



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. február 26., szombat

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2022. (II. 26.) BM utasítás	A határforgalom ellenőrzésének végrehajtásáról	685
1/2022. (II. 26.) EMMI utasítás	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 19/2018. (VIII. 31.) EMMI utasítás módosításáról	685
8/2022. (II. 26.) HM utasítás	NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásáról	686
9/2022. (II. 26.) HM utasítás	Az egyes missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába sorolásáról szóló 24/2016. (V. 27.) HM utasítás módosításáról	686
3/2022. (II. 26.) 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	687
1/2022. (II. 26.) KKM utasítás	A vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról	689
2/2022. (II. 26.) PM utasítás	A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2021. (VIII. 13.) PM utasítás módosításáról	694
3/2022. (II. 26.) NVI utasítás	A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás módosításáról	732
4/2022. (II. 26.) NVI utasítás	A Nemzeti Választási Iroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás, valamint a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 4/2021. (V. 19.) NVI utasítás módosításáról	732
3/2022. (II. 26.) OBH utasítás	Egyes OBH utasításoknak az egyes büntetőjogi tárgyú és ehhez kapcsolódóan egyéb törvények módosításáról szóló 2021. évi CXXXIV. törvény hatálybalépésével összefüggő módosításáról	739
8/2022. (II. 26.) ORFK utasítás	A Járműkövető Rendszer működéséről	741
9/2022. (II. 26.) ORFK utasítás	A körözési nyilvántartási rendszerrel és a körözési eljárással kapcsolatos rendőrségi feladatokról szóló 54/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosításáról	750

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

11/2022. (II. 26.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás, valamint a kihirdetéséről szóló 2020. évi CXXV. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	751
----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	752
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	752
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata az alágazati párbeszéd bizottság megszűnéséről	756
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság létrejöttéről	757
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelem közzétételéről	759
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelem közzétételéről	761
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrejöttének megállapításáról	763
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelem közzétételéről	766
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság létrejöttének megállapításáról	768
A Központi Statisztikai Hivatal közleménye a különböző ellátások alapjául szolgáló főbb statisztikai adatokról	770
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2022. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról	770

IV. Alapító okiratok

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	771
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

V. Hirdetmények

A Tolna Megyei Kormányhivatal hirdetménye elveszett hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről	782
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

I. Utasítások

A belügyminiszter 5/2022. (II. 26.) BM utasítása a határforgalom ellenőrzésének végrehajtásáról

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

- 1. §** A személyek határátlépésére irányadó szabályok uniós kódexéről (Schengeni határ-ellenőrzési kódex) szóló, 2016. március 9-i (EU) 2016/399 európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikk (2a) bekezdése alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) ezen utasításban foglaltakra figyelemmel hajtja végre a határforgalom ellenőrzését.
- 2. §** A rendőrség célzott határforgalom-ellenőrzést végez az alábbi, schengeni külső magyar–ukrán határátkelőhelyek kilépő-belépő oldalán:
- Barabás–Koson’ (Mezőkaszony),
 - Beregsurány–Astei (Asztély),
 - Lónya–Dzvinkove (Harangláb),
 - Tiszabecs–Vilok (Tiszaújlak),
 - Záhony–Čop (Csap).
- 3. §** A rendőrség a célzott határforgalom-ellenőrzést 2022. február 27-e és 2022. május 31-e között a határforgalom intenzitásához igazodva végzi.
- 4. §** Ez az utasítás 2022. február 27-én lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Az emberi erőforrások minisztere 1/2022. (II. 26.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 19/2018. (VIII. 31.) EMMI utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva – figyelemmel az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 1. melléklet 3. § (6) bekezdés b) pontjára, valamint 165. §-ára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériumának tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló 19/2018. (VIII. 31.) EMMI utasítás 1. melléklet
7. pontjában a „kölségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
 1. függelékében foglalt táblázat 1–26. sorában a „Kölségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár” szöveg,
 2. függelékében a „kölségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár” szöveg,

- d) 2. függelékében foglalt táblázat 1–20. sorában a „Költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár” szöveg lép.

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

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A honvédelmi miniszter 8/2022. (II. 26.) HM utasítása NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásáról

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

1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.

2. § A STANAG 6502 (EDITION 2) – DOCTRINE FOR TECHNICAL EXPLOITATION – AIntP-10, EDITION B/Technikai adatfeldolgozás doktrína című NATO egységesítési egyezmény (a továbbiakban: NATO egységesítési egyezmény) nemzeti elfogadásra kerül, amely szerint

- a) a témafelelős: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ),
- b) a témakezelő: KNBSZ Felderítő Csoportfőnökség,
- c) a bevezetés időpontja: a NATO egységesítési egyezménynek a NATO-kihirdetésétől számított 12 hónapon belül,
- d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a szárazföldi haderőnél és a légiereőnél teljes terjedelemben, valamint eredeti, angol nyelven, továbbá HM utasítás jogforrási szinten.

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

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 9/2022. (II. 26.) HM utasítása az egyes missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába sorolásáról szóló 24/2016. (V. 27.) HM utasítás módosításáról

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

1. § Az egyes missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába sorolásáról szóló 24/2016. (V. 27.) HM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

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

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 9/2022. (II. 26.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 24/2016. (V. 27.) HM utasításhoz

A missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába sorolása

1. A missziót működtető nemzetközi szervezet által kiadott állandó műveleti szabályok szerint:
 - a) ENSZ Ciprusi Békefenntartó Misszió – UNFICYP,
 - b) ENSZ Libanoni Misszió – UNIFIL (egyéni beosztások),
 - c) ENSZ Nyugat-Szaharai Misszió – MINURSO (egyéni beosztások),
 - d) EU Megfigyelő Misszió – Grúzia (egyéni beosztások).

2. A külföldi szolgálatba történő vezénylés időtartama alapján:
 - a) Egyesített Balkáni Hadszíntér, Bosznia-Hercegovina műveleti terület (egyéni beosztások),
 - b) Egyesített Balkáni Hadszíntér, Koszovó műveleti terület (egyéni beosztások),
 - c) MH Balti Fegyveres Légvédelmi Készenléti Alegység,
 - d) MH EUFOR Kontingens,
 - e) MH EUTM Mali,
 - f) MH Iraki Kiképzés-biztosító Kontingens,
 - g) MH KFOR Kontingens,
 - h) MH NATO Reagáló Erők,
 - i) NATO Iraki Misszió.”

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 3/2022. (II. 26.) 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 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. Az ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 15. és 16. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	<i>Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság</i>	<i>Jogkör gyakorlója</i>	<i>Szakmai felügyeletet ellátó közreműködő vezető</i>	<i>Közreműködést elősegítő vezető/ szervezeti egység</i>	<i>Előkészítésben részt vevő szervezeti egység)</i>
15.	Védelmi Innovációs Kutatóintézet Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közigazgatási államtitkár	gazdaságstratégiáért és szabályozásért felelős államtitkár	iparági stratégiákért és szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Ipar szabályozási Főosztály
16.	BrainVisionCenter Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közigazgatási államtitkár	felsőoktatásért, innovációért és szakképzésért felelős államtitkár	innovációért felelős helyettes államtitkár	Innovációs Igazgatásszervezésért Felelős Főosztály

2. Az ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat D:7 mezőjében az „a körforgásos” szövegrész helyébe a „körforgásos” szöveg lép.

A külgazdasági és külügyminiszter 1/2022. (II. 26.) KKM utasítása a vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, figyelemmel a vendégoktatói ösztöndíjprogram részletes szabályairól, valamint egyes külügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2017. (XI. 9.) Korm. rendelet 3. § e) pont ea) alpontjára és f) pont fb) alpontjára a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás célja és hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás a vendégoktatói ösztöndíjprogram részletes szabályairól, valamint egyes külügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2017. (XI. 9.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Korm. rendelet) és a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvénnyel összhangban rögzíti a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony részletes szabályait.
- (2) Az utasítás hatálya kiterjed a kormányközi vagy külföldi államok oktatásért felelős minisztériumával kötött, illetve intézményközi megállapodások alapján a külpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által, pályázati eljárás alapján kiválasztott és vendégoktatói ösztöndíjban részesülő külföldi felsőoktatási intézményekben, valamint külföldi magyar intézetben vendégoktatói feladatot ellátó vendégoktatókra és ingázó vendégoktatókra, a vendégoktatói hálózat működtetésében részt vevő, a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) által kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott kormánytisztviselőkre és a vendégoktatói feladatok ellátására meghirdetett pályázatokat elbíráló bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökére és tagjaira.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában

1. *támogatási megállapodás*: a minisztérium, valamint a fogadóintézmény között határozott vagy határozatlan időre létrejött, a magyar nyelv és kultúra terjesztésére irányuló, a fogadóintézmény támogatására megkötött megállapodás;
2. *vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony*: a Korm. rendelet szerinti, a magyar nyelv és kultúra oktatásának, megismertetésének és terjesztésének, valamint a külföldi hungarológiai kutatási és oktatási tevékenység ellátásának céljából létrejött jogviszony.

3. Általános követelmények

- 3. §** Az utasítás hatálya alá tartozó személyek feladataikat a kormányközi vagy külföldi államok oktatásért felelős minisztériumával kötött, illetve intézményközi megállapodások alapján, az 1. § (1) bekezdésében meghatározott jogszabályok és a minisztérium belső szabályzatai figyelembevételével kötelesek ellátni.
- 4. §** Az utasításban nem szabályozott kérdésekre a Korm. rendeletet és a minisztérium belső szabályzatait kell megfelelően alkalmazni.

II. FEJEZET

A VENDÉGOKTATÓI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM FŐ SZAKASZAI

- 5. §** (1) A minisztérium biztosítja a vendégoktatói ösztöndíjprogram átláthatóságát, egységességét és objektív értékelhetőségét.
- (2) Az ösztöndíjprogram a következő fő szakaszból áll:
- a) a pályázati eljárás lefolytatása,
 - b) az ösztöndíjasok kiválasztása,

- c) a miniszter döntése az ösztöndíj odaítéléséről,
- d) a szerződés megkötése,
- e) az ösztöndíjasok tevékenységének ellátása,
- f) a szakmai beszámoló elkészítése,
- g) teljesítményértékelés, ellenőrzés.

III. FEJEZET

A PÁLYÁZATI ÉS KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

- 6. §** Az ingázó és a tartósan külföldi állomáshelyen tartózkodó vendégoktató ösztöndíjára vonatkozó eljárási szabályokat, feltételeket és határidőket a mindenkor pályázati felhívás tartalmazza, amelyet a minisztérium vendégoktatói hálózat működtetését végző szervezeti egysége (a továbbiakban: Főosztály) készít elő.

IV. FEJEZET

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

4. A Bizottsági tagság feltételei és követelményei

- 7. §**
- (1) A Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakon túl a Bizottság három külső szakértő tagjára a magyar nyelv és kultúra hazai és külföldi oktatásában és terjesztésében elismert, magyar állampolgárságú, tudományos fokozattal rendelkező, legalább 2 éves oktatói vagy kutatói múlttal rendelkező oktatók és kutatók közül a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tesz javaslatot a miniszter részére.
 - (2) A Bizottság külső szakértő tagjai kinevezésük ideje alatt díjazásra jogosultak, amelynek mértéke bizottsági ülésenként a központi költségvetési törvényben meghatározott mindenkor köztisztviselői illetményalap 100%-a.

5. A Bizottság működésének részletes szabályai

- 8. §**
- (1) A Bizottság a Korm. rendelet 5. § (5) bekezdésében foglaltakon túl gondoskodik üléseinek jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.
 - (2) A Bizottság határozatképes, ha legalább négy tagja jelen van, és a jelen lévő tagok több mint fele belső tag.
 - (3) A Bizottságban a belső tagot helyettesítő személy jogai és kötelezettségei a belső tagéval azonosak.
 - (4) A Bizottságban a külső szakértő tag nem helyettesíthető.
 - (5) A Bizottság határozatait egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
 - (6) A Bizottság működésének további részletes szabályait a Bizottság ügyrendje tartalmazza.

V. FEJEZET

AZ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM SZAKMAI IRÁNYÍTÁSA

- 9. §**
- (1) A vendégoktatói ösztöndíjprogram szakmai irányításáért a Főosztály felel.
 - (2) A Főosztály az ösztöndíjprogram szakmai irányítása keretében
 - a) meghatározza a külföldi vendégoktatói hálózat működésének és működtetésének irányelveit, és részt vesz azok megvalósításában;
 - b) a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel koordinációs feladatot lát el a vendégoktatói hálózat működtetése vonatkozásában;
 - c) évente szakmai konferenciát és továbbképzést szervez a vendégoktatók részére;
 - d) a vendégoktatók által elvégzett feladatokat áttekinti, értékeli, havi teljesítésigazolást állít ki, és éves teljesítményértékelést végez.

