
|----------|----------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| Összesen | | | |

Megjegyzés: Fenti reprezentációs kiadás hivatali célból került felhasználásra.

Budapest,

.....
Kerettel rendelkező vezető aláírása

* Abban az esetben kell a nyomtatványt alkalmazni, ha a reprezentációhoz előleg nem került felvételre."

3. melléklet a 10/2020. (XII. 10.) NVI utasításhoz
 „3. melléklet a 11/2015. (XII. 23.) NVI utasításhoz

Kötelezettségváll. ny. szám:

Szállító megnevezése:

Teljesítésigazolás

1) Számla részletezése:

| Számla jogcíme/tartalma | Bruttó összeg (Ft) |
|-------------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| Bruttó összesen | |

2) Teljesítés igazolása:

A Nemzeti Választási Iroda reprezentációs szabályzatáról szóló 11/2015. (XII. 23.) NVI utasítás 6. alcíme szerint az Iroda székházán kívül került lebonyolításra reprezentációs rendezvény. A rendezvényen részt vevők listáját a jelen teljesítésigazolás melléklete tartalmazza.

A kiadások teljesítésének jogszerűségét, összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését a dokumentumok alapján ellenőriztem, javaslom a teljesítés igazolását.

.....
 szakmai területért felelős neve, aláírása

Budapest, év hó-n

.....
 teljesítésigazoló neve, aláírása"

5. melléklet a 10/2020. (XII. 10.) NVI utasításhoz

„5. melléklet a 11/2015. (XII. 23.) NVI utasításhoz

Üzleti ajándék

| Átadás dátuma | Ajándéktárgy fajtája | Megajándékozott neve |
|---------------|----------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

"

6. melléklet a 10/2020. (XII. 10.) NVI utasításhoz

„1. melléklet a 11/2016. (XII. 16.) NVI utasításhoz

Tájékoztató a Nemzeti Választási Iroda munkatársainak foglalkoztatására irányuló jogviszonyával összefüggő személyes adatkezelésekről

1. A Tájékoztató célja, hatálya

- 1.1. A jelen foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal összefüggő adatkezelésekre vonatkozó tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) célja, hogy rögzítse a Nemzeti Választási Irodánál (a továbbiakban: „NVI” vagy „Adatkezelő”) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők, közszolgálati ügykezelők, az Irodával munkaviszonyban álló munkavállalók (a továbbiakban együtt: munkatárs), valamint az NVI-nél megbízási jogviszonyban álló természetes személyek (a továbbiakban: megbízott) személyével, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyával összefüggésben keletkezett személyes adatainak a foglalkoztatással összefüggő kezelése során alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket.
- 1.2. Az NVI a foglalkoztatási jogviszonyt létrehozó kinevezéssel, illetve szerződés megkötésével egyidejűleg a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló NVI utasítás 1. melléklete szerinti jelen Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkatársat személyes adatainak kezeléséről és az adatkezeléssel összefüggő jogairól.
- 1.3. A Tájékoztató rendelkezéseinek kialakításakor az NVI különös tekintettel vette figyelembe
 - a) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete („GDPR”),
 - b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”),
 - c) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), valamint
 - d) a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény („Küt.”) rendelkezéseit.

2. Fogalom meghatározások

- 2.1. **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, közlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése.
- 2.2. **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
A jelen Tájékoztatóban foglalt adatkezelési tevékenységek vonatkozásában adatkezelőnek minősül: az NVI. Az NVI független, csak a törvénynek alárendelt autonóm államigazgatási szerv, feladata a választások előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó központi feladatok ellátása.
- 2.3. **Adatfeldolgozó:** az a szerv vagy személy, aki az Adatkezelő megbízásából az adatokon technikai műveleteket végez.
- 2.4. **Személyes adat:** bármilyen adat vagy információ, amely alapján az érintett – közvetett vagy közvetlen módon – azonosíthatóvá válik.

3. Az Adatkezelő adatai

Adatkezelő neve: Nemzeti Választási Iroda
Székhely: 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
Postacím: Nemzeti Választási Iroda, 1397 Budapest, Pf. 547
E-mail: visz@nvi.hu
Telefon: +36-1-795-3310
Fax: +36-1-795-0788
Honlap: www.valasztas.hu

4. Az Adatfeldolgozók adatai

- 4.1. Az Adatfeldolgozók részletes adatait, valamint az adatfeldolgozással érintett feladatok felsorolását a Humánpolitikai Főosztály által vezetett és folyamatosan aktualizált, a Közös mappában közzétett, nyilvántartás tartalmazza.

5. A kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama

- 5.1. Közszolgálati, munkaviszonyhoz és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyhoz kapcsolódó személyes adatok
Az adatkezelés célja: a közszolgálati, munkaviszonyhoz és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói és megbízási kötelezettségek teljesítése.
Az adatkezelés jogalapja: Küt. 89. §, Mt. 10. §, Ptk. 6:272. §
A kezelt személyes adatok típusa: Küt. 3. melléklete szerinti adatkör: az érintett személyes/különleges adatai, eltartottjai, végzettségére/képztségére, jelenlegi és korábbi foglalkoztatására vonatkozó adatok, jogviszonya keletkezésére, megszűnésére, előmenetelére, juttatásaira, összeférhetlenségére vonatkozó adatok.
Az adatkezelés időtartama: a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 1/2016. (I. 29.) NVI utasítás 9. melléklete alapján a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig.
Adattovábbítás: –
Az adattovábbítás jogalapja: –
- 5.2. Munkatársak nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos adatai
Az adatkezelés célja: nemzetbiztonsági megfelelés.
Az adatkezelés jogalapja: a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § id) pontja.
A kezelt személyes adatok típusa: név, szervezeti egység, besorolás, vezetői megbízás, nemzetbiztonsági IGEN/NEM.
Az adatkezelés időtartama: 5 év.
Adattovábbítás: –
Az adattovábbítás jogalapja: –
- 5.3. Munkatársak vagyonynyilatkozata
Az adatkezelés célja: a közélet tisztaságának biztosítása.
Az adatkezelés jogalapja: egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (2) bekezdés e) pontja.
A kezelt személyes adatok típusa: egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. melléklete szerinti adatok.
Az adatkezelés időtartama: a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnéséig, vagy a kötelezett új vagyonynyilatkozat-tételéig, az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezetteknek visszaadja.
Adattovábbítás: –
Az adattovábbítás jogalapja: –
- 5.4. Pályázók adatainak kezelése, önéletrajzok
Az adatkezelés célja: pályázat elbírálása, a kiválasztott kinevezése, illetve szerződés kötése.
Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.
A kezelt személyes adatok típusa: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail-cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázat esetén a pályázati anyagot személyi iratként kell kezelni, ebben az esetben a személyes adatokat az Adatkezelő a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig kezeli. Sikertelen pályázat esetén az adatkezelés a pályázat elbírálásáig, de legkésőbb a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig tart. Pályázati felhívás hiányában a pályázat a beérkezésétől számított hatvan napon belül jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerül.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.5. Bérszámfejtéshez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés célja: adójogi és társadalombiztosítási törvényi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés jogalapja: különösen Küt. 69. §, 76–83. §, Mt. 136. §, 139. §, 148. §

A kezelt személyes adatok típusa:

1. a munkatárs természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakóhelye, tartózkodási helye);
2. állampolgársága;
3. adóazonosító jele és TAJ száma;
4. személyazonosító okmány száma;
5. bankszámla száma;
6. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
7. munkaköre;
8. iskolai végzettsége;
9. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
10. a munkatárs munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultsága;
11. a munkatárs igénybe vett betegszabadságának időtartama;
12. a munkatárs rendes szabadságával, szabadságának kiadásával, egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatok, úgymint gyermek után járó pótszabadság igazolására a munkavállaló 18. életévét be nem töltött, illetve egy háztartásban élő gyermekének neve és születési helye és ideje;
13. a munkatárssal kötött munkaszerződés egyéb lényeges adatai;
14. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma;
15. a családi adókedvezmény igénybeviteléhez szükséges adat, a szociális-jóléti juttatások folyósításához (segély, lakáscélú támogatás, albérleti hozzájárulás), megváltozott munkaképessége, egészségkárosodása, vagy fogyatékossgot igazoló szakhatósági vélemény (ORSZI, OOSZI, NRSZH), vagy fogyatékossgot igazoló szakorvosi aláírással ellátott zárójelentés;
16. minden egyéb olyan személyes adat, amelyhez az érintett hozzájárult.

Az adatkezelés időtartama: a munkatárs közszolgálati, munkaviszonyával és egyéb foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig, illetve a megszűnéstől számított 50 évig, az adójogi jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan az arra okot adó esemény bekövetkeztétől számított 7 évig, a nyugdíjfolyósítással kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan pedig időkorlát nélkül.

Adattovábbítás: Nemzeti Adó- és Vámhivatal: nyugdíjbiztosítási járulék adatszolgáltatás, személyi jövedelemadó, egészségbiztosítási járulék, szociális hozzájárulási adó.

Pénzszolgáltatók: magánnyugdíjpénztári tagdíj, önkéntes biztosítópénztári befizetések.

Az adattovábbítás jogalapja: a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultokról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény 61–65. §, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 12/B–D. §-ai, magánnyugdíjpénztári tagdíj, önkéntes biztosítópénztári befizetések esetén egyedi szerződés és tagság alapján.