VI. FEJEZET AZ ÖSZTÖNDÍJAS EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE

- 10. §** (1) Az ösztöndíjas köteles
- a Korm. rendelet 7. § (7) bekezdése alapján a fogadóintézménnyel – ide nem értve a külföldi magyar intézetet – foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni, és azt a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony időtartama alatt fenntartani;
 - az ösztöndíjszerződésében megjelölt külképviseletet és ha van ilyen, a külképviselet részeként működő külföldi magyar intézetet tevékenysége megkezdését követően felkeresni, tevékenységéről havi rendszerességgel, írásban tájékoztatást adni, valamint a külképviselettel együttműködni;
 - a vendégoktatói ösztöndíjszerződésben meghatározott feltételek szerint a külföldi magyar intézet tevékenységében részt venni.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelezettség alól a miniszter indokolt esetben mentesítést adhat, amennyiben a fogadóintézmény nem biztosítja a foglalkoztatási jogviszony létrehozását a vendégoktató számára.
- 11. §** A tartósan külföldi állomáshelyen tartózkodó vendégoktató köteles a központi bérszámfejtés alapbizonylatául szolgáló, a tartós külszolgálat ellátására kihelyezett kormánytisztviselő házastársa jogcímén fennálló deviza-illetménypótlék és költségtérítés jogosultságának megállapításához szükséges nyilatkozat megtételéről szóló 4/2020. (II. 17.) KKM rendelet szerinti, a központi bérszámfejtés alapbizonylatául szolgáló nyilatkozatok, továbbá az ösztöndíjszerződésben meghatározott dokumentumok benyújtására.
- 12. §** Az ingázó vendégoktatók utazási költségtérítésének elszámolását az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről szóló 20/2020. (IX. 10.) KKM utasításnak megfelelően, a minisztérium nevére szóló számla alapján, a „Hivatalos külföldi kiküldetés elszámolása” nyomtatvány alkalmazásával a Főosztály készíti elő és adja át a kifizetést teljesítő önálló szervezeti egység részére.
- 13. §** A vendégoktató a „Vendégoktatók a Magyar Kultúráért” (a továbbiakban: VMK) programra benyújtott pályázata keretében köteles előzetesen egyeztetni a vendégoktatói állomáshelyhez rendelt külképviselettel az általa tervezett kulturális programokról, és együttműködni annak szervezésében és lebonyolításában.

VII. FEJEZET AZ ÖSZTÖNDÍJAS JOGVISZONY

- 14. §** Az ösztöndíjszerződés a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony tartalmát, a felek jogait és kötelezettségeit, az ösztöndíjas részére folyósított ösztöndíjjal és költségtérítéssel kapcsolatos szabályokat, valamint a vendégoktatói ösztöndíjas jogviszony egyéb feltételeit szabályozza. Az ösztöndíjszerződéseket a Főosztály készíti elő.

VIII. FEJEZET AZ ÖSZTÖNDÍJAS FELADATAI, AZOK SZERZŐDÉSSZERŰ ELLÁTÁSÁNAK FELTÉTELEI

6. Az ösztöndíjas kötelességei

- 15. §** (1) Az ösztöndíjas köteles
- részt venni a fogadóintézmény tudományos munkájában, egyéb feladatainak ellátásában (különösen a diákokkal való kapcsolattartás, diákműhelyek, tanszéki konferenciák, ünnepségek szervezése, közreműködés Magyarországra irányuló pályázatok elkészítésében, nyelvvizsgáztatás, illetve felvételiztetés stb.);
 - közreműködni a fogadóintézmény magyarországi kapcsolatrendszerének kiépítésében, illetve bővítésében;
 - naprakész információkat nyújtani Magyarország tudományos, kulturális, művészeti és társadalmi viszonyairól;
 - az ösztöndíjszerződése lejártá előtt – szükség esetén – a helyére érkező vendégoktatót megfelelően felkészíteni;

- e) amennyiben a fogadóintézményben működik ilyen, az általa kezelt könyvtár nyilvántartásának átadására a helyére érkező vendégoktató részére;
 - f) a minisztérium által meghatározott képzéseken és továbbképzéseken részt venni;
 - g) a fogadóintézménnyel kötött jogviszony megszűnését haladéktalanul a minisztériumnak bejelenteni.
- (2) A Korm. rendelet 7. § (8) bekezdése szerinti mentesítést a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár javaslatára a miniszter adhat abban az esetben, ha a fogadóintézmény általi foglalkoztatási jogviszony létrehozásáról kormányközi vagy külföldi államok oktatásért felelős minisztériumával kötött, illetve intézményközi megállapodás külön nem rendelkezik.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakon túl az ösztöndíjas az ösztöndíj elnyeréséről szóló értesítést követő 30 napon belül elektronikus úton, írásban nyilatkozik, hogy a fogadóintézmény szerződést kíván-e vele létesíteni.

7. Szakmai beszámoló elkészítése

- 16. §** (1) Az ösztöndíjas ösztöndíjszerződésének időtartama alatt köteles a Főosztály részére, a Főosztály által meghatározott formában, a 10. § (1) bekezdés b) pontjában és a 20. § (3) bekezdésében meghatározott szempontrendszer mentén
- a) hiteles és naprakész adatokat szolgáltatni a hallgatók létszámáról, a magyar nyelv és kultúra oktatásának helyzetéről, valamint az e területeket érintő, tudomására jutott változásokról,
 - b) havi szakmai beszámolót készíteni tárgyhoz 20. napjáig az adott időszakban elvégzett tevékenységéről,
 - c) féléves szakmai beszámolót készíteni február 15., valamint éves szakmai beszámolót készíteni július 15. napjáig az adott időszakban elvégzett tevékenységéről.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti szakmai beszámoló tartalmazza a tárgyhónapban
- a) megtartott órák számát, az oktatáson részt vevők létszámát,
 - b) lebonyolított rendezvények számát, ezek célját, megvalósítását, a résztvevők számát, valamint minden más lényeges adatot.

8. A teljesítésigazolás

- 17. §** (1) A Főosztály az ösztöndíjas 16. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott szakmai beszámolója alapján tárgyhoz 25. napjáig készíti el a havi teljesítésigazolást, amely alapján az ösztöndíjas ösztöndíjra jogosult.
- (2) Az ösztöndíjpótlék és költségtérítés-kiegészítés igazolása kizárólag a 11. §-ban foglaltak szerint történik.
- 18. §** (1) Az ingázó vendégoktató részére a fogadóintézmény havonta igazolást állít ki, amely tartalmazza a ténylegesen felmerülő tárgyhavi ki- és visszautazások számát.
- (2) Az ingázó vendégoktató a fogadóintézmény által igazolt, ténylegesen felmerülő utazási költség megtérítésére jogosult a lakóhelye és a fogadóintézmény közötti távolságra, a 12. §-ban foglaltak szerint.

IX. FEJEZET

TÁMOGATÁS KERETÉBEN FINANSZÍROZOTT VENDÉGOKTATÓI PROGRAM

- 19. §** (1) A minisztérium támogatási megállapodás keretében finanszírozza a Bécsi Egyetem (Bécs, Ausztria), a Glasgow-i Egyetem (Glasgow, Egyesült Királyság), a Humboldt Egyetem (Berlin, Németország), a Párizs 3 Sorbonne Nouvelle Egyetemen működő Egyetemközi Magyarságtudományi Központ – CIEH (Párizs, Franciaország), a Regensburgi Egyetem – Hungaricum Intézet (Regensburg, Németország), valamint a Torontói Egyetem (Toronto, Kanada) fogadóintézményekben történő magyar nyelv és hungarológia oktatását, valamint hungarológiai szakkönyvtár működtetését.
- (2) A támogatási megállapodás keretében a Bécsi Egyetemen, a Párizs 3 Sorbonne Nouvelle Egyetemen működő Egyetemközi Magyarságtudományi Központ – CIEH-n, a Regensburgi Egyetemen és a Torontói Egyetemen finanszírozott vendégoktatók pályázatására a 3–6., 10., 13., 16. és 17. §-t megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A támogatási megállapodás keretében a Glasgow-i Egyetemen és a Humboldt Egyetemen finanszírozott vendégoktatók kiválasztási eljárásában a minisztérium nem vesz részt.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott vendégoktatókkal feladatuk ellátására vendégoktatói ösztöndíj- vagy megbízási szerződés köthető.
- (5) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott vendégoktatók részére a feladat ellátásáért felelős keretgazda rendelkezésre álló forrás terhére könyvet, tankönyvet, taneszközöket és oktatási segédanyagot biztosíthat.

*X. FEJEZET**A VENDÉGOKTATÓI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI*

- 20. §** (1) A Főosztály a vendégoktatói ösztöndíjszerződés megkötésekor tájékoztatja a vendégoktatót a teljesítményértékelés szempontrendszeréről.
- (2) A Főosztály az éves teljesítményértékelését legkésőbb tárgyév augusztus 15. napjáig megküldi a vendégoktató részére.
- (3) A vendégoktatói teljesítményértékelés szempontrendszerét a Főosztály határozza meg az alábbi elvek mentén:
- a) oktatói tevékenység a fogadóintézmény értékelése alapján;
 - b) oktatói tevékenység a hallgatók értékelése alapján;
 - c) adminisztráció, a beszámolók minősége, a határidők betartása;
 - d) kapcsolattartás a Főosztály munkatársaival;
 - e) hallgatókkal való kapcsolattartás (diákműhelyek, ünnepek, tantermen kívüli események szervezése, segítségnyújtás magyarországi ösztöndíj-pályázatok elkészítésében stb.);
 - f) a szak/tárgy népszerűsítése az egyetemen belül és azon kívül (népszerűsítő események szervezése, illetve azokon való részvétel stb.);
 - g) részvétel a fogadóintézmény tudományos munkájában, egyéb feladatainak ellátásában (részvétel az értekezleteken, felvételiztetésben, záróvizsgáztatásban, tanszéki konferenciák szervezésében, pályázatok előkészítésében és lebonyolításában stb.);
 - h) részvétel a VMK-ban;
 - i) együttműködés a külképviselettel;
 - j) részvétel a Főosztály által szervezett eseményeken és a vendégoktatói hálózat éves konferenciáján.
- (4) Ha a vendégoktató éves teljesítményértékelésében az értékelési szempontok több mint felében nem megfelelő értékelést kap két egymást követő tanévben, vagy az őt fogadó intézmény írásban jelzi, hogy a vendégoktató munkája nem megfelelő, akkor ösztöndíjas jogviszonya azonnali hatályú felmondással megszüntethető.
- (5) A vendégoktató éves teljesítményértékelésének felülvizsgálatát kezdeményezheti a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkárnál.

*XI. FEJEZET**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 21. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 22. §** A fogadóintézményekkel kötött megállapodásokat aláírásuktól számított háromévente felül kell vizsgálni.
- 23. §** Hatályát veszti a vendégoktatói ösztöndíjprogram és a támogatás keretében finanszírozott vendégoktatói program működési szabályzatáról szóló 18/2019. (IX. 12.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A pénzügyminiszter 2/2022. (II. 26.) PM utasítása
a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2021. (VIII. 13.) PM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2021. (VIII. 13.) PM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 2/2022. (II. 26.) PM utasításhoz

1. A Szabályzat 6. § (2) bekezdés 60. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai ellátása során)
„60. ellátja a nyugellátásokkal, a családtámogatásokkal, a fogyatékosági támogatással, a vakok személyi járadékával, a megváltozott munkaképességűek ellátásaival és a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek által megállapított más ellátásokkal, az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, a baleseti táppénzzel és az utazási költségtérítési támogatással, a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásával, a babaváró támogatással, a gyermeket nevelő családok otthonfelújítási támogatásával, a bölcsődei támogatással, a bölcsődei ösztöndíjprogrammal, a rozsdáövezeti lakásvásárlással kapcsolatos, jogszabályban meghatározott követeléskezelési feladatokat;”
2. A Szabályzat 6. § (2) bekezdése a következő 60a. ponttal egészül ki:
(A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai ellátása során)
„60a. ellátja a rozsdáövezeti akcióterületen létesített lakóingatlanban kialakított lakások vásárlásához kapcsolódó adó-visszatérítési támogatással összefüggő feladatokat;”
3. A Szabályzat 6. § (2) bekezdése a következő 78. ponttal egészül ki:
(A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai ellátása során)
„78. ellátja a Tokaj-Zemplén Térség Fejlesztési Program megvalósításához nyújtandó célzott pénzügyi támogatás lebonyolítói tevékenységét.”
4. A Szabályzat 6. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) A Kincstár kijelölés, illetve megbízás esetén lebonyolító szervi feladatokat lát el a kapcsolódó lebonyolítási szerződésben foglaltak szerint.”
5. A Szabályzat 8. § (1) bekezdése a következő 8a. ponttal egészül ki:
(Az elnök a Kincstár egyszemélyi felelős vezetőjeként)
„8a. működteti az adatvagyon-gazdálkodás és adatszolgáltatás rendszereit, gondoskodik az adatelemzés működési feltételeinek biztosításáról és folyamatos fejlesztéséről;”
6. A Szabályzat 8. § (2) bekezdés m) és n) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az elnök irányítja és felügyeli)
„m) az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztálya vezetőjének tevékenységét;
n) az informatikai biztonsági vezető tevékenységét;”
(a Szabályzatban foglaltak figyelembevételével.)

7. A Szabályzat 8. § (2) bekezdése a következő o) ponttal egészül ki:
(Az elnök irányítja és felügyeli)
„o) az adatvédelmi tisztviselő és az integritás tanácsadó tevékenységét.”
(a Szabályzatban foglaltak figyelembevételével.)
8. A Szabályzat 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A hálózati irányításért felelős elnökhelyettes – a jogszabályokban, valamint jelen szabályzatban foglalt kivételekre figyelemmel – irányítja
a) az illetményszámfejtési igazgató;
b) az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály, az Önkormányzati Főosztály, valamint az Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
9. A Szabályzat 12. § (1) bekezdés 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az informatikai elnökhelyettes)
„2. gondoskodik a Kincstár éves központi informatikai munkatervének elkészítéséről, az elnökhelyettesekkel és a KINCSINFO Nonprofit Kft. ügyvezetőjével történő előzetes egyeztetést követően jóváhagyja az éves alkalmazásfejlesztési, infrastruktúra-fejlesztési, valamint az alkalmazás- és infrastruktúra-üzemeltetési tervet;”
10. A Szabályzat 12. § (1) bekezdés 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az informatikai elnökhelyettes)
„15. a Kincstár nevében feladatokat rendel meg a KINCSINFO Nonprofit Kft.-től a szakterületekkel történt egyeztetést követően, szakmai teljesítést igazol a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. közötti teljesítés vonatkozásában;”
11. A Szabályzat 12. § (1) bekezdés 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az informatikai elnökhelyettes)
„17. tájékoztatást kap a KINCSINFO Nonprofit Kft. feladatellátását érintő információ- és adatszolgáltatások teljesítéséről, figyelemmel kíséri a KINCSINFO Nonprofit Kft. szakmai tevékenységét;”
12. A Szabályzat 12. § (1) bekezdés 19. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az informatikai elnökhelyettes)
„19. figyelemmel kíséri, szükség szerint ellenőrzi a projektekhez és a fejlesztésekhez kapcsolódó minőségbiztosítási tevékenységeket;”
13. A Szabályzat 12. § (1) bekezdése a következő 24. ponttal egészül ki:
(Az informatikai elnökhelyettes)
„24. a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében kapcsolatot tart az elnökhelyettesekkel, a társ- és felettes szervek informatikai feladatokat irányító vezetőivel, az elnökkel egyeztetett módon informatikai témákban képviseli a Kincstárt.”
14. A Szabályzat 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az informatikai elnökhelyettes irányítja
a) az informatikai infrastruktúráért felelős igazgató,
b) az informatikai szakrendszerekért felelős igazgató,
c) az informatikai beszerzésekért és projektekért felelős igazgató,
d) az Informatikai Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
15. A Szabályzat 13. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes, figyelemmel az 5. § (2) bekezdésére]
„d) gyakorolja a kifizető ügynökségi kiadmányozási jogokat;”

16. A Szabályzat 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„22. § (1) Az informatikai infrastruktúráért felelős igazgató

- a) gondoskodik az éves infrastruktúra beszerzési terv és az éves infrastruktúra-üzemeltetési terv elkészítéséről;
- b) gondoskodik az informatikai stratégiában meghatározottak megvalósításáról;
- c) gondoskodik az informatikai katasztrófaelhárítási terv elkészítéséről;
- d) javaslatot tesz a Kincstár egészére vonatkozó standard informatikai infrastruktúra-fejlesztési eljárásokra, folyamatokra, a szükséges módszertani elemek testre szabott bevezetésére, különös tekintettel az architektúratervezésre, az új eszközök illesztésére és üzemeltetésére, valamint a dokumentálási követelményekre;
- e) a belső szabályozó eszközök szerinti rendszeres és alkalmyszerű mentések, archiválások, visszaállítások elvégzésével biztosítja a Kincstár informatikai rendszereinek biztonságos működését;
- f) javaslatot tesz a biztonságos működés és az ehhez tartozó fejlesztések megvalósításához szükséges informatikai eszközök, hardver- és szoftverelemek, számítástechnikai kellék- és segédanyagok beszerzésére, infrastruktúra-módosításokra;
- g) az informatikai infrastruktúrával összefüggésben meghatározza és az elnökhelyettesi jóváhagyásra előkészíti az igényelt beruházások, felújítások üzemeltetési szempontú követelményeit, gondoskodik a beruházások és beszerzések előkészítéséről, kezdeményezi a fejlesztésekhez szükséges szerződések megkötését, karbantartását, és nyomon követi ezek teljesítését, valamint felelős e szerződések megfelelő végrehajtásáért és ellenőrzéséért;
- h) felelős a feladatkörébe tartozó, a Kincstár hardver- és szoftvereszközeivel kapcsolatos nyilvántartások naprakészen tartásáért;
- i) működteti a havária esetén meghatározott protokollt és eljárásrendet a Kincstár informatikai rendszerek meghibásodásakor, gondoskodik a rendszerek hibáinak kijavításáról és a hibakezeléshez kapcsolódó tájékoztatásokról, riportok elkészítéséről;
- j) felelős a többszintű központi bejelentés kezelés (Help Desk), valamint a georedundáns központi gépterem szabályos és biztonságos működtetésének megvalósításáért;
- k) felelős az infrastruktúra és a végfelhasználói Help Desk szolgáltatási szint mérési eljárásainak, módszereinek kidolgozásáért, felügyeli az infrastruktúra-üzemeltetést érintő előírások teljesülését, intézkedéseket kezdeményez a minőség javítására, javaslatot tesz az infrastruktúra üzemeltetéséhez szükséges monitoring eszközökre, és felelős ezek működtetéséért.

(2) Az informatikai infrastruktúráért felelős igazgató irányítja az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztály, az Informatikai Támogató és Infrastruktúra Főosztály és az Informatikai Szolgáltatásmenedzsment Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

17. A Szabályzat 23. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az informatikai szakrendszerekért felelős igazgató)

„d) javaslatot tesz a Kincstár egészére vonatkozó standard informatikai fejlesztési eljárásokra, folyamatokra, a szükséges módszertani elemek testre szabott bevezetésére, különös tekintettel a fejlesztői környezetre, programozási, tesztelési módszerekre, dokumentálási követelményekre;”

18. A Szabályzat 23. § (1) bekezdése a következő o) és p) ponttal egészül ki:

(Az informatikai szakrendszerekért felelős igazgató)

„o) az informatikai infrastruktúra igazgatóval együttműködve részt vesz a többszintű Help Desk kialakításában, irányítja a hatáskörébe tartozó hibaelhárítási, incidens kezelési szinteket;

p) sztenderdizájt, strukturált informatikai igénymenedzsment folyamatot épít ki és működtet.”

19. A Szabályzat 20. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„20. Informatikai beszerzésekért és projektekért felelős igazgató

24. § (1) Az informatikai beszerzésekért és projektekért felelős igazgató

- a) koordinálja az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szakterületek által kezdeményezett informatikai tartalmú, tárgyú kötelezettségvállalások és szerződések nyilvántartását, a megvalósulás nyomon követését és a kapcsolódó szállítói kapcsolattartást;
- b) koordinálja az informatikai tárgyú, tartalmú beszerzések előkészítését és a beszerzések indítását;
- c) nyomon követi és ellenőrzi az informatikai beszerzések teljesülését, elkészíti az éves beszerzési beszámolót;
- d) biztosítja az együttműködést az informatikai beszerzés előkészítők és a központi beszerző egység között;
- e) kapcsolatot tart a Digitális Kormányzati Ügynökséggel a beszerzések tekintetében;

- f) gondoskodik az ágazati integrátori feladatok végrehajtásáról, kapcsolatot tart az informatikai beszerzésekhez szükséges engedélyezési hatóságokkal;
 - g) gondoskodik az informatikai területet érintő megkeresések – információ és adatszolgáltatás – összeállításáról;
 - h) gondoskodik az informatikai tárgyú hazai és uniós finanszírozású projektek, fejlesztési feladatok végrehajtása minőségbiztosítási, monitoring és kontrolling tevékenységének ellátásáról;
 - i) az előzetesen jóváhagyott tervek szerint gondoskodik a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. informatikai feladatainak összehangolásáról, a feladatok megosztásáról;
 - j) gondoskodik a szükséges előterjesztések elkészítéséről.
- (2) Az informatikai beszerzésekért és projektekért felelős igazgató irányítja az Informatikai Beszerzés-előkészítési és Kontrolling Főosztály és az Informatikai Tervezési és Felügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

20. A Szabályzat 27. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:

(A támogatási igazgató)

„m) felügyeli a rozsdáövezeti akcióterületen létesített lakóingatlanban kialakított lakások vásárlásához kapcsolódó adó-visszatérítési támogatással összefüggő feladatokat.”

21. A Szabályzat a következő 23/A. alcímmel egészül ki:

„23/A. Illetményszámfejtési igazgató

27/A. § (1) Az illetményszámfejtési igazgató

- a) felelős az Áht.-ban meghatározott intézmények tekintetében a központosított illetményszámfejtési feladatok ellátásáért;
 - b) gondoskodik a központosított illetményszámfejtés feladatellátásának szakmai és szabályozási támogatásáról, ennek érdekében meghatározza az informatikai szakrendszerek feladatellátásának és fejlesztésének szakmai követelményeit és irányát, valamint felügyeli a fejlesztések megvalósítását;
 - c) közreműködik a központosított illetményszámfejtési és az azzal összefüggő finanszírozási szakpolitikai koncepciók kialakításában, előkészítésében;
 - d) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos jogszabály-módosítási javaslatok előkészítésében, a szabályozási feladatok ellátásával közreműködik az országosan egységes jogalkalmazási tevékenység biztosításában;
 - e) irányítja és koordinálja az irányítása alá tartozó főosztályok szakmai, igazgatási feladatellátását, feladatot határoz meg a főosztályvezetők számára;
 - f) gyakorolja a Kincstár számára jogszabályban meghatározott és az elnök által átruházott központi illetményszámfejtéssel kapcsolatos hatásköröket;
 - g) felügyeli, ellenőrzi és szervezi az illetményszámfejtési központok munkáját, központosított illetményszámfejtési szakmai tevékenységét, feladatellátását;
 - h) irányítja és koordinálja az illetményszámfejtési központok szakmai munkájához kapcsolódó lebonyolítási területek munkáját együttműködve az érintett szakmai főosztályokkal;
 - i) egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályokat, iránymutatásokat ad ki a munkajogi, adó-, társadalombiztosítási, finanszírozási jogszabályok értelmezésére vonatkozóan az általa irányított területek részére;
 - j) meghatározza az irányítása alá tartozó főosztályok működésével, ügyintézésével és a szakmai feladatok ellátásával kapcsolatban követendő eljárásokat;
 - k) képviseli az irányítása alá tartozó területet a Kincstáron belül és az egyéb szerveknél;
 - l) szükség szerint gondoskodik az illetményszámfejtést érintő igazgatói körlevelek kiadásáról a hatályos jogszabályok és szervezetszabályozó eszközök alapján;
 - m) felügyeli a feladatkörébe tartozó nyomtatványok, tájékoztatók rendszeresítését;
 - n) javaslatot tesz a Kincstár intézményi munkatervének általa irányított területre vonatkozó részére;
 - o) koordinálja és ellenőrzi a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási tevékenységet;
 - p) az adatszolgáltatás minőségbiztosítása, a kapcsolódó elemzések elkészítése tekintetében szoros kapcsolatot tart az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával, és információval látja el azt.
- (2) Az illetményszámfejtési igazgató irányítja az Illetményszámfejtési Főosztály, az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály vezetőjének, valamint az illetményszámfejtési központok vezetőinek tevékenységét, feladatellátását.”