5.6. A béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódó adatkezelés

5.6.1. Cafetéria-szolgáltatás

Az adatkezelés célja: a munkatárs, illetve a megbízott részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja a Nemzeti Választási Iroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás 44. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: név, SZÉP kártya adatok.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételeitől számított 15 évig.

Adattovábbítás: SZÉP kártya szolgáltatók.

Az adattovábbítás jogalapja: szerződés.

5.6.2. Egészségbiztosítás szolgáltatás

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás 71–72. §-ai.

A kezelt személyes adatok típusa: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám, telefonszám, elektronikus levelezés címe.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételeinek ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.6.3. Juttatási kártya biztosítása

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja: adott naptári év költségvetése függvényében, eseti elnöki jóváhagyás.

A kezelt személyes adatok típusa: név, belépés dátuma, határozott idő vége, megszűnés időpontja, munkakör, anyja neve, születési hely, idő, munkahelyi e-mail-cím, adószám, távollét formája, távollét kezdete, vége, e-mail-cím, lakcím.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételeinek ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.6.4. Budapesti Közlekedési Bérlet biztosítása

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja: adott naptári év költségvetése függvényében, eseti elnöki jóváhagyás.

A kezelt személyes adatok típusa: név, igazolvány típusa, száma.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételeinek ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.6.5. Sporttevékenység támogatása

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás 73. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: név.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételeinek ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.7. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés célja: a köztisztviselők teljesítményértékelésének dokumentálása, fejlesztési tervek készítése.

Az adatkezelés jogalapja: Küt. 52. §

A kezelt személyes adatok típusa: a köztisztviselőneve; a belépés dátuma; szervezeti adatok: (önálló) szervezeti egység, beosztás.

Az adatkezelés időtartama: a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 1/2016. (I. 29.) NVI utasítás 9. melléklete alapján a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.8. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: a közzolgálati, munkaviszonnyal és egyéb foglalkoztatása irányuló jogviszonnyal kapcsolatos feladatellátás.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A kezelt személyes adatok típusa: név, e-mail-cím.

Az adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnéséig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

A munkaköri feladatként az NVI nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az NVI, a regisztráció során az NVI-re utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését a munkatárs, illetve a megbízott köteles kezdeményezni. A munkahelyi internethasználatot az NVI ellenőrizheti.

5.9. Az NVI Székházának területére történő be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: személy- és vagyonbiztonság, munkaidő ellenőrzés.

Az adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §-a, a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás 17. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: név, arckép, munkahelyi szervezeti besorolás, munkahelyi be-/kilépések időpontja, távolléti adatok.

Az adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnését követő 5. munkanapig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

5.10. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: személy- és vagyonbiztonság biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: természetes személy egyedi azonosítására alkalmas képfelvétel. Az adatkezelés időtartama: a rögzítéstől számított 3. munkanapig (felhasználás hiányában).

Adattovábbítás: bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, előkészítő eljárást folytató szerv vagy más hatóság megkeresése vagy adatkérése esetén.

Az adattovábbítás jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény.

5.11. Szerződéshez kapcsolódó adatkezelések

Az adatkezelés célja: az NVI szerződéses partnerével kötött szerződés teljesítése, kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A kezelt személyes adatok típusa: a munkatárs, illetve a megbízott neve, telefonszáma, e-mail-címe.

Az adatkezelés időtartama: szerződés megszűnésétől számított 5 év elteltéig, illetve a kapcsolattartói minőség megszűnéséig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

6. Az adatokhoz való hozzáférés módja és az adattovábbítás

A munkatárs, illetve a megbízott által megadott személyes adatokhoz az NVI munkatársai a feladatkörük ellátásához kapcsolódóan férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

Az NVI csak kivételes esetben adja át a személyes adatait más állami szervek számára. Így például, amennyiben

- a munkatársat érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges a munkatárs személyes adatait tartalmazó iratok átadása,
- a rendőrség megkeresi az NVI-t, és a nyomozáshoz a munkatárs személyes adatait tartalmazó iratok továbbítását kéri.

7. Adatbiztonsági intézkedések

Az NVI mint munkáltató az adatokat elektronikusan és papír alapon az NVI székhelyén (1054 Budapest, Alkotmány u. 3.), a munkatársak személyi anyagában lefűzve tárolja. Az elektronikus adatkezelést HR-szoftverek és Excel-táblázatokban kiépített adatbázisok támogatják.

A kezelt és feldolgozott adatok megőrzésére és selejtezésére vonatkozó szabályokat a vonatkozó belső szabályzatok (Iratkezelési Szabályzat, Információbiztonsági Szabályzat) tartalmazzák.

Az NVI megfelelő intézkedésekkel gondoskodik a személyes adatok védelméről, így különösen a jogosulatlan hozzáférés vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a szerveren tárolt személyes adatokhoz csak külön jogosultság alapján lehet hozzáférni.

8. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

8.1. A tájékoztatáskéréshez való jog

A munkatárs, illetve a megbízott a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az NVI-től, hogy az NVI tájékoztassa:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési célból,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az NVI kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést, vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az NVI a kérelmet legfeljebb 30 napon belül, a kérelmező által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

8.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az NVI módosítsa valamely személyes adatát. Az NVI a kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintettet az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

8.3. A törléshez való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az NVI-től a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az NVI abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzatunk az NVI-t a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó, belső szabályzatban foglalt határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az NVI a kérelmet legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintettet az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

8.4. A zároláshoz való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az NVI zárolja. A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

Az érintett az adatai zárolását kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az NVI jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványát az NVI ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az NVI tovább tárolja a személyes adatot (például a munkatárs beadványát), ezt követően törli az adatokat.

8.5. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az NVI személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például az érintett tiltakozhat az ellen, ha az NVI a hozzájárulása nélkül a személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha megítélése szerint azt az NVI kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez használja, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha az irattározásra vonatkozó belső szabályzat alapján a személyes adatait tartalmazó beadványa – az ügy irataival együtt – átadásra kerül a Levéltár számára.

9. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Bírósági eljárás kezdeményezése

Az érintett a tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári peres eljárást kezdeményezhet az NVI ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolása és elérhetősége a <http://birosag.hu/torvenyszekek> weboldalon érhető el)."

Az Országos Kórházi Főigazgatóság főigazgatójának 1/2020. (XII. 10.) OKFŐ utasítása egyes munkáltatói jogok gyakorlásának átruházásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az állami fenntartású, egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók irányításának a veszélyhelyzetben alkalmazandó szabályairól szóló 507/2020. (XI. 17.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. Az állami fenntartású, egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók irányításának a veszélyhelyzetben alkalmazandó szabályairól szóló 507/2020. (XI. 17.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott megyei intézmények tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlásának átruházására vonatkozó szabályokat a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Jenei Zoltán s. k.,
országos kórház-főigazgató

1. melléklet az 1/2020. (XII. 10.) OKFŐ utasításhoz

Szabályzat egyes munkáltatói jogok gyakorlásának átruházásáról

1. A szabályzat célja
Jelen szabályzat az állami fenntartású, egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók irányításának a veszélyhelyzetben alkalmazandó szabályairól szóló 507/2020. (XI. 17.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott egyes munkáltatói jogok gyakorlásának átruházására irányadó rendelkezéseket állapítja meg.
 2. A szabályzat hatálya
Jelen szabályzat hatálya a Korm. rendeletben meghatározott megyei intézményekre és azok foglalkoztatottjaira terjed ki.
 3. Fogalommeghatározások
Jelen szabályzat alkalmazásában a Korm. rendeletben alkalmazott fogalmi meghatározások az irányadók.
 4. A munkáltatói jogkör átruházása
A megyei intézmény vezetőhelyettesei és egyéb foglalkoztatottjai feletti, a Korm. rendelet 4. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott alapvető munkáltatói jogokat – a megyei intézmény gazdasági vezetője, orvosigazgatója és ápolási igazgatója felett gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével – az érintett megyei intézmény vezetője gyakorolja.
-

III. Közlemények

A Miniszterelnökség közleménye

a miniszterelnök által adományozott Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj 2020. évi díjazottjairól

A Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díjról szóló 1/2019. (IV. 12.) ME rendelet alapján augusztus 20-a, nemzeti és állami ünnep alkalmával 2020. évben Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díjban részesült:

Balázs Lajos (Románia)
Csíky András (Románia)
Dávid Gyula (Románia)
Vadkerty Katalin (Szlovákia)
Szlovákiai Magyar Pedagógusok Szövetsége (Szlovákia)
Petőfi Magyar Művelődési Egyesület (Szerbia)
Ágoston András (Szerbia)
Móra Ferenc Magyar Művelődési Egyesület Csóka (Szerbia)
Hidi Endre (Ukrajna)
Szőke János (Kanada)