22. A Szabályzat 28. § (1) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató)
„j) az Elnöki Kabinettel együttműködve összehangolja és irányítja a feladatkörét érintő szakterületek statisztikai adatszolgáltatási és fejlesztési tevékenységét, gondoskodik a nyugdíjbiztosításhoz kapcsolódó közgazdasági elemzések elkészítéséről, valamint a nyugdíjkiadások tervezéséről és beszámolásáról;”
23. A Szabályzat 28. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató irányítja a Nyugdíjbiztosítási Szakigazgatási Főosztály, az Ellátási, Felügyeleti és Méltányossági Főosztály, a Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály, a Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály, a Szociális Ellátások Főosztálya, a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály, valamint a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Ellenőrzések Főosztálya vezetőjének tevékenységét.”
24. A Szabályzat a következő 30/A. alcímmel egészül ki:
„30/A. Az illetményszámfejtési központ vezetője
34/A. § (1) Az illetményszámfejtési központ vezetője főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként vezeti az illetményszámfejtési központok munkáját.
(2) Az illetményszámfejtési központ vezetőjének tevékenységét az illetményszámfejtési igazgató irányítja.”
25. A Szabályzat 35. § (2) bekezdés nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a pénzügyi és koordinációs irodavezető”
26. A Szabályzat 37. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A központi szerv és a NYUFIG osztályvezetője)
„g) tevékenységét a főosztályvezető vagy az illetményszámfejtési központ vezetője irányítja.”
27. A Szabályzat 44. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Az elnök a kiadmányozási jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve másra írásban átruházhatja.”
28. A Szabályzat 44. §-a a következő (10a) bekezdéssel egészül ki:
„(10a) Az illetményszámfejtési központok által végzett illetményszámfejtési feladatok ellátása során a kiadmányozási jog kizárólag az elnököt illeti meg. Az elnök mint a hatáskör jogosultja – a belső munkamegosztás alapján – meghatározott ügycsoportokban kiadmányozási jogát a hálózati irányításért felelős elnökhelyettesre, az illetményszámfejtési igazgatóra, főosztályvezetőre, osztályvezetőre egyaránt átruházhatja, amely jog tovább nem delegálható. A kiadmányozási jog átruházása nem minősül hatáskör-átruházásnak.”
29. A Szabályzat 65. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az előterjesztést, jogszabálytervezetet az annak tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység mint főfelelős dolgozza ki a jogi és igazgatási igazgató bevonásával, majd azt egyezteti az Elnöki Kabinettel és az illetékes szakterületek, szervezeti egységek képviselőivel. A Kincstár álláspontját képviselő előterjesztés, jogszabálytervezet kialakításához a jogi és igazgatási igazgató írásbeli, előzetesen beszerzett hozzájárulása szükséges.”
30. A Szabályzat 69. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A jogi kontroll érvényesülése érdekében a jogi és igazgatási igazgató részére jóváhagyásra megküldendő dokumentumok köréről, a jóváhagyás módjáról belső szabályozó eszköz rendelkezik.”
31. A Szabályzat
2. § (2) bekezdésében a „hat” szövegrész helyébe az „öt” szöveg,
 6. § (2) bekezdés 50. pontjában a „költségtérítés” szövegrész helyébe a „költségtérítési támogatás” szöveg,
 15. § (2) bekezdésében az „a Kontrolling Főosztály” szövegrész helyébe az „a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály” szöveg,
 17. § (1) bekezdés c) pontjában az „irányítja Kincstár” szövegrész helyébe az „irányítja a Kincstár” szöveg,

- e) 16. alcím címében, 20. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében és 20. § (2) bekezdésében a „szolgáltatásért” szövegrész helyébe a „szolgáltatásokért” szöveg,
- f) 23. § (2) bekezdésében az „a Kincstári Pénzforgalmi Rendszerek Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „a Támogatási és Számfejtő Rendszerek Informatikai Főosztály” szöveg lép.

32. Hatályát veszti a Szabályzat

- a) 6. § (2) bekezdés 4. pontjában az „Egészségbiztosítási Alapnak, a Nyugdíjbiztosítási Alapnak, az” szövegrész,
- b) 9. § (2) bekezdés g) pontja,
- c) 10. § (1) bekezdés k) pontja,
- d) 10. § (2) bekezdés g) pontja,
- e) 11. § (1) bekezdés e) pontja,
- f) 12. § (3) bekezdése,
- g) 14. § (1) bekezdés h) pontja,
- h) 14. § (3) bekezdése,
- i) 17. § (1) bekezdés e) pontja,
- j) 17. § (3) bekezdése,
- k) 28. § (1) bekezdés l) pontja,
- l) 29. § (1) bekezdés i) pontja,
- m) 31. § (5) bekezdése,
- n) 35. § (1) bekezdés c) pontjában a „kiadmányozási és egyéb” szövegrész.

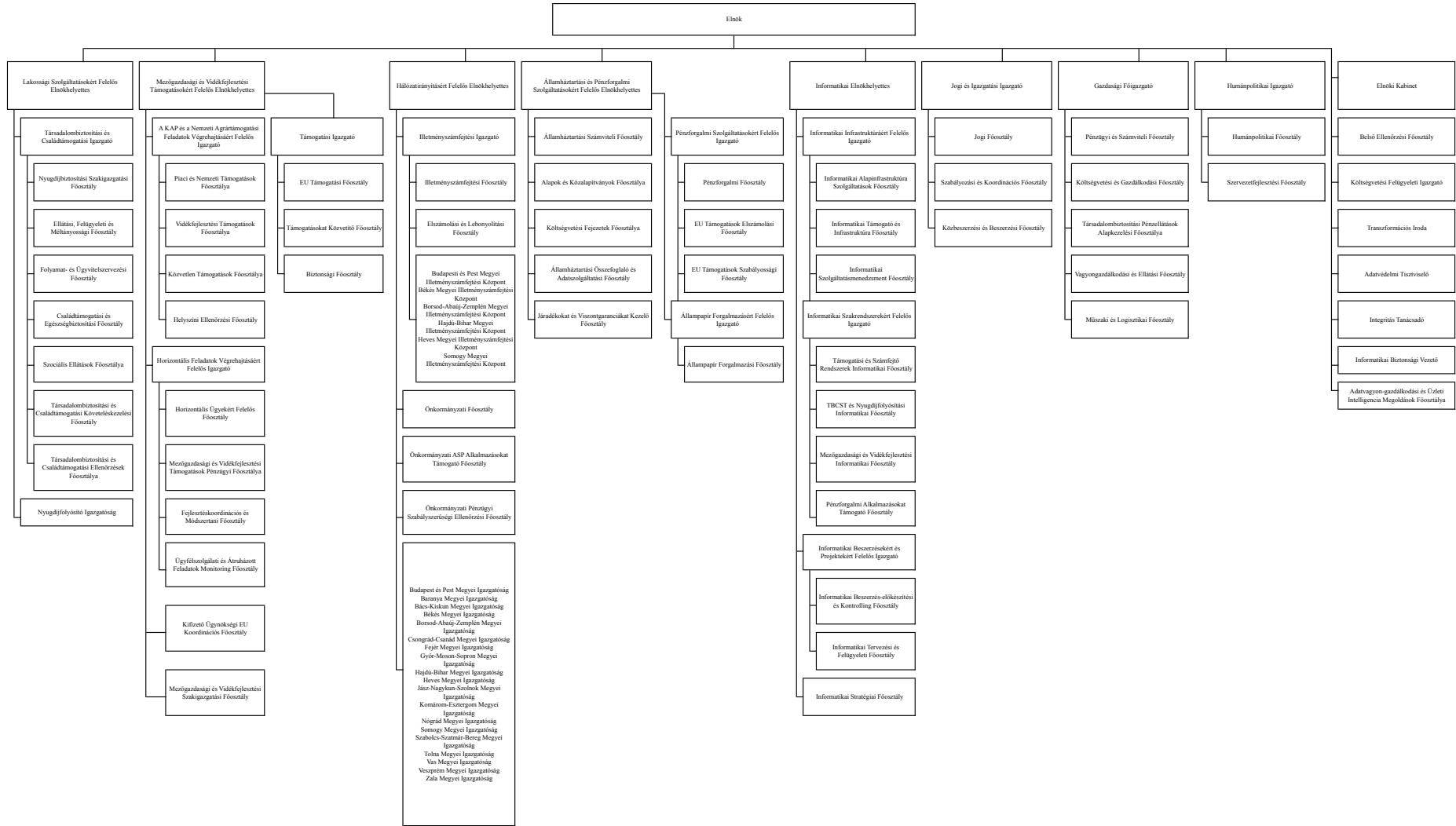
33. (1) A Szabályzat

- a) 2. függeléke a 2. függelék,
- b) 4. függeléke a 3. függelék,
- c) 5. függeléke a 4. függelék szerint módosul.

(2) A Szabályzat

- a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék,
- b) 6. függeléke helyébe az 5. függelék,
- c) 7. függeléke helyébe a 6. függelék,
- d) 8. függeléke helyébe a 7. függelék,
- e) 10. függeléke helyébe a 8. függelék lép.

A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez

1. A Szabályzat 2. függelék 1. § (3) bekezdése a következő 18. ponttal egészül ki:
(Az Elnöki Kabinet a Marketing és Kommunikációs Osztály útján)
„18. áttekinti és értékeli az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztálya által előterjesztett javaslatokat a Kincstár több szakterületére kiterjedő, statisztikai jellegű bemutatókra, kiadványokra vonatkozóan;”
2. A Szabályzat 2. függelék 2. § 7. és 8. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Belső Ellenőrzési Főosztály általános feladatkörében)
„7. közreműködik a belső kontrollrendszer, a monitoringrendszer és a minőségbiztosítási rendszer kialakításában, valamint javaslatot tesz az adatszolgáltatás monitoringrendszerének, a kontrolling- és a minőségbiztosítási rendszer fejlesztésére, a szükséges módosításokra, döntésekre;
8. az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv vagy a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság európai uniós támogatás kincstári felhasználását (Kincstár mint kedvezményezett) célzó ellenőrzéseinek során gondoskodik a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott ellenőrzései jelentéseinek és kapcsolódó intézkedési terveinek kezeléséről, nyilvántartásáról és nyomon követéséről.”
3. A Szabályzat 2. függelék 3. §-a a következő 13. ponttal egészül ki:
(A Belső Ellenőrzési Főosztály támogatásokkal kapcsolatos feladatkörében)
„13. elvégzi az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztálya Kincstári központi adatvagyon-gazdálkodási, a külső és belső adatszolgáltatási tevékenységének, valamint a rövid, középtávú és a stratégiai terveket megalapozó kockázatelemzések ellenőrzését;”
4. A Szabályzat 2. függeléke a következő 3/A. alcímmel egészül ki:
„3/A. ADATVAGYON-GAZDÁLKODÁSI ÉS ÜZLETI INTELLIGENCIA MEGOLDÁSOK FŐOSZTÁLYA
4/A. § Az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztálya
1. ellátja a Kincstár adatvagyon-gazdálkodási feladatait, értékeli a kapcsolódó fejlesztési javaslatokat, az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztállyal, a Horizontális Ügyekért Felelős Főosztállyal, valamint a szakmailag illetékes szakterületekkel együttműködve irányítja és koordinálja a felmerülő adatvagyon-kockázatok feltárását, kezelését, és dönt a megoldásokról, valamint együttműködik a felelős szervezeti egységekkel a fejlesztések megvalósításában;
2. részt vesz a Kincstár központi adatvagyon-gazdálkodási, valamint a külső és belső adatszolgáltatási terveinek elkészítésében, koordinálja és fejleszti a rövid, középtávú és a stratégiai terveket megalapozó kockázatelemzéseket a belső ellenőrzéssel együttműködve;
3. együttműködik a Jogi Főosztállyal a szabályozások kialakításában, folyamatosan karbantartja az adatszolgáltatás, adatvagyon-gazdálkodás rendjét, a belső és külső adatpiac politikát, meghatározza az ezzel kapcsolatos szakmai irányelveket;
4. az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztállyal, valamint a Horizontális Ügyekért Felelős Főosztállyal együttműködve részt vesz a Kincstár magas színvonalú, pontos és naprakész statisztikai és adatszolgáltatási feladatok ellátásában, a speciális, technikailag komplex elemző, koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatok támogatásával, működteti és fejleszti az adatszolgáltatások nyilvántartási rendszerét;
5. a Belső Ellenőrzési Főosztály iránymutatásaival összhangban kialakítja és működteti az adatszolgáltatás monitoringrendszerét és minőségbiztosítási rendszerét, értékeli az adatszolgáltatási fejlesztési javaslatokat, valamint együttműködik megvalósításukban, továbbá részt vesz a felmerülő adatszolgáltatási kockázatok feltárásában, kezelésében, és javaslatot tesz a szakterület részére ezek megoldására;
6. a szakterületekkel egyeztetve meghatározza a Kincstár által kezelt adatok körének hierarchiáját, figyelemmel kíséri és szükség szerint javaslatot tesz az adatszolgáltatási hatékonyság növelésére, az adatállományok ellenőrzési módjára, hatókörére;
7. javaslatot tesz és részt vesz a matematikai-statisztikai módszertani, valamint adatelemzési ismereteket igénylő stratégiai adatelemzések elkészítésében, koordinálásában, a döntés-előkészítési munkaanyagok elkészítésében;
8. részt vesz a kincstári adatok minőségének, megfelelőségének monitorozásában, az ezzel összefüggő problémák feltárásában és a megoldások kialakításában;

9. segítséget nyújt a szakterületek részére az adatgazdálkodási folyamatok fejlesztésének végrehajtásában, valamint a folyamatmodellezés elvégzéséhez (még nem modellezett folyamatok felmérése), folyamatmodellek naprakészen tartásához, valamint a folyamatfejlesztési kezdeményezések kialakításához;
10. részt vesz a kincstári folyamatok adatforgalmának, valamint adatkapcsolatainak monitorozásában, az adatszolgáltatási folyamatokkal kapcsolatos informatikai kockázatok felmérésében, valamint az adatforgalom és az adatkapcsolatok optimalizálására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
11. az informatikai szakterülettel, az Önkormányzati ASP Alkalmazások Támogató Főosztállyal, valamint a Horizontális Ügyekért Felelős Főosztállyal együttműködve, a felelős szakterületekkel egyeztetve javaslatot tesz az adatvagyon és adatszolgáltatás folyamatait segítő újszerű, hatékony (szoftver és hardver) eszközök kiválasztására, támogatja ezek megrendelését;
12. a szakterületekkel egyeztetve, valamint az informatikai területtel szorosan együttműködve összeállítja és folyamatosan karbantartja, aktualizálja az adatszolgáltatás, adatvagyon-kezelés problématerképét, meghatározza a szükséges intézkedéseket, a szakmai és statisztikai összefüggések érvényesítése érdekében módszertani javaslatokat készít;
13. az illetékes oktatási funkcionális területtel együttműködve javaslatot tesz, szakmai segítséget nyújt az adatvagyon-gazdálkodással, adatszolgáltatással kapcsolatos technikai, szakmai továbbképzések tervezésében, a képzések kiválasztásában, a képzésben részesülők körének meghatározásában;
14. módszertani támogatást nyújt a szakterületek egyes feladataihoz kapcsolódó elemzési feladatok ellátásához;
15. javaslatot tesz és koordinálja a Kincstár több szakterületére kiterjedő, statisztikai jellegű bemutatók, kiadványok elkészítését;
16. a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel egyeztetve elvégzi a nyugdíjrendszer működtetésének vizsgálatával, mikroszimulációs modellezésével, elemzésével kapcsolatos feladatokat, javaslatot tesz a nyugdíjrendszer koncepcionális fejlesztésére, illetve módosítására;
17. elvégzi a nyugdíjkiadások tervezésével, folyamatfigyelésével és beszámolásával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztályával a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési és zárszámadási javaslatainak előkészítése során;
18. működteti a nyugdíjbiztosítási statisztikai rendszereket, elvégzi az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat, valamint a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel együttműködik a lakossági szolgáltatásokkal, ennek részeként a szociális szolgáltatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások végrehajtásában;
19. a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel együttműködve a szakmai igények alapján kidolgozza a nyugellátási statisztikai rendszer fejlesztésére, valamint az adattárházi és más forrásból rendelkezésre álló, statisztikai és elemzési célra elérhető adatok bővítésére vonatkozó javaslatokat; irányítja ezen fejlesztések megvalósítását;
20. a hatáskörébe tartozó kérdésekben az általános előírásokban foglaltak szerint egyeztetést folytat külső szervezetekkel;
21. kidolgozza a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterületekhez kapcsolódó, valamint az államháztartási és illetményszámfejtési területen működő (Kincs-Tár) adattárházak fejlesztési stratégiáját, szakmai javaslatot tesz a hardver- és szoftverhátterét érintő fejlesztésekre, és az informatikai, valamint a közbeszerzési szakterülettel együttműködve koordinálja a fejlesztési folyamatot;
22. az informatikai szakterülettel együttműködve ellátja a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülethez kapcsolódó, az államháztartási és illetményszámfejtési területen működő (Kincs-Tár) adattárházak működtetésével kapcsolatos feladatokat, felügyeli a betöltési eljárásokat, és szükség esetén intézkedést kezdeményez ezekre vonatkozóan;
23. együttműködik az informatikai biztonsági vezetővel és az adatvédelmi tisztviselővel az adattárházakat érintő adatbiztonsági és adatvédelmi problémák azonosításában és megoldásában;
24. ellátja a Kincstár államháztartási és illetményszámfejtési adattárházával (Kincs-Tár) kapcsolatos alkalmazásüzemeltetési feladatokat, működteti a közpénzügyi portált, elvégzi az L1 és L2 szintű hiba- és igénymenedzsment, valamint az L3 és L4 szintű kapcsolattartás és eszközlálás feladatait;
25. támogatást nyújt az adattárházi adatok kiaknázását szolgáló szoftverek használatához; javaslatot tesz a szoftverek hatékonyabb kihasználására és a kapcsolódó fejlesztésekre, illetve közreműködik ezek megvalósításában;
26. felügyeli az adattárházak adatvagyonát, karbantartja az adatszótárt, biztosítja az adatminőséget, kezeli az ezekkel kapcsolatban felmerülő kockázatokat, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére;

27. feladatköréhez kapcsolódóan tervezi és megvalósítja az adatok tárolásának, biztonságos felhasználásának technikai (üzemeltetési) szintű megvalósítását, továbbá elvégzi a folyamatok ellenőrzését;

28. koordinálja az adattárházi eszközrendszerekhez kapcsolódó oktatási tevékenységet, és közreműködik ennek megvalósításában."

5. A Szabályzat 2. függelék 7. § 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Költségvetési Fejezetek Főosztálya)

„12. az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály által a közteher-befizetési kötelezettségről adott adatszolgáltatás alapján előkészíti a központi költségvetési szervek havi időarányos támogatási keretnyitását; karbantartja a nettó finanszírozáshoz kapcsolódó intézményi törzsadatokat;”

6. A Szabályzat 2. függelék 8. § 27. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály)

„27. vezeti a központi költségvetési szervek, az országos nemzetiségi önkormányzatok, az országos nemzetiségi önkormányzatok által alapított költségvetési szervek, a törvény által az államháztartás központi alrendszerébe sorolt köztisztviselők, a köztisztviselői költségvetési szervek és az Országgyűlés, a Kormány vagy a fejezetet irányító szervek felügyelete alá tartozó, törvényben meghatározott jogi személyek közhiteles és nyilvános törzskönyvi nyilvántartását, és biztosítja az ezzel összefüggő adatszolgáltatási és ügyfélszolgálati feladatok ellátását;”

7. A Szabályzat 2. függelék 8. §-a a következő 29. ponttal egészül ki:

(Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály)

„29. biztosítja a területi szervek törzskönyvezési feladatainak szakmai támogatását.”

8. A Szabályzat 2. függelék 10. §-a a következő 21. ponttal egészül ki:

(A Pénzforgalmi Főosztály)

„21. ellátja a külön jogszabály alapján nyújtott juttatások, támogatások megküldésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat.”

9. A Szabályzat 2. függelék 5.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1. ILLETMÉNYSZÁMFEJTÉSI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1.1. ILLETMÉNYSZÁMFEJTÉSI FŐOSZTÁLY

14. § Az Illetményszámfejtési Főosztály

1. részt vesz az illetményszámfejtési központok illetményszámfejtési szakmai tevékenységének, feladatellátásának szakmai irányításában;
2. közreműködik az egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályok, iránymutatások kiadásában a munkajogi, adó-, társadalombiztosítási jogszabályok értelmezésére vonatkozóan, az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési szakmai területei részére;
3. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve, annak statisztikai elemzési, adatminőség-biztosítási iránymutatásait figyelembe véve ellátja az illetményszámfejtés információs feladatainak szakmai vezetését;
4. aktualizálja az illetményszámfejtéshez szükséges okiratok adattartalmát a munkajogi szabályok változásával összhangban;
5. nyilvántartja a központosított illetményszámfejtési rendszert alkalmazó illetményszámfejtő helyeket, valamint a központosított illetményszámfejtéshez önként csatlakozó intézményeket, koordinációs feladatokat lát el a központosított illetményszámfejtéshez újonnan csatlakozó szervek, szervezetek csatlakozási tevékenységéhez kapcsolódóan;
6. részt vesz az illetményszámfejtés informatikai rendszerei fejlesztéséhez, módosításához szükséges szakmai követelmények meghatározásában; ellátja a jogszabályváltozásból adódó vagy jogszabály által újonnan előírt, szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtásához az informatikai rendszerek fejlesztésének, ügyvitelének előkészítését, a szakmai követelmények, szabálybázisok meghatározását, koordinációját; ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását;
7. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve, annak szakmai elemzési iránymutatásait követve rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat teljesít, az adatszolgáltatásokat, tájékoztatókat, elemzéseket az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályának

- véglegesítés előtt megküldi, az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztálya észrevételeit figyelembe véve véglegesíti azokat;
8. karbantartja a központosított illetményszámfejtési rendszer honlapja szakmai oldalait, ellátja a szakmai ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat;
 9. ellátja a havi adó- és járulékbevallás feladataival kapcsolatos, valamint az illetményszámfejtéssel összefüggő társszervek felé teljesítendő adatszolgáltatások szakmai irányítását;
 10. elnöki utasításban előírtak szerint ellátja a központosított illetményszámfejtési rendszer működtetéséhez kapcsolódó feladatokat;
 11. nyilvántartja a központosított illetményszámfejtési rendszer részére adatot szolgáltató, interfészt használó intézményeket és az azokkal kapcsolatban álló, interfészt fejlesztő szolgáltatóit;
 12. szakterületét érintően gondoskodik az Adattárházzal, a Központi Törzsadatkezelő Megoldással, a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerrel, a TÉBA Követeléskezeléssel való adatkapcsolat biztosításáról, az adatkapcsolat megfelelőségét ellenőrző szakterület megállapításait, iránymutatásait figyelembe veszi;
 13. biztosítja a feladatkörét érintő hatósági feladatok ellátását és ezek nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységet;
 14. közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos jogszabály-módosítási javaslatok előkészítésében;
 15. gondoskodik a főosztály által irányított szakmai programok kibocsátásával kapcsolatos tájékoztatók készítéséről, a szakmai programok kibocsátásáról vagy annak engedélyezéséről;
 16. közreműködik a fejezeteket, intézménycsoportokat, intézményeket érintő átszervezések előkészítésében, végrehajtásában;
 17. a központosított illetményszámfejtő rendszert használó intézmények részére – a szakterületére vonatkozóan – szakmai útmutatást, tájékoztatást készít;
 18. szakmai szakértői munkacsoportokat működtet;
 19. belső szabályzat szerint közreműködik a Szakmai Tudástár szerkesztésében;
 20. irányítja és koordinálja és szakmai segítséget nyújt az illetményszámfejtési központokban a kapacitásriport-felelősök munkájához, felel az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési kapacitásriportjainak központosított illetményszámfejtő rendszer részeként történő fejlesztésének szakmai irányításáért, szabálybázisának meghatározásáért, ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását;
 21. felel és figyelemmel kíséri az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési szakmai területei napi, havi kapacitásriportjainak alakulását, rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat teljesít, tájékoztatókat, elemzéseket készít;
 22. területére vonatkozóan közreműködik az egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályok, iránymutatások kidolgozásában az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési szakmai területei részére, javaslatot tesz az illetményszámfejtési igazgató részére a „jó gyakorlatok” egységes bevezetése érdekében;
 23. a szolgáltatás színvonalának szinten tartása és emelése érdekében részt vesz a szakmai napok, szakmai konferenciák előkészítésében, megszervezésében;
 24. javaslatot készít a felhasználói vélemények feldolgozását követően a központosított illetményszámfejtő rendszer felhasználóbarát fejlesztéseire;
 25. ellátja a központosított illetményszámfejtő rendszer működtetéséhez kapcsolódó feladatokat, kiemelt figyelemmel az automatizálási folyamatok megvalósulására;
 26. az illetményszámfejtési központok részére – a szakterületére vonatkozóan – szakmai útmutatást, tájékoztatást készít;
 27. együttműködve a Szervezetfejlesztési Főosztállyal, kialakítja az illetményszámfejtési terület szakmai képzési rendszerét;
 28. az illetményszámfejtéssel és az illetményszámfejtéshez kapcsolódó lebonyolítási feladatok szinten tartása és emelése érdekében szakmai napokat, szakmai konferenciákat készít elő és szervez;
 29. gondoskodik a központosított illetményszámfejtő rendszer felhasználói oktatóvideók elkészítéséről, mind az illetményszámfejtési területén dolgozók, mind a számfejtési körbe tartozó intézmények részére;
 30. ellátja az illetményszámfejtési központok oktatási, képzési feladataival kapcsolatos szervezési tevékenységet, koordinálja annak végrehajtását.