Potápi Árpád János s. k.,
 nemzetpolitikáért felelős államtitkár

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

| | | | | | |
|---------|---------|----------|---------|---------|----------|
| 209461I | 419762H | 249614H | 697293M | 051549G | 705699I |
| 755292C | 536876P | 206326H | | | |
| 008994N | 019058T | 023875M | 031029K | 037492S | 044410K |
| 061962N | 066896F | 072456J | 083936P | 084595F | 088530AT |
| 096160H | 097262I | 104863T | 109294D | 119558L | 126281N |
| 126761R | 132135T | 158408AT | 159756E | 161388M | 162811P |
| 167892I | 176444P | 186025J | 190999T | 198032M | 219890S |
| 221338T | 222011N | 237651S | 260292S | 264352P | 270607M |
| 280367K | 281503H | 294031J | 295681I | 299710T | 304850T |
| 310973K | 311415S | 320946T | 356684S | 358264N | 360329J |
| 376699I | 394619T | 399524D | 400818S | 423513K | 430672S |
| 455397C | 457539M | 459142T | 467596T | 471108J | 472910R |
| 493992F | 495030B | 510378L | 514013H | 514015N | 516468L |
| 535195P | 545124C | 548740T | 564917P | 568960C | 571150N |
| 573415G | 575395N | 576826T | 596335B | 605277R | 628983N |
| 635531T | 639327H | 643928C | 650055L | 657053L | 663676N |
| 685970H | 688071K | 689307E | 690728T | 695641L | 718115P |
| 733277G | 734668T | 745611G | 748896T | 758045T | 772702T |

| | | | | | |
|----------|---------|----------|----------|----------|----------|
| 777565B | 782527F | 784194M | 785580T | 802208G | 810126C |
| 811982L | 827764M | 854682P | 857875R | 862976A | 863013S |
| 865486T | 867296P | 875351M | 899682K | 915819H | 916025T |
| 925470R | 927011H | 932894P | 959971T | 965751E | 971834K |
| 981726K | 985232K | 990906C | 992434H | 001056M | 007009F |
| 008154S | 010211H | 011043R | 015243R | 019173L | 019807J |
| 020164P | 034799R | 036134S | 045856D | 052766S | 064988S |
| 065919P | 070344H | 070799K | 079092J | 081478AT | 090544T |
| 091137K | 093759S | 097914M | 110194M | 133397C | 145410D |
| 147825D | 165070N | 176504R | 177003C | 187499AT | 191349J |
| 199998D | 208751A | 219773R | 224428K | 228656P | 231185R |
| 234487M | 237984H | 238011P | 244090S | 255273J | 261258P |
| 264411S | 279086K | 289235R | 293944P | 302241M | 310543S |
| 318263T | 318701I | 326927S | 336854L | 340296P | 360456M |
| 367974S | 369717I | 373889R | 380945N | 395756F | 399348G |
| 399436AT | 404265S | 404462F | 417481F | 427688E | 445671T |
| 464239F | 466484M | 472132S | 485299J | 511440F | 516279R |
| 521623C | 542318L | 544201N | 548157H | 549653I | 558404R |
| 570951P | 580488P | 590984L | 592909D | 596309K | 607000I |
| 628735D | 633627N | 661168P | 669415K | 679923L | 696081H |
| 697475N | 700973I | 719582L | 720988S | 757768S | 763459H |
| 767583I | 767602M | 781163F | 791772C | 792618G | 802722K |
| 806933F | 827498T | 836478N | 838427P | 853431M | 857755L |
| 861523K | 878078N | 888883L | 892492L | 907965P | 907985L |
| 924306L | 924979R | 940831S | 953575S | 969247N | 983502N |
| 992531D | 002984R | 022326P | 022548S | 044618AT | 048808G |
| 048827N | 070059S | 081585M | 088205S | 108639T | 122256AT |
| 125369D | 130616T | 138939G | 149009AT | 152003AT | 162038L |
| 174876N | 177311K | 184126P | 195922N | 201419I | 212108E |
| 212800T | 212902L | 276429N | 279463M | 281300S | 283634L |
| 285753B | 288597T | 301488I | 320483T | 329288L | 333788N |
| 341048P | 344784T | 361170M | 363999N | 368408M | 375901S |
| 381406G | 381407G | 390282R | 402070J | 408051J | 412981AT |
| 415465R | 425957L | 428082AT | 428669E | 430009L | 477486P |
| 484987R | 501772T | 552468L | 558542J | 564781K | 570907S |
| 574151L | 582281L | 582282L | 582481L | 582484L | 591101R |
| 594244N | 601272N | 602375M | 605605T | 633393D | 645382P |
| 650631L | 651571T | 674835L | 676084D | 679266K | 682774M |
| 692475T | 712210D | 717147H | 717678I | 725361P | 749077I |
| 754842M | 783459R | 791587G | 857946M | 865483R | 875444P |
| 882529K | 890243P | 900784K | 901868R | 909961N | 931031P |
| 933580M | 955097P | 963613J | 974619N | 992302R | 512966M |
| 789243L | 518620L | 618496I | 838601D | 868478I | 002956L |
| 009418I | 009616T | 011694P | 013418L | 017028S | 026405K |
| 036808F | 037874D | 045090M | 048113S | 057432P | 058583I |
| 065743R | 066853C | 068043D | 070933D | 072641S | 074014P |
| 075866G | 078410F | 084906P | 088376S | 089994I | 090243I |
| 093143D | 093699M | 094379S | 096353T | 098505N | 100220N |
| 101681N | 113076E | 118690H | 125986J | 140010T | 141834G |
| 143535P | 149983S | 150680I | 160200N | 165127J | 166274D |
| 183188J | 183384P | 188623K | 191000T | 191131S | 199396T |

| | | | | | |
|---------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 202843S | 208155I | 210249R | 222434T | 232263L | 238079L |
| 238385N | 246734P | 251560I | 254304F | 260429S | 262897N |
| 288543I | 290628H | 291275T | 291735S | 295242T | 301883AT |
| 304438P | 305156N | 306594T | 309644T | 326197I | 339258I |
| 353246T | 357949M | 364396F | 372687H | 373662S | 378743R |
| 400657J | 439082M | 441093N | 445918H | 449398N | 455848M |
| 471792N | 477917T | 478950T | 482203R | 483344R | 484653F |
| 489203I | 490083R | 508473L | 513125B | 543104S | 544258L |
| 545896P | 552550I | 556956K | 558784R | 576011J | 585369P |
| 625289K | 628135E | 629578I | 631332R | 635707P | 639816N |
| 649001H | 662866L | 668252N | 677373I | 682024L | 682361N |
| 697087J | 706289N | 716641P | 720643S | 722234K | 729771M |
| 748462K | 752338P | 756051T | 768189S | 788374S | 800151E |
| 806867P | 818908J | 822809T | 825638K | 829475C | 831148T |
| 845838G | 851577C | 865632P | 870366T | 881471P | 884369C |
| 885032H | 892444T | 892944N | 893261R | 916443K | 935532S |
| 941966J | 943343M | 951397M | 961351M | 963908H | 964923R |
| 982552M | 984499R | 993994H | 029761M | 031217M | 032468T |
| 039943P | 043585J | 057709R | 072238M | 073839AT | 073998AT |
| 086826T | 087844N | 090562H | 090647M | 093035H | 101076P |
| 110885F | 111753F | 112575AT | 112834P | 125688P | 129340R |
| 152546S | 152788T | 164752AT | 190422P | 197676N | 206053R |
| 213225P | 226758R | 228073J | 231223R | 239135T | 269772I |
| 279488P | 279985AT | 294486H | 300692R | 303372L | 327154AT |
| 328484S | 334472S | 362591N | 379832M | 391945F | 392468R |
| 393276H | 398804E | 416241L | 426791K | 435692AT | 442518H |
| 455425P | 463370M | 475235T | 478434J | 481160D | 496212R |
| 501628R | 512198I | 522497K | 533604T | 533915J | 536543S |
| 537553T | 538606S | 541768L | 548758P | 553841H | 614165R |
| 634186L | 638350K | 645868T | 647922R | 660537N | 661390R |
| 682325T | 689492J | 691160L | 710142H | 713919F | 718827I |
| 722749M | 724367T | 726746R | 727218H | 734551K | 768712K |
| 774426I | 777347N | 797854J | 799466K | 805367E | 811616G |
| 812238T | 814152T | 818718P | 823149P | 826176T | 827542P |
| 859697L | 875869S | 877440M | 881666S | 885499T | 885976S |
| 901275N | 910447S | 915770E | 917875S | 921293R | 925284H |
| 929452J | 931228T | 933213N | 942970P | 945460L | 945584K |
| 958942H | 971533E | 978412P | 982382S | 988453L | 006308S |
| 015987J | 016102M | 020597N | 058338J | 124985R | 149469H |
| 153062A | 176723AT | 178016S | 188251S | 205053L | 223339M |
| 223766L | 233381R | 250046T | 257724AT | 267452H | 269625S |
| 274589P | 278061T | 281751J | 324774S | 325934S | 330169D |
| 338355L | 349948J | 388511S | 397694T | 411033K | 418191K |
| 470332M | 487007AT | 493366R | 494181J | 505659H | 540828R |
| 613332S | 631592K | 655401T | 673807L | 695225H | 746909I |
| 754514I | 757617N | 808981S | 813229T | 817893L | 856131S |
| 857287I | 875104T | 875239M | 876426H | 886886N | 901090R |
| 909114T | 960367R | 982436I | 984641R | 994828G | |

**Az Innovációs és Technológiai Minisztérium
Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály közleménye
a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (ARD)
2021. évi módosításáról**

Az ENSZ Főtitkárának letéteményesi értesítése szerint a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (a továbbiakban: ADR) „A” és „B” Mellékletének módosítása a nemzetközi szállításokra 2021. január 1-jén lép hatályba.