5.1.2 ELSZÁMOLÁSI ÉS LEBONYOLÍTÁSI FŐOSZTÁLY

14/A. § (1) Az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály feladatellátásának tekintetében

1. részt vesz a központosított illetményszámfejtési feladatokhoz kapcsolódó lebonyolítási tevékenységének, feladatellátásának szakmai irányításában, a belső szabályzatban előírtak alapján lebonyolítási feladatokat lát el az illetményszámfejtési központok tekintetében;
 2. közreműködik az egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályok, iránymutatások kiadásában a szakterületével összefüggő jogszabályok értelmezésére vonatkozóan a központosított illetményszámfejtési feladatokhoz kapcsolódó lebonyolítási szakmai területei részére;
 3. ellátja a központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódó könyvelésfinanszírozási feladatok szakmai vezetését;
 4. szakterületét érintően gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartással való adatkapcsolat biztosításáról;
 5. szakterületét érintően gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartással, az Adattárházzal, az önkormányzati ASP rendszerrel való adatkapcsolat biztosításáról;
 6. közreműködik a nettó munkabérek átutalásával kapcsolatos pénzügyi megállapodások előkészítésében, megkötésében;
 7. a szakterülete tekintetében a központosított illetményszámfejtő rendszert használó intézmények részére szakmai útmutatást, tájékoztatást készít;
 8. bér- és létszámadatot szolgáltat a költségvetési intézmények beszámolóinak készítéséhez;
 9. kidolgozza az önkormányzati nettó finanszírozás lebonyolításának szabályait és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális úrlapgarbitúrát;
 10. ellátja az önkormányzati körben a nettó finanszírozással – ideértve a közfoglalkoztatás bértámogatásával – kapcsolatos operatív végrehajtási feladatokat, és elutalja a kedvezményezettek részére a meghatározott összegeket;
 11. ellátja továbbá a helyi önkormányzatok intézményátadással kapcsolatos lebonyolításiszámla-kezelését;
 12. területét érintően gondoskodik a főosztály által irányított szakmai programok kibocsátásával kapcsolatos tájékoztatók készítéséről, a szakmai programok kibocsátásáról vagy annak engedélyezéséről;
 13. szakmai szakértői munkacsoportokat működtet;
 14. szakmailag irányítja a területi szervek államháztartási irodáinak az önkormányzati nettó finanszírozás illetményszámfejtéssel összefüggő feladatellátását;
 15. közreműködik a fejezeteket, intézménycsoportokat, intézményeket érintő átszervezések előkészítésében, végrehajtásában;
 16. fogadja, ellenőrzi, feldolgozza a költségvetési intézmények nettó finanszírozásához megküldött adatállományokat; előkészíti a befizetési kötelezettség terhelését; adatot szolgáltat a Költségvetési Fejezetek Főosztálya részére a feldolgozott adatállomány alapján a támogatás megnyitásához; karbantartja a nettó finanszírozáshoz kapcsolódó törzsadatállományt;
 17. feladást készít a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére a szakmai és egyéb megállapodások alapján a központosított illetményszámfejtési körbe tartozó intézmények tekintetében a számlázandó tételekről;
 18. ellátja a központi költségvetési szervek nettó finanszírozásához teljesített adatszolgáltatási tevékenység irányítását, koordinálását;
 19. végzi az igazgatósági technikai adószámok adófolyószámla-monitoringját.
- (2) Gyermekek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos lebonyolítási feladatok tekintetében
1. ellátja a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos belső pénzügyi és könyvelési feladatokat (fedezetbiztosítás);
 2. nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek megtérítése iránt kérelmet benyújtó munkáltatókról;
 3. formai, jogszabályban előírt tartalmi és összegszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor;
 4. ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat;
 5. havonta adatot szolgáltat a kincstári könyvvezetéshez a fizetési kötelezettségek állományára vonatkozóan, valamint negyedévente jelentést készít a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről;
 6. gondoskodik az apákat megillető pótszabadság kapcsán az előző negyedévben kifizetett távolléti díjak és azok közterhei, valamint a kifizetett, azonos adószámon nyilvántartott székhelyű és telephelyű munkáltatók telephelyei által igényelt távolléti díjak és azok közterhei jelentéséről a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére.
- (3) Az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatai vonatkozásában
1. ellátja a lebonyolítási számlákkal kapcsolatos analitikai vezetési feladatokat;

2. ellátja az önkormányzatok és intézményeik nettó finanszírozásához kapcsolódó forgótőke megállapításával és a fedezet biztosításával járó feladatokat;
 3. ellátja az illetményszámfejtés törzsadattárainak kezelését, az adattárak karbantartását (kivéve a kedvezményezett adattárat), vezeti a változásokat;
 4. könyvelés zárása után egyezteti a könyvelést, finanszírozást, továbbá egyezteti a havi könyvelésfinanszírozás adatait a bérszámfejtés különböző munkafolyamataiban készült összesítő kimutatásokkal;
 5. az adó- és járulékkötelezettségekről szóló havi adóbevallásokat egyezteti a könyvelési-finanszírozási összesítővel valamennyi számfejtési körbe tartozó adószámra vonatkozóan;
 6. ellátja a központi költségvetési szervek nettó finanszírozásához kapcsolódó adatszolgáltatási tevékenységet;
 7. előállítja az állami adóhatóság felé teljesítendő bevallási kötelezettséghez szükséges adatállományokat, és az Áht. 44. §-a szerint továbbítja azokat;
 8. végzi – megállapodás szerint – a személyi juttatások, tagdíjak, egyéb levonások, valamint az önkéntes kölcsönös biztosítópénztári munkáltatói átutalását;
 9. egyezteti a könyvelésfinanszírozás adatait az önkormányzatok és a központi költségvetési szervek nettó finanszírozási adataival;
 10. meghatalmazottként egyezteti az önkormányzati kör és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) által finanszírozott helyi önkormányzati egészségügyi intézmények tekintetében az adófolyószámlákat.
- (4) Az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály ellátja a családtámogatás, a fogyatékosági támogatás és a vakok személyi járadéka pénzügyi teljesítésével kapcsolatosan a 2015. április 1-jét megelőző időszakra vonatkozó adatszolgáltatások, külső szervek általi megkeresések teljesítését.
- (5) Az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály gondoskodik az illetményszámfejtési központok kiadmányozási jogosultságainak, körbélyegzőinek, valamint munkabélyegzőinek naprakész nyilvántartásáról.

5.1.3 ILLETMÉNYSZÁMFEJTÉSI KÖZPONT

14/B. § Az illetményszámfejtési központok a központosított illetményszámfejtés keretében a jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben foglaltak szerint, a költségvetési szervek és a Kincstárral kötött megállapodás alapján egyéb szervek, intézmények tekintetében

1. közreműködnek a személyi juttatások számfejtésében, az adók és járulékok megállapításában;
2. ellátják a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
3. teljesítik a foglalkoztató jogszabály szerinti bejelentésével kapcsolatos kötelezettséget (biztosított bejelentés);
4. érvényesítik a személyi juttatásokat terhelő letiltásokat, levonásokat, közvetlen bírósági felhívásokat, ellátják az önkéntes kölcsönös biztosítópénztári számlákat érintő fizetési kötelezettségek megállapításával kapcsolatos feladatokat;
5. ellátják a személyi jövedelemadózással összefüggő, a személyi jövedelemadó megállapításával és elszámolásával kapcsolatos foglalkoztatói, kifizetői feladatokat, gondoskodnak a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtés adataival való egyezőségről;
6. adatot szolgáltatnak a költségvetési szervek bér- és munkaügyi, statisztikai adatszolgáltatásához, valamint a létszám- és bérigénybeszámoló információs rendszer működtetéséhez;
7. kiszabják a központosított illetményszámfejtő rendszerbe való adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása, késedelmes, hibás vagy valótlan adattartalommal történő teljesítése esetén járó bírságot;
8. ellátják a központosított illetményszámfejtő programot használó szervek, intézmények szakmai koordinálását az Illetményszámfejtési Főosztály irányításával."

10. A Szabályzat 2. függelék 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„16. § Az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály az önkormányzati ASP rendszer működtetése tekintetében

1. ellátja a csatlakozás- és szolgáltatásmenedzsmenthez kapcsolódó feladatokat, amelynek keretében biztosítja és felügyeli az ASP rendszer – az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet szerinti – egyes elemeinek működését. A bejelentések kezelése érdekében kapcsolatot tart az ASP rendszer felhasználóival az ASP rendszer Hiba- és igénybejelentő alkalmazáson keresztül, valamint részükre szakmai támogatást nyújt, továbbá koordinálja a többszintű ügyfél-támogatási feladatok ellátását;
2. meghatározza a csatlakozáshoz szükséges műszaki minimumfeltételeket, kezdeményezi ezek közzétételét;
3. előkészíti a szolgáltatási szerződéseket, azok módosításait;

4. biztosítja a szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztatások elkészítését; alkalmazásüzemeltetőként elvégzi azok kihelyezését, egyéb esetekben közreműködik a tájékoztató anyagok kihelyezésében;
5. a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok elkészítésében együttműködik a KINCSINFO Nonprofit Kft.-vel;
6. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve részt vesz a Kincstár magas színvonalú, pontos és naprakész adatszolgáltatási, elemző, koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatok ellátásában, támogatásában, együttműködik a felmerülő adatvagyon-kockázatok feltárásában, kezelésében és a kapcsolódó fejlesztések megvalósításában;
7. az ingatlanvagyon-kataszter rendszer, az ipar- és kereskedelmi szakrendszer, az önkormányzati adórendszer, a támogató rendszerek, az önkormányzati adattárház, a keretrendszer és a hagyatéki leltár rendszer esetében megrendelőként és szakmai közreműködőként részt vesz az oktatási feladatokban, szükség esetén ellátja azokat;
8. közreműködik az adatközponti és hálózati informatikai infrastruktúra biztosítására irányuló felhasználói, az iratkezelési rendszer, az önkormányzati települési, az elektronikus ügyintézési portál rendszer, az elektronikus űrlapkezelő rendszer, az önkormányzati adó rendszer, a gazdálkodási rendszer és az önkormányzati naplóelemző rendszer alkalmazásüzemeltetésére irányuló együttműködési megállapodások előkészítésében;
9. ellátja a fejlesztések tervezéséhez és menedzsmentjéhez kapcsolódó feladatokat, ennek keretében ellátja a beérkező igény szakmai validációját, meghatározza a felső szintű specifikációját, valamint gondoskodik a megrendeléséről, az elkészült fejlesztés átvételéről és kihelyezéséről;
10. kapcsolatot tart az üzemeltetésben és a fejlesztésben részt vevő szervezetekkel;
11. ügyfélszolgálat biztosításával ellátja az ügyfél-kapcsolattartási, tájékoztatási és adminisztratív feladatokat;
12. biztosítja a közvetlen rendszertámogatást a problémák kezelésére;
13. a kincstári könyvvizelési szolgáltatás tekintetében ellátja az államháztartási irodák feladatainak koordinációját, valamint a Kincstári Könyvvizelési Szolgáltatást támogató automatizált folyamatokkal kapcsolatos üzemeltetési feladatokat;
14. ellátja az adatszolgáltatások teljesítésével összefüggő feladatokat;
15. összesíti, ellenőrzi és továbbítja az önkormányzati adóztatással összefüggő adatszolgáltatások adatait, melynek érdekében koordinációs és tájékoztatási feladatokat lát el, kialakítja továbbá az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó tevékenységet segítő informatikai rendszer szakmai követelményeit, a fejlesztések irányát;
16. ellátja az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos adatszolgáltatások összesítését, ellenőrzését és az illetékes szervezet részére történő továbbítását;
17. gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásáról;
18. figyelemmel kíséri az informatikai biztonsági előírásoknak megfelelő működést, szükség esetén intézkedést kezdeményez;
19. az ingatlanvagyon-kataszter rendszer, az ipar- és kereskedelmi szakrendszer, az önkormányzati adórendszer, a támogató rendszerek, az önkormányzati adattárház, a keretrendszer és a hagyatéki leltár rendszer esetében kidolgozza a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok szakmai tartalmát, egyéb rendszerek esetében szakmailag felügyeli a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok elkészítését;
20. közreműködik az önkormányzati ASP rendszer elektronikus fizetési és elszámolási rendszerével kapcsolatosan számára előírt adminisztrációs, működtetési és hibakezelési feladatok ellátásában;
21. ellátja a működtetéshez szükséges SZEÜSZ-ök és KEÜSZ-ök önkormányzatok általi igénybevételével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
22. működteti az önkormányzati adattárházat, ennek keretében kapcsolatot tart a forrásrendszerek fejlesztőivel és üzemeltetőivel, a saját lokális rendszereiből adatokat küldő (ún. interfészes) önkormányzatokkal, az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával, karbantartja és közlést teszi az interfészspecifikációk, metatáblák, hierarchiák és kódtáblák módosításait, kezeli a beérkező adatcsomagokkal kapcsolatos problémákat, monitorozza az adatminőséget, elvégzi a beérkező adatokkal és az elkészült riportokkal kapcsolatos teszteléseket, valamint rendszeres és ad hoc adatszolgáltatásokat teljesít;
23. közreműködik az önkormányzati kör kockázatelemzését és ellenőrzését támogató informatikai megoldások kidolgozásában;
24. konkrét önkormányzatra vagy önkormányzatok körére vonatkozó elemzőanyagokat állít elő;
25. üzemelteti az önkormányzati adattárház operációs rendszereit, adatbázis-kezelőt, a csomagfogadó, töltő, felhasználó szinkronizációs és kiaknázó komponenseit, valamint az Adattárház Tájékoztatási és Riportelési Portált."