2021. június 30-áig azonban a veszélyes áruk az ADR „A” és „B” Mellékletének 2019. január 1-jén hatályba lépett előírásai szerint is szállíthatók.

A <http://www.unece.org/trans/danger/danger.html> honlapon a módosítások angol, francia és orosz nyelven megtalálhatók.

Belföldi közúti forgalomban az ADR legújabb előírásait – a veszélyes áruk szárazföldi szállításáról szóló, 2008. szeptember 24-i 2008/68/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban – a módosításokat kihirdető magyar jogszabály hatálybalépésével kell alkalmazni.

**Az Innovációs és Technológiai Minisztérium
Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály közleménye
a Veszélyes Áruk Nemzetközi Vasúti Fuvarozásáról szóló Szabályzat (RID) 2021. évi módosításáról**

Az OTIF Főtitkár értesítése szerint a Veszélyes Áruk Nemzetközi Vasúti Fuvarozásáról szóló Szabályzat (a továbbiakban: RID) módosítása nemzetközi forgalomban 2021. január 1-jén hatályba lép.

2021. június 30-áig azonban a veszélyes áruk a RID 2019. január 1-jén hatályba lépett előírásai szerint is fuvarozhatók, ha a fuvarokmányban

„A 2021. január 1-je előtt érvényes RID szerinti fuvarozás.”

[németül:

„Beförderung nach dem vor dem 1. Januar 2021 geltenden RID.”

franciául:

„Transport selon le RID applicable avant la 1er janvier 2021.”

angolul:

„Carriage in accordance with RID in force before 1 January 2021.”]

szövegű bejegyzés szerepel.

A módosítások angol, francia és német nyelven a <http://www.otif.org> honlapon megtalálhatók.

Belföldi vasúti forgalomban a RID legújabb előírásait – a veszélyes áruk szárazföldi szállításáról szóló, 2008. szeptember 24-i 2008/68/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban – a módosításokat kihirdető magyar jogszabály hatálybalépésével kell alkalmazni.

**Az Innovációs és Technológiai Minisztérium
Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály közleménye
a Veszélyes Áruk Nemzetközi Belvízi Szállításáról szóló Európai Megállapodáshoz csatolt Szabályzat (ADN)
2021. évi módosításáról**

Az ENSZ Főtitkárának letéteményesi értesítése szerint a Veszélyes Áruk Nemzetközi Belvízi Szállításáról szóló Európai Megállapodáshoz (a továbbiakban: ADN) csatolt Szabályzat módosítása a nemzetközi szállításokra 2021. január 1-jén hatályba lép.

2021. június 30-áig azonban a veszélyes áruk az ADN Szabályzat 2019. január 1-jén hatályba lépett előírásai szerint is szállíthatók.

A <http://www.unece.org/trans/danger/danger.html> honlapon a módosítások angol, francia és orosz nyelven megtalálhatók.

Belföldi belvízi forgalomban az ADN legújabb előírásait – a veszélyes áruk szárazföldi szállításáról szóló, 2008. szeptember 24-i 2008/68/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban – a módosításokat kihirdető magyar jogszabály hatálybalépésével kell alkalmazni.

**A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye
a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról**

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé.

1. ABSOLUT INSOLVENT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 13-09-159230, székhely: 2096 Üröm, Görgey út 5., névjegyzéki sorszám: 19.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:

1091 Budapest, Üllői út 55. 2. em. 3.

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 12.

2. Absolut Reorg Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-047615, székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 14., névjegyzéki sorszám: 62.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámoló vezető tisztségviselője (igazgatósági tag):

dr. Wittek Veronika

Lakcím: 1156 Budapest, Páskomliget u. 73.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámoló vezető tisztségviselője (igazgatósági tag):

Lehoczki Gábor István

Lakcím: 1023 Budapest, Margit utca 19.

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 20.

3. Adra Holding Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-173345, székhely: 1054 Budapest, Falk Miksa utca 13. 4. em. 1., névjegyzéki sorszám: 61.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagjai:

Juhász Péter Lajos

Lakcím: 2800 Tatabánya, Réti utca 154. 2. em. 5.

Részesedés: 48%

Riczu Regina

Lakcím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 4. fm em. 1. a.

Részesedés: 52%

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagjai:

Juhász Péter Lajos

Lakcím: 2800 Tatabánya, Antall József utca. 13. 1.

Részesedés: 100%

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 29.

4. ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 15-09-060631, székhely: 4400 Nyíregyháza, Kossuth utca 8. A ép. 2. em. 11, ranghely: 223.)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Fendrik Melitta

Lakcím: 6758 Rösztke, Deák Ferenc utca 30.

Anyja neve: Hodik Klára

Születési hely és idő: Zenta, 1968. november 30.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: nagyfendrikmelitta@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Taschner Attila

Lakcím: 6500 Baja, Petőfi-sziget utca 20.

Anyja neve: Solt Ibolya

Születési hely és idő: Pécs, 1954. október 14.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: adoaktualkmet@t-online.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 1.

5. ADVOCO Vagyonkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 08-09-003091; székhely: 9022 Győr, Liszt Ferenc utca 37. fszt. 2; névjegyzéki sorszám: 103.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Südi Gabriella

Lakcím: 1042 Budapest, József Attila u. 21–23. C. lph. 2/8.

Anyja neve: Skulecz Katalin

Születési hely és idő: Budapest, 1973. 03. 08.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: sudi.gabriella@advocokft.eu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Schreiber-Eszenyi Berta Lilla

Lakcím: 1146 Budapest, Thököly út 167. 1. lph. 1. em. 6.

Anyja neve: Juhász Borbála Katalin

Születési hely és idő: Debrecen, 1994. 06. 20.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: schreiber-eszenyi.bertha.lilla@advocokft.eu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. november 9.

6. BONUM SANATIO Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-190471, székhely: 1107 Budapest, Mázsa utca 9., névjegyzéki sorszám: 26.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Herczegné dr. Korona Marianna

Lakcím: 4029 Debrecen, Kazinczy utca 8/A

Anyja neve: Hajdú Mária Ernesztina

Születési hely és idő: Hajdúnánás, 1969. 08. 04.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

Elektronikus levelezési cím: korona.bonum@gmail.com

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Janicsák Szilvia
Lakcím: 2370 Dabas, Szent István út 70/A
Anyja neve: Pelikán Mária
Születési hely, idő: Budapest, 1985. 10. 02.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Megay Róbert Péter
Lakcím: 3963 Karcsa, Petőfi S. u. 7.
Anyja neve: Tóth Ibolya
Születési hely, idő: Sátoraljaújhely, 1976. 04. 10.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Várady Zoltán Sándor
Lakcím: 7635 Pécs, Középdéindol köz 4.
Anyja neve: Orbán Julianna
Születési hely, idő: Pécs, 1954. 11. 17.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Pusztai Csaba Gábor
Lakcím: 1119 Budapest, Andor utca 10. 3. em. 16. a.
Anyja neve: Bali Éva
Születési hely és idő: Budapest, 1972. 04. 28.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma:-
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás
Elektronikus levelezési cím: pusztaiacsaba.bonum@gmail.com

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Mikó Kornél
Lakcím: 2477 Vereb, Petőfi út 10/1.
Anyja neve: Böde Éva
Születési hely, idő: Székesfehérvár, 1982. 07. 16.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Vancsa Mária
Lakcím: 4027 Debrecen, Csigekert u. 21/A
Anyja neve: Nagy Ágnes
Születési hely, idő: Debrecen, 1958. 11. 01.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 8.

7. CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-043611, székhely: 1146 Budapest, Cházár András u 9., névjegyzéki sorsszám: 120.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Gráf-Oldal Edina Katalin

Lakcím: 2330 Dunaharaszti, Andrassy Gyula u. 32/A

Anyja neve: Kiss Katalin

Születési hely és idő: Hatvan, 1978. 12. 19.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: tagsági jogviszony

Elektronikus levelezési cím: oldal.edina@cashandlimes.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Pintér Benedek

Lakcím: 3200 Gyöngyös, Alkony utca 6.

Anyja neve: Csernyák Mária

Születési hely és idő: Gyöngyös, 1955. 08. 04.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: pinter.benedek@cashandlimes.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. november 4.

8. CÉGPATIKA Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-923104, székhely: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 1. VII. em. 705., névjegyzéki sorsszám: 113.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepe:

4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 9.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Papp Judit

Lakcím: 4405 Nyíregyháza, Téglá utca 72.

Anyja neve: Sziky Judit

Születési hely és idő: Csenger, 1979. 11. 04.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: judit.papp@nestta.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Almási Szabolcs

Lakcím: 4765 Csenger, Szatmári út 107.