11. A Szabályzat 2. függelék 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„17. § Az Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály
1. ellátja a miniszter által jóváhagyott éves ellenőrzési tervben szereplő helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok és az általuk irányított költségvetési szervek tekintetében az Áht. 68/B. §-ában meghatározott, a számviteli szabályok szerinti könyvvizelési kötelezettségének, a jogszabályok alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettség szabályszerű teljesítésének, valamint az éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálatát;
2. ellátja a Kormányhivatal kezdeményezésére is az Áht. 68/B. §-ában meghatározott kincstári ellenőrzési feladatokat;
3. ellátja az államháztartás önkormányzati alrendszerére vonatkozóan a megkeresésre indított, indokolt esetben soron kívüli ellenőrzések lefolytatását;
4. elkészíti a lezárt ellenőrzési időszakról szóló jelentésekről az összesítő kimutatást;
5. ellátja a kincstári ellenőrzési feladathoz kapcsolódó előkészítési és koordinációs feladatokat.”
12. A Szabályzat 2. függelék 18. § (2) bekezdés 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztály az (1) bekezdésben meghatározott feladatai körében]
„3. a belső szabályozó eszközök szerinti rendszeres és alkalmyszerű mentésekkel, archiválásokkal, visszaállításokkal biztosítja a Kincstár informatikai rendszereinek biztonságos működését;”
13. A Szabályzat 2. függelék 19. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az Informatikai Támogató és Infrastruktúra Főosztály feladatai körében
1. felelős a felhasználtámogatási és kliensüzemeltetési feladatok biztosításáért;
2. felügyeli a hatáskörébe utalt informatikai klienskörnyezet működését;
3. végrehajtja a hatáskörébe utalt rendszerszoftverek, szoftverkomponensek és licencprogramok felügyeletét, verziókövetését, a hibák javítását, a garanciák érvényesítését, valamint a rendszerprogramozói feladatok végzését (telepítés, áttelepítés, programjavítások átvezetése, verzióváltás, paraméterezés, testre szabás, rendszerhangolás, hibaelhárítás);
4. a hatáskörébe utalt rendszerek tekintetében gondoskodik a beavatkozásokról, a hibajelenségek és azok elhárításának dokumentálásáról;
5. gondoskodik a folyamatos informatikai kliensüzemeltetés fenntartásáról és a tartalékképzésről, javaslatot tesz a kliensinfrastruktúra fejlesztésére;
6. az informatikai üzemeltetés tekintetében jelzi a szükséges fejlesztési és beszerzési igényeket, elkészíti a szükséges alkatrészek, anyagok, szerszámok és műszerek beszerzési javaslatát, közreműködik az informatikai beruházások és beszerzések előkészítésében, beruházásokat, hardver- és szoftvermódosításokat javasol a hatékonyabb üzemeltetési feltételek megteremtése érdekében, valamint megadja a beszerzések és beruházások tervezéséhez szükséges adatokat;
7. részt vesz az informatikai, technológiai újítások alkalmazására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
8. kezdeményezi az üzemeltetéshez szükséges szerződések megkötését és karbantartását, nyomon követi ezek teljesítését, valamint gondoskodik az új berendezések rendszerbe történő integrálásáról és dokumentálásáról;
9. ellátja az egységes IP alapú és mobiltelefon-hálózatának felügyeletével, működtetésével kapcsolatos ügyek kezelésének és a vezetékes és mobiltelefon-készülékek üzemeltetésének feladatait;
10. ellátja a nyomtatmenedzsment felügyeleti feladatokat, ellenőrzi a nyomatszámokat és a havi nyomtatmenedzsment-adatokat;
11. együttműködve a licencgazdálkodóval és az informatikai biztonsági vezetővel, ellenőrzi a végfelhasználói eszközökön lévő, napi feladatellátáshoz szükséges licenceket.”
14. A Szabályzat 2. függelék 6.1.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.1.3. INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT FŐOSZTÁLY
20. § (1) Az Informatikai Szolgáltatásmenedzsment Főosztály feladata a Kincstár által igénybe vett informatikai szolgáltatások szerződésszerű biztosításának ellenőrzése a szolgáltatási megállapodásokban (SLA) meghatározott szolgáltatási paraméterek alapján.
(2) Az Informatikai Szolgáltatásmenedzsment Főosztály feladatai körében
1. a kincstári munkafolyamatok alapján megoldási javaslatokat dolgoz ki ezen munkafolyamatok informatikai támogatásának javítására, hatékonyságának növelésére;

2. elkészíti az új üzleti igények elvárásait tartalmazó, a mindenkor irányadó informatikai és kincstári normáknak megfelelő követelményspecifikációt;
 3. közreműködik a szolgáltatási szint mérési eljárásainak, módszereinek kidolgozásában, felügyeli az üzemeltetést érintő minőségi előírások teljesülését, intézkedéseket kezdeményez a minőség javítására, javaslatot tesz az üzemeltetéshez szükséges monitoringeszközökre, és felelős ezek működtetéséért;
 4. elkészíti és napra készen tartja az informatikai szolgáltatáskatalógusokat;
 5. elkészíti és napra készen tartja a Kincstár hardver- és szoftvereszközeivel kapcsolatos nyilvántartásokat;
 6. működteti az egykapus központi bejelentés kezelést, nyilvántartja és követi a bejelentéseket, intézkedik a bejelentések határidőben történő megoldásáról;
 7. működteti az eszkalációs rendet a Kincstár informatikai rendszereinek meghibásodásakor, gondoskodik a rendszerek hibáinak kijavításáról és a hibakezeléshez kapcsolódó tájékoztatásokról, riportok elkészítéséről;
 8. felel a felhasználói területekről érkező igények fogadásáért, kezeli és koordinálja azok megoldását, és szükség szerint továbbítja ezeket a megfelelő vezetőnek."
15. A Szabályzat 2. függelék 6.2.1. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:
„6.2.1. TÁMOGATÁSI ÉS SZÁMFEJTŐ RENDSZEREK INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY”
16. A Szabályzat 2. függelék 21. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Támogatási és Számfejtő Rendszerek Informatikai Főosztály feladata a hálózati irányításért felelős, az államháztartási ügyekért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez tartozó informatikai alkalmazások működtetésének folyamatos és zavartalan biztosítása, az informatikai fejlesztési és üzemeltetési tevékenység centralizált irányítású végrehajtása.”
17. A Szabályzat 2. függelék 21. § (2) bekezdés nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Támogatási és Számfejtő Rendszerek Informatikai Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében”
18. A Szabályzat 2. függelék 21. § (2) bekezdése a következő 17–21. ponttal egészül ki:
[A Kincstári Pénzforgalmi Rendszerek Informatikai Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében]
„17. közreműködik a kincstári projektek alkalmazásüzemeltetési feladatainak átvételében, és a projekt lezárását követően ellátja a rendszerek alkalmazásüzemeltetési feladatait;
18. együttműködik az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztállyal az alkalmazások infrastruktúrát érintő kezelésében;
19. felelős a központi illetményszámfejtési feladatot ellátó rendszer fejlesztéséért és üzemeltetéséért;
20. felelős az önkormányzati támogatások és adatszolgáltatások, a nem állami humányszolgáltató fenntartók támogatását biztosító rendszereinek fejlesztéséért és üzemeltetéséért;
21. felelős a családtámogatási és egészségbiztosítási ellátások támogatását biztosító alkalmazások fejlesztéséért.”
19. A Szabályzat 2. függelék 22. § (2) bekezdése a következő 15–18. ponttal egészül ki:
[A TBCST és Nyugdíjfolyósítási Informatikai Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében]
„15. közreműködik a kincstári projektek alkalmazásüzemeltetési feladatainak átvételében, és a projekt lezárását követően ellátja a rendszerek alkalmazásüzemeltetési feladatait;
16. együttműködik az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztállyal az alkalmazások infrastruktúrát érintő kezelésében;
17. felelős a nyugdíjfolyósításhoz kapcsolódó feladatokat ellátó rendszer fejlesztéséért és üzemeltetéséért;
18. felelős a családtámogatási és egészségbiztosítási ellátások támogatását biztosító alkalmazások üzemeltetéséért.”
20. A Szabályzat 2. függelék 23. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Informatikai Főosztály feladata a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak és a kifizető ügynökségi feladatok informatikai támogatásának folyamatos és zavartalan biztosítása, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalokra átruházott feladatok támogatásához szükséges központi informatikai infrastruktúra menedzselése, felügyelete, szakmai irányítása és kontrollja.”

21. A Szabályzat 2. függelék 24. §-a a következő 11. ponttal egészül ki:
(A Pénzforgalmi Alkalmazásokat Támogató Főosztály)
„11. ellátja a kincstári számlavezető rendszer alkalmazásüzemeltetési feladatait.”
22. A Szabályzat 2. függelék 6.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.3. AZ INFORMATIKAI BESZERZÉSEKÉRT ÉS PROJEKTEKÉRT FELELŐS IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
6.3.1. INFORMATIKAI BESZERZÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI ÉS KONTROLLING FŐOSZTÁLY
25. § Az Informatikai Beszerzés-előkészítési és Kontrolling Főosztály
1. nyilvántartja és nyomon követi az informatikai terület által kötött szerződések megvalósulását és az ezekhez kapcsolódó szállítói kapcsolattartást;
 2. elkészíti az éves informatikai – alkalmazás és infrastruktúra – fejlesztési és beszerzési tervet;
 3. vizsgálja és kezeli az éves informatikai fejlesztési és beszerzési terven felül jelentkező informatikai beszerzési igényeket;
 4. a jóváhagyott éves informatikai fejlesztési és beszerzési terv alapján előkészíti az informatikai elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek által kezdeményezett beszerzéseket;
 5. ellenőrzi a Kincstár más szervezeti egységei által kezdeményezett valamennyi informatikai tárgyú beszerzés dokumentációját, tájékoztatást kap azok folyamatáról, teljesüléséről;
 6. közreműködik az informatikai elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek által kezdeményezett informatikai tárgyú beszerzések lebonyolításában, nyomon követi a beszerzési szakterületre leadott beszerzések alakulását;
 7. nyilvántartja és nyomon követi és éves prioritizált informatikai alkalmazásfejlesztési feladatokat, a rendszerek folyamatos működésének biztosítása érdekében a fejlesztés felelősével egyeztetve intézkedést kezdeményez változáskezelésre;
 8. végzi a Kincstár helyi integrátori feladatait, kapcsolatot tart az informatikai beszerzésekhez szükséges engedélyezési hatóságokkal;
 9. nyomon követi és ellenőrzi az informatikai beszerzések teljesülését, elkészíti az éves beszerzési beszámolót;
 10. biztosítja az együttműködést az informatikai beszerzés előkészítők és a központi beszerző egység között;
 11. kapcsolatot tart a Digitális Kormányzati Ügynökséggel a beszerzések tekintetében;
 12. az informatikai fejlesztések és beszerzések tekintetében beszerzi a szükséges IT-engedélyeket.
- 6.3.2. INFORMATIKAI TERVEZÉSI ÉS FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY**
26. § (1) Az Informatikai Tervezési és Felügyeleti Főosztály ellátja a Kincstár projektjeinek előkészítésével és felügyeletével kapcsolatos feladatokat. Ennek érdekében
1. részt vesz a projektfejlesztési feladatok ellátásában, szabványok, módszertanok bevezetésében;
 2. programszinten felügyeli és nyomon követi a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. mint kedvezményezettek által megvalósított, európai uniós finanszírozású projektek megvalósításával kapcsolatos feladatok végrehajtását, a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását;
 3. monitoring és kontrolling tevékenységet végez a Kincstár informatikai tárgyú, tartalmú hazai és európai uniós projektjei valamit fejlesztési feladatai megvalósulása tekintetében;
 4. az 1–3. pontban foglalt feladatok tekintetében adatokat szolgáltat, együttműködik az érintett szakterületekkel;
 5. együttműködik az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával az adatvagyon és adatszolgáltatás folyamatait segítő, újszerű, hatékony (szoftver- és hardver-) eszközök kiválasztásában, támogatja ezek megrendelését;
 6. a szakterületekkel, valamint az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával szorosan együttműködik az adatszolgáltatás, adatvagyon-kezelés problématerképének kialakításában, aktualizálásában, segít meghatározni a szükséges intézkedéseket, a szakmai és statisztikai összefüggések érvényesítése érdekében;
 7. szabálytalanság észlelése esetén ellátja a szabálytalanság bejelentésével kapcsolatos feladatokat;
 8. ellenőrzi a projektek és a projektekben végrehajtásra kerülő feladatok dokumentálásának végrehajtását, valamint a monitoring és információs rendszerben történő rögzítését;
 9. programszinten ellenőrzi az egyes projektekben, az informatikai feladatok végrehajtásával kapcsolatosan meghatározott és bevezetett szabványok és módszertanok gyakorlati alkalmazásának megvalósulását, nem megfelelés esetén intézkedést kezdeményez;

10. a projektek, valamint az informatikai fejlesztési feladatok végrehajtása során ellenőrzi a szakmai és az informatikai területek megfelelő együttműködését, nem megfelelés esetén intézkedést kezdeményez.