Anyja neve: Kálmáncsi Éva Mária

Születési hely, idő: Mátészalka, 1983. 11. 25.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Fodor Ákos
Lakcím: 1022 Budapest, Áldás utca 8. fszt. 2.
Anyja neve: Pálmai Zsuzsanna
Születési hely, idő: Szeged, 1982. 03. 25.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Balogh Istvánné
Lakcím: 4031 Debrecen, Ohat utca 14.
Anyja neve: Király Erzsébet
Születési hely, idő: Debrecen, 1958. 06. 27.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Kelemen Lajos
Lakcím: 1181 Budapest, Iker tér 6. 3. em. 2.
Anyja neve: Csegöldi Mária
Születési hely, idő: Hajdúnánás, 1967. 03. 26.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepei:
7100 Szekszárd, Illyés Gyula utca 4.
6720 Szeged, Roosevelttér 12. fszt. 2.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Fábián László Balázs
Lakcím: 1222 Budapest, Háros utca 115/C
Anyja neve: Pataky Margit
Születési hely és idő: Budapest, 1953. 10. 16.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma:130/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: cegpatika.fabian@gmail.com

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Koroknayné Balázs Éva
Lakcím: 4032 Debrecen, Lóverseny utca 13/2.
Anyja neve: Jóbi Zsuzsanna
Születési hely, idő: Csenger, 1971. 04. 12.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Pintér Miklós Dénes
Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Vietórisz József utca 52.
Anyja neve: Tóth Julianna
Születési hely, idő: Tiszalök, 1972. 07. 01.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Tóth Kálmán Tibor
Lakcím: 4024 Debrecen, Teleki utca 10. 4.
Anyja neve: Nagy Veronika

Születési hely, idő: Debrecen, 1959. 06. 28.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 20.

9. CÉG-RÉVÉSZ Vagyonkezelő Reorganizációs Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-900461, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., névjegyzéki sorszám: 111.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Dózsa Gábor
Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, I. körzet tanya 241.
Anyja neve: Farkas Márta
Születési hely és idő: Szeged, 1978. július 9.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma:153/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás
Elektronikus levelezési cím: drdozsagabor@cegrevesz.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Dózsa Gábor
Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, I. körzet tanya 219.
Anyja neve: Farkas Márta
Születési hely és idő: Szeged, 1978. július 9.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma:153/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás
Elektronikus levelezési cím: drdozsagabor@cegrevesz.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2020. november 18.

10. CONCORDAT Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-562281, székhely: 1015 Budapest, Hattyú utca 10. A ép., ranghely: 300.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Szarka Norbert
Lakcím: 1044 Budapest, Zrínyi u. 5. I/2.
Anyja neve: Herpai Mária
Születési hely és idő: Ózd, 1979. 04. 24.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma:-
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás
Elektronikus levelezési cím: szarkanorbert@concordat.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 8.

11. CSE-LEX Üzletviteli és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 14-09-311744; székhely: 7400 Kaposvár, Fő utca 7.; névjegyzéki sorszám: 72.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Albertné Konksek Krisztina

Lakcím: 6721 Szeged, Hullám utca 7.

Anyja neve: Pócsi Etelka

Születési hely és idő: Szeged, 1980. 05. 02.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: albertne.koncsek.krisztina@cse-lex.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. november 2.

12. Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-568162, székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1 em., névjegyzéki sorszám: 101.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló vezető tisztségviselője:

dr. Csaba Árpád

Lakcím: 2484 Gárdony, Ezüst utca 34.

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 21.

13. EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 19-09-517982, székhely: 8200 Veszprém, Egyetem utca 9., névjegyzéki sorszám: 55.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:

8200 Veszprém, Egyetem utca 9.

A felszámoló postai levelezési címe:

8200 Veszprém, Egyetem utca 9.

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Péter Szilvia

Lakcím: 7623 Pécs, Kandó Kálmán u. 20. fszt. 3.

A felszámoló könyvvizsgálója:

Brachtl Elemér

Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Czobor Mátyás u. 2. 2. em. 2.

A felszámoló további tevékenységi körei:

6420'08 Vagyonkezelés

8291'08 Követelésbehajtás

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Szegőné Kemerle Judit

Lakcím: 8200 Veszprém, Kinizsi u. 6.

Anyja neve: Gazdag Margit

Születési hely és idő: Veszprém, 1957. augusztus 14.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: kemerle.judit@ec-cont.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:

1115 Budapest, Keveháza u. 3.

A felszámoló postai levelezési címe:

1525 Budapest, Pf. 84/1

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Koren Krisztina

Lakcím: 3200 Gyöngyös, Északi külhatár u. 20.

A felszámoló további tevékenységi körei:

6920'08 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Koren Krisztina

Lakcím: 3200 Gyöngyös, Északi külhatár u. 20.

Anyja neve: Gőz Krisztina

Születési hely és idő: Kisújszállás, 1967. március 13.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 179/2020. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: korenk@ec-cont.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Németh Jenő

Lakcím: 8800 Nagykanizsa, Miklósfu u. 20.

Anyja neve: Roncz Edit

Születési hely és idő: Győr, 1962. február 18.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 203/2020. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: nemeth.jeno@ec-cont.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 15.

14. Első Magyar Önkormányzati Beruházáslebonyolító és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-730411, székhely: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10., névjegyzéki sorszám: 13.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:

1055 Budapest, Balassi Bálint 9–11. IV. 3.

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Móricz Zsolt

Lakcím: 1055 Budapest, Balassi Bálint 9–11. IV. 3.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagjai:

Móricz Zsolt

Lakcím: 1055 Budapest, Balassi Bálint 9–11. IV. 3.

Részesedés mértéke: 50%

Első Magyar Önkormányzati Vagyon- és Adósságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. 4. em. 3.

Részesedés mértéke: 50%

Közvetett tag (1. szint): Móricz Zsolt

Lakcím: 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. IV. 2.

Közvetett tag (1. szint): Első Magyar Önkormányzati Vagyon- és Adósságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 9–11. 4. em. 3.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Ádám Beáta

Lakcím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 4. 4/1b.

Anyja neve: Gulyás Erzsébet

Születési hely és idő: Debrecen, 1981. augusztus 3.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 119/2020. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: adam.beata@emort.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):

Móricz Zsolt

Lakcím: 1055 Budapest, Balassi Bálint 9–11. IV. 3.

Anyja neve: Szórád Györgyi

Születési hely és idő: Jászberény, 1965. július 9.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

dr. Bornemissza Lajos

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 12/1.

Anyja neve: Cséke Katalin

Születési hely és idő: Mátészalka, 1952. szeptember 20.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):

Bihari Ágnes

Lakcím: 1163 Budapest, Enikő u. 1. IV/9.

Anyja neve: Kovács Etelka

Születési hely és idő: Kunhegyes, 1965. augusztus 13.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:

1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Móricz Zsolt
Lakcím: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Móricz Zsolt
Lakcím: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.
Részesezés mértéke: 50%

Első Magyar Önkormányzati Vagyon- és Adósságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.
Részesezés mértéke: 50%

Közvetett tag (1. szint): Móricz Zsolt
Lakcím: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.

Közvetett tag (1. szint): Első Magyar Önkormányzati Vagyon- és Adósságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Ádám Beáta
Lakcím: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.
Anyja neve: Gulyás Erzsébet
Születési hely és idő: Debrecen, 1981. augusztus 3.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 119/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: adam.beata@emort.hu

Közgazdász (kötelezően foglalkoztatott):
Móricz Zsolt
Lakcím: 1027 Budapest, Margit körút 2. 3. em. 10.
Anyja neve: Szórád Györgyi
Születési hely és idő: Jászberény, 1965. július 9.
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 20.

15. FREGAT CONSULT Felszámoló, Reorganizációs, Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-680225, székhely: 1132 Budapest, Visegrádi utca 80/B 5. em. 4., névjegyzéki sorszáma: 73.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Schenker Tamás
Lakcím: 1125 Budapest, Istenhegyi út 65. B ép. fszt. 3.
Anyja neve: Farkas Magdolna
Születési hely, idő: Budapest, 1948. szeptember 18.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –
Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony
Elektronikus levelezési cím: schenker.tamas@fregatconsult.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Igaz József Tibor

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 5.

Anyja neve: Horváth Ilona

Születési hely, idő: Budapest, 1950. szeptember 30.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 165/2020. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: igaz.jozsef@fregatconsult.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Igaz József Tibor

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 5.

Anyja neve: Horváth Ilona

Születési hely, idő: Budapest, 1950. szeptember 30.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 165/2020. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: igaz.jozsef@fregatconsult.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 30.

16. FREGAT CONSULT Felszámoló, Reorganizációs, Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-680225, székhely: 1132 Budapest, Visegrádi utca 80/B 5. em. 4., névjegyzéki sorszám: 73.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló vezető tisztségviselője:

Császár Miklós Pál

Lakcím: 2220 Vecsés, Schweidel József utca 8.

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 30.

17. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 18-09-000505, székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., névjegyzéki sorszám: 124.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Pintér Benedek

Lakcím: 3200 Gyöngyös, Alkony u. 6.

Anyja neve: Csernyák Mária

Születési hely és idő: Gyöngyös, 1955. június 4.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: Pinter.Benedek@greenadviser.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Marjasné Endrédi Zsuzsanna Éva

Lakcím: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 14. 2/2.

Anyja neve: Hatos Anna

Születési hely és idő: Csorna, 1947. július 18.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 190/2020. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: Marjasne.Endredi.Zsuzsanna@greenadviser.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Kissné Oláh Krisztina

Lakcím: 2315 Szigethalom, Váci Mihály utca 55.

Anyja neve: Hőgye Eszter

Születési hely és idő: Miskolc, 1973. május 17.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: Kissne.Olah.Krisztina@greenadviser.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Mógor Zoltán

Lakcím: 9028 Győr, Pándzsa u. 31.

Anyja neve: Kovács Erzsébet

Születési hely és idő: Pázmándfalu, 1952. január 24.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: Mogor.Zoltan@greenadviser.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Albertné Koncsek Krisztina Judit

Lakcím: 6721 Szeged, Hullám u. 7.

Anyja neve: Pócsi Etelka

Születési hely és idő: Szeged, 1980. május 2.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: Albertne.Koncsek.Krisztina@greenadviser.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Csete Beatrix

Lakcím: 7521 Kaposmérő, Váci Mihály u.10.

Anyja neve: Kakatics Ilona

Születési hely és idő: Marcali, 1960. február 15.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: DrCsete.Beatrix@greenadviser.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):

Marjasné Endrédi Zsuzsanna Éva

Lakcím: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 14. 2/2.

Anyja neve: Hatos Anna

Születési hely és idő: Csorna, 1947. július 18.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 190/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: Marjasne.Endredi.Zsuzsanna@greenadviser.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2020. november 19.

18. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 18-09-000505, székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., névjegyzéki sorszám: 124.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Szabó Anna
Lakcím: 1024 Budapest, Buday L. u. 16. l/4.
Anyja neve: László Csilla
Születési hely és idő: Zalaegerszeg, 1990. 10. 06.
Foglalkoztatási jogviszony: tagi jogviszony

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Békés-Szabó Anna
Lakcím: 1024 Budapest, Buday L. u. 16. l/4.
Anyja neve: László Csilla
Születési hely és idő: Zalaegerszeg, 1990. 10. 06.
Foglalkoztatási jogviszony: tagi jogviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 30.

19. GORDIUS CONSULTING Gazdasági-Pénzügyi Tanácsadó és Vagyoneértékelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-042573, székhely: 1143 Budapest, Besnyői utca 13., névjegyzéki sorszám: 97.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Bánki Károly
Lakcím: 7630 Pécs, Mohácsi út 2.
Anyja neve: Incze Ágnes
Születési hely és idő: Pécs, 1971. április 30.
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 123/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: banki.karoyl@dravanet.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (kötelezően foglalkoztatott):
Bánki Károly
Lakcím: 7630 Pécs, Mohácsi út 2.
Anyja neve: Incze Ágnes
Születési hely és idő: Pécs, 1971. április 30.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 123/2020. FVF
Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony
Elektronikus levelezési cím: bankikaroly71@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 30.

20. HUNGARO-JUSTITIA Igazságügyi Szakértői Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 19-09-504896, székhely: 8200 Veszprém, Rákóczi utca 5., névjegyzéki sorszám: 24.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Albrecht Sándor
Lakcím: 8200 Veszprém, Aulich L. u. 30.
Részesedés mértéke: 15%

Csomain Attila
Lakcím: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 63. 1. em. 16.a.
Részesedés mértéke: 40%

Latorczai Gergely János
Lakcím: 8411 Veszprém-Kádárta, Győri út 30.
Részesedés mértéke: 45%

A felszámoló fióktelepei:
2800 Tatabánya, Gellért tér 4.
6031 Szentkirály, Hori dűlő 40.
9700 Szombathely, Széchenyi utca 4–6.
6723 Szeged, Ildikó utca 40.
8000 Székesfehérvár, Somorjai utca 27.
4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 107.
8900 Zalaegerszeg, Dózsa György utca 23. 1 em. 2.
3300 Eger, Bajcsy-Zsilinszky utca 17. 1 em. 5.
9027 Győr, Reptéri utca 2.
8840 Curgó, Erkel Ferenc utca 11.
7100 Szekszárd, Bródy S. utca 5.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Csomain Attila
Lakcím: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 63. 1. em. 16.a.
Részesedés mértéke: 50%

Latorczai Gergely János
Lakcím: 8411 Veszprém-Kádárta, Győri út 30.
Részesedés mértéke: 50%

A felszámoló fióktelepei:
9027 Győr, Szent I. út 35. II/3.
7400 Kaposvár, Kontrássy u. 1.

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 12.

21. INTENSE CONSULTING Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-978478, székhely: 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52., névjegyzéki sorszám: 28.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Búzás Emőke

Lakcím: 1022 Budapest, Tövis utca 6.

Anyja neve: Kis Ilona

Születési hely és idő: Budapest, 1946. augusztus 1.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: –

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: buzas@intenseconsulting.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2020. november 2.

22. KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési-Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-041640, székhely: 1143 Budapest, Besnyői utca 13. 1. em., névjegyzéki sorszám: 122.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Mihály József

Lakcím: 1037 Budapest, Laborc utca 18.

Levelezési cím: 1037 Budapest, Laborc utca 18.

Anyja neve: Dula Anna

Születési hely és idő: Dunaújváros, 1969. 05. 13.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 166/2018. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: mihalyjozsef@kerszizrt.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (többletfoglalkoztatott)

Mihály József

Lakcím: 1037 Budapest, Laborc utca 18.

Levelezési cím: 1037 Budapest, Laborc utca 18.

Anyja neve: Dula Anna

Születési hely és idő: Dunaújváros, 1969. 05. 13.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2020. november 7.

23. KESZAU-SOLDER-SEREC-L Könyvszakértői, Auditálási Könyvelési és Adószaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-077793; székhely: 1125 Budapest, Istenhegyi út 58/B; névjegyzéki sorszám: 126.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

dr. Mihályi Judit

Lakcím: 6726 Szeged, Liga utca 5. 3 em. 13

Levelezési cím: 6726 Szeged, Liga utca 5. 3 em. 13

Anyja neve: Kispál Anna

Születési hely és idő: Szeged, 1953. 11. 02.

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 167/2018. FVF

Foglalkoztatási jogviszony: megbízási jogviszony

Elektronikus levelezési cím: keszau.drmihalyijudit@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 27.

24. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-994411, székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló többletfoglalkoztatott felszámolóbiztos:

Héni Andrea

Anyja neve: Kóti Irma

Születési hely és idő: Budapest, 1968. 12. 17.

Lakcím: 1188 Budapest, Bocskai u. 61/A

Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 161/2020. FVF

Elektronikus e-mail cím: heni.andrea@nrn.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 1.

25. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-737621, székhely: 1123 Budapest, Alkotás utca 13. IV/11., névjegyzéki sorszám: 34.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló székhelye:

1123 Budapest, Alkotás utca 5. mfszt. 1.

A felszámoló központi ügyintézési helye:

1123 Budapest, Alkotás utca 5. mfszt. 1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló székhelye:

1123 Budapest, Alkotás utca 13. IV/11.

A felszámoló központi ügyintézési helye:
1123 Budapest, Alkotás utca 13. IV/11.

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 14.

26. QUALITY TEAM Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 13-09-160529, székhely: 2330 Dunaharaszti, Fő út 98., névjegyzéki sorszám: 51.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:
Udvarhelyi Zoltán
Anyja neve: Tar Margit
Születési hely és idő: Budapest, 1965. 04. 19.
Lakcím: 2330 Szódliget, Rózsa u. 40.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaszerződés
Elektronikus levelezési cím: qualityteam.iroda@gmail.com

A felszámoló többletfoglalkoztatott felszámolóbiztos:
Tihanyi Tamás
Anyja neve: Vadaszán Aurélia
Születési hely és idő: Szeged, 1984. 07. 04.
Lakcím: 6700 Szeged, Kárász u. 10. 2/7.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaszerződés
Elektronikus levelezési cím: tihanyi.qualityteam@felszamolo.eu
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 248/2020. FVF

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott közigazdásza:
Halász Bernadett
Anyja neve: Turbucz Julianna
Születési hely és idő: Eger, 1973. 11. 27.
Lakcím: 2310 Szigetszentmiklós, Csermely utca 6.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:
Tihanyi Tamás
Anyja neve: Vadaszán Aurélia
Születési hely és idő: Szeged, 1984. 07. 04.
Lakcím: 6700 Szeged, Kárász u. 10. 2/7.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaszerződés
Elektronikus levelezési cím: tihanyi.qualityteam@felszamolo.eu
Kötelező továbbképzési kötelezettség teljesítéséről szóló tanúsítvány száma: 248/2020. FVF

A felszámoló többletfoglalkoztatott közigazdásza:
Halász Bernadett
Anyja neve: Turbucz Julianna
Születési hely és idő: Eger, 1973. 11. 27.
Lakcím: 2310 Szigetszentmiklós, Csermely utca 6.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaszerződés

A változásbejegyzés időpontja:
2020. november 2.

27. SC Invest Arrabona Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 13-09-164809, székhely: 2090 Remeteszőlős, Nap utca 19/A, névjegyzéki sorszám: 36.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
dr. Mészáros Sándor
Anyja neve: Dági Janka Mária
Születési hely és idő: Jánoshalma, 1962. 11. 01.
Lakcím: 2000 Szentendre, Szent László út 78/B
Foglalkoztatási jogviszony típusa: munkaviszony

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 29.

28. SONTEN Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-269376, székhely: 1037 Budapest, Montevideo u. 5., névjegyzéki sorszám: 15)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolóbiztos (többletfoglalkoztatott):
dr. Perger Tímea Julianna
Anyja neve: Horváth Julianna
Született: Kecskemét, 1967. 10. 24.
Lakcím: 1022 Budapest, Lóczy L. u. 7. fszt. 2.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
elektronikus levelezési cím: drperger@t-online.hu
Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 198/2018. FVF

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolóbiztos (többletfoglalkoztatott):
dr. Munzné dr. Pácsa Cecília
Anyja neve: Farsang Verona
Született: Tata, 1962. 04. 21.
Lakcím: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 76.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás
elektronikus levelezési cím: pacsa@sonten.hu
Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 37/2020. FVF

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 12.

29. STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-724084, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., névjegyzéki sorsszám: 116.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló többletfoglalkoztatott felszámolóbiztos:

Ecsédi András

Anyja neve: Kunkli Erzsébet

Születési hely és idő: Kecskemét, 1967. 08. 28.

Lakcím: 6000 Kecskemét, Irsai Olivér u. 36.

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: ecsediandras@standardfelszamolo.hu

Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 58/2018. FVF

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

Radványi Tibor Róbert

Anyja neve: Paulinusz Erzsébet

Születési hely és idő: Kerepestarcsa, 1984. 02. 11.

Lakcím: 2030 Érd, Jusztna u. 15/A

Foglalkoztatási jogviszony: munkaviszony

Elektronikus levelezési cím: radvanyirobert@standardfelszamolo.hu

Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 222/2020. FVF

A felszámoló többletfoglalkoztatott közigazdásza:

Madi Tímea

Anyja neve: Böde Ilona

Születési hely és idő: Kecskemét, 1983. 09. 01.

Lakcím: 6000 Kecskemét, Március 15. u. 11. 3. em. 11a.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:

2020. október 29.

30. STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-724084, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., névjegyzéki sorsszám: 116.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

dr. Dózsa Gábor

Anyja neve: Farkas Márta

Születési hely és idő: Szeged, 1978. 07. 09.

Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, I. körzet tanya 241.

Foglalkoztatási jogviszony: megbízás

Elektronikus levelezési cím: drdozsagabor@standardfelszamolo.hu

Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 153/2020. FVF

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló kötelezően foglalkoztatott felszámolóbiztos:

dr. Dózsa Gábor

Anyja neve: Farkas Márta

Születési hely és idő: Szeged, 1978. 07. 09.
Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, I. körzet tanya 219.
Foglalkoztatási jogviszony: megbízás
Elektronikus levelezési cím: drdozsagabor@standardfelszamolo.hu
Szakmai továbbképzést igazoló tanúsítvány száma: 153/2020. FVF

A változásbejegyzés időpontja:
2020. november 16.

31. VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-044074; székhely: 1051 Budapest, Október 6. utca 4.; névjegyzéki sorszám: 94.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Bollér Katalin Mária
Anyja neve: Cziklin Klára
Születési hely és idő: Zalaegerszeg, 1976. április 12.
Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Ady Endre u. 59. 1. em. 1. a.
Elektronikus levelezési cím: boller.katalin@vectigalisrt.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
dr. Porkoláb Sándor
Anyja neve: Belinszky Erzsébet
Születési hely és idő: Zalaszentgrót, 1964. június 11.
Lakcím: 8991 Hottó, Mihályfai út 3.
Elektronikus levelezési cím: porkolab.sandor@vectigalisrt.hu
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):
Bozsánovics Bernadette
Anyja neve: Orovicza Anna
Születési hely és idő: Pécs, 1973. július 29.
Lakcím: 7635 Pécs, Szamóca dűlő 1/1.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):
Egry Dóra
Anyja neve: Haraszi Éva
Születési hely és idő: Pécs, 1980. május 15.
Lakcím: 7625 Pécs, Szőlő u. 50/1. tetőtér 5.
Foglalkoztatási jogviszony típusa: megbízás

A változásbejegyzés időpontja:
2020. október 21.

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívásának módosítása helyi személyszállítási feladatok ellátására

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró) a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján 2020. szeptember 30. napján, a Hivatalos Értesítő 53. számában pályázatot jelentetett meg Sopron Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátása tárgyában.

A Kiíró a koronavírus-világjárvány negatív hatásaira is tekintettel, Közgyűlésének 366/2020. (XII. 4.) határozata alapján pályázati felhívását módosítani kívánja akként, hogy a hivatkozott számban megjelentetett pályázati felhívásának helyébe teljes egészében az alábbi pályázati felhívás lép:

A Kiíró Közgyűlése a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben foglaltak alapján eljárva, nyilvános pályázat útján kiválasztott szolgáltatót kíván közszolgáltatási szerződés keretében megbízni Sopron Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítási feladatok ellátására, az alábbi feltételekkel:

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefonszáma
Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata, 9400 Sopron, Fő tér 1.
Telefonszáma: 99/515-123
Faxszáma: 99/515-244
Kapcsolattartó: Papné Horváth Barbara Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Városgazdálkodási Osztály vezetője
Kapcsolattartó e-mail-címe: papne.horvath.barbara@sopron-ph.hu
2. Az eljárás tárgya
Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi személyszállítási feladatok közszolgáltatási szerződés keretében történő, komplex ellátása.
3. A szolgáltatás teljesítésének helye
Sopron Megyei Jogú Város közigazgatási területe
4. A szolgáltatás megkezdésének napja
2021. július 1.
5. A szerződés időtartama
Kiíró a szerződést határozott időtartamra, 9,5 évre köti a leendő Közszolgáltatóval, amely – a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2007. október 23-i 1370/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 4. cikk (4) bekezdése alapján – a felek megállapodása szerint további 5 évvel meghosszabbítható.
6. A pályázaton való részvétel feltételei
A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű – Sopronban székhellyel vagy telephellyel rendelkező – gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók vagy mindezek konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek, a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbussz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

7. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei

A Kiíró tájékoztatja azokat a Pályázókat, akik a 2020. szeptember 30. napján megjelent pályázati felhívás alapján a pályázati kiírást már megvásárolták, hogy számukra a módosított pályázati kiírást térítésmentesen biztosítja.

A pályázati kiírás megvásárlása előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

A pályázati kiírás ára: 300 000 Ft + ÁFA (összesen 381 000 Ft).

A pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró Erste Bank Zrt.-nél vezetett 11600006-00000000-33229625 számú bankszámlájára.

A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható.

Személyes átvétel:

A pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át 2020. december 14. hétfőtől – 2021. március 31-ig, a következő munkarend szerint: hétfőtől csütörtökig 9–14 óra között, ill. pénteken 9–12 óra között, Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Osztály (9400 Sopron, Fő tér 1. II. emelet) címen.

Postai úton történő igénylés:

A pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető, legkésőbb 2021. március 16-ig postára adott levélben, amennyiben a Pályázó az ellenérték megtérítését igazolja.

Elektronikus úton történő igénylés:

A pályázati kiírás elektronikus úton való megküldése is kérhető a Kapcsolattartó e-mail-címén 2020. december 14-től 2021. március 31. szerda 10.00 óráig, amennyiben a Pályázó az ellenérték megtérítését igazolja. A pályázati kiírás megküldése „pdf” formátumban történik.

8. A pályázat benyújtásának helye és határideje

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Osztály

(9400 Sopron, Fő tér 1.)

2021. április 30. péntek, 10.00 óra

9. Az elbírálás módja és szempontja

A pályázatokat a Kiíró Közgyűlése bírálja el. A Kiíró az érvényes pályázatokat bírálja el, amelyek megfelelnek a kiírás alkalmassági feltételeinek. A bírálati folyamat végeredményeképp kerül kiválasztásra a nyertes pályázat.

A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó Pályázóval köt szerződést.

10. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja és módja

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Osztálya 2021. május 31-ig írásban értesíti az érvényes pályázatot benyújtókat.

11. A szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja

2021. június 30.

**Biró László képviselőjelölt beszámolója
a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője
2020. évi időközi országgyűlési választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások
összegéről, forrásáról és felhasználás módjáról**

Választókerület: Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. OEVK
Jelölő szervezetek: DK, LMP, MSZP, Momentum, Párbeszéd
Jelölt neve: Biró László
Magyar Államkincstár megállapodás száma: 71643

| Megye | Választó- kerület | Jelölt neve | Az állami támogatás terhére elszámolt összeg (Ft) | | Saját forrás terhére elszámolt összege (Ft) | | Összes elszámolt költség (Ft) |
|----------------------|----------------------|-------------|--|-------------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|
| | | | Dologi kiadás (Ft) | Személyi kiadás (Ft) | Dologi kiadás (Ft) | Személyi kiadás (Ft) | |
| Borsod-Abaúj-Zemplén | 06 | Biró László | 1 031 136 | 0 | 4 392 826 | 0 | 5 423 962 |

Budapest, 2020. december 4.

Biró László s. k.

**A Demokratikus Koalíció beszámolója
a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője
2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

Az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló 2013. évi LXXXVII. törvény 9. § (1) bekezdése szerint minden jelöltnek és jelölő szervezetnek az országgyűlési választást követő 60 napon belül a Magyar Közlönyben nyilvánosságra kell hoznia a választásra fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegét, forrását és felhasználásának módját.

Alulírott Sebián-Petrovszki László, a Demokratikus Koalíció (DK) pártigazgatójaként a hivatkozott jogszabályi előírásnak megfelelően jelen dokumentummal nyilatkozom, hogy Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú egyéni választókerületében tartott időközi országgyűlési képviselőválasztásán a Párbeszéd–MSZP–LMP–Momentum–DK által közösen jelölt Biró László kampányához a Demokratikus Koalíció támogatással, adománnyal nem járult hozzá.

Budapest, 2020. december 8.

*Sebián-Petrovszki László s. k.,
pártigazgató*

**A Magyar Szocialista Párt beszámolója
a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője
2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

Jelölő szervezetek: DK, LMP, MSZP, Momentum, Párbeszéd

A Magyar Szocialista Párt mint Bíró László, Borsod-Abaúj-Zemplén Megye 6. oevk. országgyűlési képviselőjelöltjének egyik jelölő szervezete, a jelölt kampányára állami és más pénzeszközöket, anyagi támogatást nem fordított, nem nyújtott, így azok forrásának és felhasználásának módjára vonatkozó nyilvánosságra hozatali kötelezettsége a 2013. évi LXXXVII. törvény 9. §-a szerint nem áll fenn.

Bíró László jelölt kampányát a Magyar Szocialista Párt vezetői kampányeseményeken történt személyes megjelenésükkel támogatták.

Budapest, 2020. december 2.

Dr. Tóth Bertalan s. k.,
társelnök

Dr. Józsa István s. k.,
FEB elnök

**A Momentum Mozgalom beszámolója
a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület (Szerencs)
országgyűlési képviselője 2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök,
anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról**

1. A jelölő szervezet neve: Momentum Mozgalom
2. A jelölő szervezet által állított jelöltek száma: 1 fő
3. Az időközi országgyűlési képviselőválasztásra fordított összeg: 0 Ft
 - 3.1. Forrásai összesen: 0 Ft
 - 3.1.1. Állami költségvetési támogatás: 0 Ft
 - 3.1.2. Egyéb források: 0 Ft
 - 3.2. Jogcímek szerinti felhasználás összege: 0 Ft
 - 3.2.1. Állami költségvetési támogatások terhére: 0 Ft
 - 3.2.2. Egyéb források terhére: 0 Ft

Budapest, 2020. december 9.

Bajor Dávid s. k.,
gazdasági igazgató

**A Párbeszéd Magyarországért Párt beszámolója
a Borsod-Abaúj-Zemplén megye 6. számú országgyűlési egyéni választókerület
2020. évi időközi választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről,
forrásáról és felhasználásának módjáról**

1. A jelölő szervezetek: Demokratikus Koalíció, Lehet Más a Politika, Magyar Szocialista Párt, Momentum Mozgalom, Párbeszéd Magyarországért

2. A jelölő szervezetek által állított jelöltek száma: 1 fő*

adatok forintban

| | |
|--|---|
| 3. Az időközi országgyűlési képviselőválasztásra fordított összeg: | 0 |
| 3.1. Forrásai összesen: | 0 |
| 3.1.1. Állami költségvetési támogatás: | 0 |
| 3.1.2. Egyéb források: | 0 |
| ebből: | |
| – választási célra kapott adományok: | 0 |
| – hitel: | 0 |
| – saját források: | 0 |
| 3.2. Jogcímek szerinti felhasználás összege: | |
| 3.2.1. Az állami költségvetési támogatás terhére: | 0 |
| ebből: | |
| – anyagjellegű ráfordítás: | 0 |
| – személyi jellegű ráfordítás: | 0 |
| – egyéb ráfordítás: | 0 |
| 3.2.2. Egyéb források terhére: | 0 |
| ebből: | |
| – anyagjellegű ráfordítás: | 0 |
| – személyi jellegű ráfordítás: | 0 |
| – egyéb ráfordítás: | 0 |

Budapest, 2020. december 7.

Karácsony Gergely s. k.,
társelnök
Párbeszéd Magyarországért

* A jelölt a részére külön kiutalt 1,090 millió forint/fő támogatással egyénileg számolt el.

**Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2017. évi pénzügyi kimutatásmódosítása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

| | adatok Ft-ban |
|--|---------------|
| Bevételek: | |
| 1. Tagdíjak | 3 407 623 |
| 2. Központi költségvetésből származó támogatás | 173 700 000 |
| 3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás | – |
| 4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve) | 21 828 208 |
| • Csonka Krisztián | 824 000 |
| • Dr. Hadházy Ákos | 715 000 |
| • Dr. Schmuck Erzsébet | 766 000 |
| • Dr. Szél Bernadett | 981 014 |
| • Ikotity István | 873 434 |
| • Meszerics Tamás | 2 571 251 |
| • Sallai Róbert | 870 000 |
| 5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel | – |
| 6. Egyéb bevétel (hitelfelvét, bankkamat, továbbszámlázott szolgáltatás, egyéb) | 660 372 |
| Összes bevétel a gazdasági évben | 199 596 203 |
| Kiadások: | |
| 1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára | – |
| 2. Támogatás egyéb szervezeteknek | – |
| 3. Vállalkozások alapítására fordított összegek | – |
| 4. Működési kiadások | 125 302 750 |
| 5. Eszközbeszerzés | 4 700 000 |
| 6. Politikai tevékenység kiadásai | 110 562 431 |
| 7. Egyéb kiadások | 825 056 |
| Összes kiadás a gazdasági évben | 241 390 237 |

Budapest, 2020. 11. 19.

Dr. Schmuck Erzsébet s. k.,
társelnök

**Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2018. évi pénzügyi kimutatásmódosítása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

adatok Ft-ban

Bevételek:

| | |
|--|-------------|
| 1. Tagdíjak | 3 345 134 |
| 2. Központi költségvetésből származó támogatás | 195 068 588 |
| Egyéni választókerületi képviselőjelöltek által a párt javára felajánlott támogatás | 100 932 665 |
| Országgyűlési képviselő-választás kampányköltségeinek támogatása | 458 949 915 |
| 3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás | – |
| 4. Egyéb hozzájárulások, adományok | 21 754 955 |
| (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve) | |
| • Csárdi Antal | 617 000 |
| • Csonka Krisztián | 600 000 |
| • Demeter Márta | 523 000 |
| • Dr. Schmuck Erzsébet | 995 000 |
| • Dr. Szél Bernadett | 804 000 |
| • Keresztes László Lóránt | 555 000 |
| • Meszerics Tamás | 3 060 000 |
| • Ungár Péter | 634 000 |
| 5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel | 4 584 000 |
| 6. Egyéb bevétel (kölcsönfelvétel, bankkamat, továbbszámolt szolgáltatás, egyéb) | 125 966 064 |
| • Kölcsönfelvétel | 125 000 000 |
| • Egyéb különféle bevétel | 941 768 |
| • Költség-visszatérítés | 24 211 |
| • Kapott bankkamat | 85 |
| Összes bevétel a gazdasági évben | 910 601 321 |

Kiadások:

| | |
|--|-------------|
| 1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára | – |
| 2. Támogatás egyéb szervezeteknek | – |
| 3. Vállalkozások alapítására fordított összegek | – |
| 4. Működési kiadások | 122 025 566 |
| 5. Eszközbeszerzés | 491 625 |
| 6. Politikatevékenység-kiadások összesen | 779 865 001 |
| • Egyéni jelöltek által a párt javára lemondott juttatások dologi kiadásokra fordított összege | 100 932 665 |
| • Országgyűlési képviselők választási kampányköltségeire fordított kiadások összege | 565 677 965 |
| • Politikai tevékenység országgyűlési választási költségen kívüli kiadásai | 113 254 371 |
| 7. Egyéb kiadások összesen | 32 055 461 |
| • Támogatás-visszatérítés MÁK határozat alapján | 4 598 524 |
| • Bíróságok | 5 229 320 |
| • Kölcsön kamat | 2 176 420 |
| • Kölcsön-visszafizetés | 20 000 000 |
| • Egyéb kiadás, kerekítések | 51 197 |
| Összes kiadás a gazdasági évben | 934 437 653 |

Budapest 2020. 11. 19.

Dr. Schmuck Erzsébet s. k.,
társelnök

**Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2019. évi pénzügyi kimutatásmódosítása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

adatok Ft-ban

Bevételek:

| | |
|--|-------------|
| 1. Tagdíjak | 2 116 462 |
| 2. Központi költségvetésből származó támogatás | 217 900 000 |
| 3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás | – |
| 4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve) | 22 825 133 |
| • Csárdi Antal | 1 140 000 |
| • Demeter Márta | 1 320 500 |
| • Dr. Keresztes László Lóránt | 1 465 000 |
| • Dr. Kóbor József | 3 034 128 |
| • Dr. Schmuck Erzsébet | 1 381 200 |
| • Goda Bálint Zsolt | 534 186 |
| • Ungár Péter | 1 246 000 |
| 5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel | – |
| 6. Egyéb bevétel összesen | 204 367 |
| • Kötbér, bírság-visszatérítés | 85 397 |
| • Előző évek ktg. visszatérítése, kapott bankkamatok | 118 970 |
| Összes bevétel a gazdasági évben | 243 045 962 |

Kiadások:

| | |
|--|-------------|
| 1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára | – |
| 2. Támogatás egyéb szervezeteknek | – |
| 3. Vállalkozások alapítására fordított összegek | – |
| 4. Működési kiadások | 102 552 129 |
| 5. Eszközbeszerzés | 1 265 236 |
| 6. Politikai tevékenység kiadásai | 110 198 388 |
| 7. Egyéb kiadások összesen | 22 320 446 |
| • Fizetett bírságok, kamatok | 27 155 |
| • Különféle ráfordítás, előző évi választási ráfordítás | 20 024 649 |
| • Fizetett kölcsön kamata | 2 268 642 |
| Összes kiadás a gazdasági évben | 236 336 199 |

Budapest, 2020. 11. 19.

Dr. Schmuck Erzsébet s. k.,
társelnök

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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

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

Felelős kiadó: Németh Balázs ügyvezető.