(2) Az Informatikai Tervezési és Felügyeleti Főosztály a GINOP egyes pályázati felhívásaival kapcsolatban ellátja az (1) bekezdésben felsorolt, a projektmenedzsment, elszámolásmonitoring, kontrolling és adatszolgáltatási feladatok teljesítését a jogszabályban, támogatási szerződésben és belső szabályozóban meghatározottak szerint."

23. A Szabályzat 2. függeléké a következő 6.4 alcímmel egészül ki:

„6.4. INFORMATIKAI STRATÉGIAI FŐOSZTÁLY

26/A. § (1) Az Informatikai Stratégiai Főosztály ellátja a Kincstár informatikai stratégiájának, informatikai folyamatainak, szabályozásának előkészítésével és felügyeletével kapcsolatos feladatokat. Ennek érdekében

1. koordinálja a Kincstár informatikai stratégiájának elkészítését, gondoskodik az informatikai elnökhelyettes számára történő felterjesztésről;

2. ellenőrzi az informatikai stratégiában meghatározottak megvalósítását;

3. koordinálja az éves integrált infrastruktúra és alkalmazás fejlesztési és beszerzési terv és az éves informatikai munkaterv elkészítését;

4. gondoskodik az informatikai belső szabályozó eszközök elkészítéséről, az informatikai elnökhelyettes számára történő felterjesztésről és azok folyamatos aktualizálásáról, valamint folyamatosan ellenőrzi a belső szabályozó eszközökben foglaltak betartását és betartatását;

5. az informatikai szakterületen belül összefoglalja és koordinálja az egyéb külső és belső szabályozók véleményezését;

6. gondoskodik az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szakterületek szakmai és humánmenedzsment folyamatok kialakításáról és az elnökhelyettes számára történő felterjesztéséről;

7. gondoskodik az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szakterületek humánerőforrás igényének kezeléséről, az éves szintű humánerőforrás képzési tervek összeállításáról, a jóváhagyott igények megvalósulásának követéséről;

8. informatikai módszertani központot működtet, amely gondoskodik az informatikai folyamatok egységes módszertanának kialakításáról, a minőségbiztosításról, felügyeli és ellenőrzi azok betartatását és betartatását, továbbá módszertani oktatásokat tart és módszertani dokumentációkat készít;

9. a transzformációs szakterülettel együttműködve koordinálja az informatikai fejlesztési és üzemeltetési szabványoknak, módszertanoknak a szükséges mértékig történő folyamatba szervezését, minőségbiztosítását;

10. elkészíti és aktualizálja az informatikai infrastruktúra és alkalmazásleltárt;

11. elkészíti és napra készen tartja a Kincstár hardver- és szoftvereszközeivel kapcsolatos nyilvántartásokat;

12. felelős a szoftverlicenccel való gazdálkodásért; ellenőrzi a végfelhasználói eszközökön lévő napi feladatellátáshoz szükséges licenceket;

13. együttműködik a Kincstár szervezeti egységeivel az üzletmenet-folytonossági terv kidolgozásában;

14. közreműködik a belső és külső informatikai vonatkozású ellenőrzések lefolytatásában;

15. előkészíti és koordinálja a Kincstár dologi és felhalmozási keretébe tartozó informatikai tárgyú szerződések megkötésére, felülvizsgálatára vonatkozó tervet."

24. A Szabályzat 2. függelék 34. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Horizontális Ügyekért Felelős Főosztály az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból és az ETHA-ból (társ)finanszírozott, valamint a tagállami költségvetésből (a továbbiakban együtt: támogatási alapok) finanszírozott intézkedések tekintetében:

1. az ügyfél-nyilvántartási rendszer kezelésével kapcsolatos feladatai keretében működteti és karbantartja a Kincstár és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) közös ügyféltörzsét, ennek keretében együttműködik és kapcsolatot tart a NÉBIH-hel, valamint elvégzi az ügyfél-nyilvántartási rendszerben tárolt adatok folyamatos ellenőrzésével és a közhiteles adatokkal történő összevezetésével kapcsolatos feladatokat; továbbá adatkapcsolatot épít ki és működtet a közhiteles nyilvántartást vezető szervekkel;

2. végrehajtja a horizontális jellegű, több szervezeti egységet érintő, a döntések meghozatalához szükséges alapinformációk előállításával kapcsolatos feladatokat;

3. ellátja az EU-ról és az EU működéséről szóló Szerződés 107. cikk (1) bekezdése és az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról (EGT-vonatkozású szöveg) szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a mezőgazdasági ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1408/2013/EU bizottsági rendelet és az Európai Unió működéséről szóló szerződés

107. és 108. cikkének a halászati és akvakultúra-ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2014. június 27-i 717/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, az egy és ugyanazon vállalkozásokra vonatkozó adatokat is tartalmazó mezőgazdasági, halászati, erdészeti és vadgazdálkodási, vidékfejlesztési csekély összegű támogatások nyilvántartási rendszerének működtetésével és a csekély összegű támogatásokra, az egy és ugyanazon vállalkozásokra, valamint az alkalmazott üzleti évre vonatkozó adatok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat;
4. az ETHA kivételével ellátja a támogatási alapok tekintetében kezelt adatok elemzése során a lehetséges kockázatok azonosításával, csoportosításával, értékelésével, vizsgálatok elvégzésével kapcsolatos feladatokat;
5. a Helyszíni Ellenőrzési Főosztály felkérése alapján ellátja az EMGA-ból és az EMVA-ból finanszírozott, valamint a nemzeti agrár- és vidékfejlesztési támogatások egyes intézkedéseivel kapcsolódó helyszíni ellenőrzésekre történő kiválasztási feladatokat;
6. ellátja a tagállami szintű ISAMM (Information System for Agricultural Market Management and Monitoring – Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer) működtetéséhez szükséges koordinátori és a Nemzeti Felhasználó Nyilvántartó Testület feladatait;
7. közreműködik a támogatási alapok végrehajtásáról az adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségek teljesítésében, valamint ellátja az azokhoz kapcsolódó külső és belső kapcsolattartással járó feladatokat;
8. ellátja a Vidékfejlesztési Program keretében nyújtott EMVA támogatások tekintetében a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a kifizető ügynökség feladatkörébe utalt szabálytalanságok kezelésével, szabálytalansági eljárások lefolytatásával kapcsolatos, különösen a szabálytalanságfelelősre és a szabálytalansági eljárás vezetőjére vonatkozó feladatokat;
9. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve részt vesz a Kincstár magas színvonalú, pontos és naprakész adatszolgáltatási, elemző, koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatainak ellátásában, támogatásában, együttműködik a felmerülő adatvagyon-kockázatok feltárásában, kezelésében és a kapcsolódó fejlesztések megvalósításában;
10. A Kincstár mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek 1. melléklet 7. §-ában meghatározott feladataival kapcsolatban
- 10.1. tájékoztatási és jelentések összeállításához kapcsolódó feladatokat lát el, ennek keretében elvégzi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek által rendelkezésére bocsátott részjelentésekből vagy az általa kezelt adatokból az eseti és rendszeres jelentések összeállítását és az ehhez szükséges koordinációs feladatokat,
- 10.2. ellátja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó közzétételi listáknak a Kincstár honlapján való közzétételével kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével,
- 10.3. ellátja a központi bizonylat-nyilvántartás vezetését, a hozzá kapcsolódó jogcímnyilvántartás folyamatos frissítését,
- 10.4. a jogszabályban meghatározott szervektől vagy jogszabályban meghatározott esetekre vonatkozó – nem közérdekű vagy nem közérdekből nyilvános adatokat érintő – adatkérés esetén az érintett szervezeti egység vagy egységek bevonásával előkészíti az adatszolgáltatást,
- 10.5. ellátja a NAV utólagos vállalat-ellenőrzéssel kapcsolatos koordinációs és adatszolgáltatási feladatokat;
11. az 1–10. pontokban meghatározott feladatai keretében ellátja
- 11.1. a jogszabály- és pályázati felhívás dokumentációtervezetek véleményezésével összefüggő feladatokat,
- 11.2. a feladatok hatályos jogszabályokban, pályázati felhívásokban és belső szabályozókban rögzítetteknek megfelelő végrehajtását az operatív feladatok nyomon követését, az átruházott feladatokat ellátó szervezetek közreműködését igénylő bírálati munka szakmai irányítását és nyomon követését,
- 11.3. a horizontális ügyekben benyújtott kérelmekhez kapcsolódó döntések előkészítésével, valamint ezen kérelmekkel kapcsolatos egyes folyamatok kialakításával összefüggő feladatokat,
- 11.4. a belső szabályozó eszköz elkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok, a szükséges nyomtatványok és tájékoztató anyagok összeállítását,
- 11.5. a horizontális ügyek végrehajtásához kapcsolódó egyes nyilvántartások kialakítását és működtetését,
- 11.6. az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását, a fejlesztések nyomon követését, valamint a tesztelési feladatok elvégzésében való közreműködést;
12. végrehajtja a feladatkörébe utalt intézkedések tekintetében felmerülő egyéb feladatokat.”

25. A Szabályzat 2. függelék 43. §-a a következő 21. ponttal egészül ki:
(A Támogatásokat Közvetítő Főosztály)
„21. ellátja a rozsdáövezeti akcióterületen létesített lakóingatlanban kialakított lakások vásárlásához kapcsolódó adó-visszatérítési támogatással összefüggő feladatokat.”
26. A Szabályzat 2. függelék 47. § (2) bekezdés 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében]
„14. meghatározza az iratkezelési és iratmegőrzési követelményeket az iratkezelő rendszerek – ideértve a nyugdíjbiztosítási központi érkeztető rendszert is – számára, részt vesz az irat- és ügykezelési rendszer fejlesztésében, elkészíti a követelményjegyzéket, közreműködik a programok tesztelésében és az oktatásban;”
27. A Szabályzat 2. függelék 50. § 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szociális Ellátások Főosztálya)
„11. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve ellátja a szociális ellenőri rendszer, valamint a szociális vezetői információs rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;”
28. A Szabályzat 2. függelék 51. § (3) bekezdés 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály egyéb feladatai körében)
„8. ellátja a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásával, a babaváró támogatással, a gyermeket nevelő családok otthonfelújítási támogatásával, a bölcsődei támogatással, bölcsődei ösztöndíjprogrammal, a rozsdáövezeti lakásvásárlással kapcsolatos, jogszabályban meghatározott követeléskezelési feladatokat.”
29. A Szabályzat 2. függelék 52. § (1) bekezdése a következő 8. ponttal egészül ki:
(A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Ellenőrzések Főosztálya ellátja, valamint koordinálja a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatásköréhez kapcsolódó ellenőrzési feladatokat, amelynek körében)
„8. a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek társadalombiztosítási és családtámogatási tevékenységei (különösen folyósítás, ellátás és támogatás megállapítás, követeléskezelés, méltányossági ügyek) tekintetében szakmai szabályszerűségi és hatékonysági ellenőrzéseket végez, amely ellenőrzések nem foglalják magukba a Belső Ellenőrzési Főosztály 2. § szerinti ellenőrzési tevékenységét a társadalombiztosítási és családtámogatási ügyek tekintetében;”
30. A Szabályzat 2. függelék 54. § (1) bekezdés 12. és 13. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Jogi Főosztály)
„12. jogi szempontból vizsgálja a Kincstárban készülő jogszabálytervezeteket és ellátja azok kodifikációs feladatait;
13. közreműködik a Kincstár egészét érintő kiemelt informatikai projektek végrehajtásában.”
31. A Szabályzat 2. függelék 54. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A Jogi Főosztály ellátja a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörét érintő jogi feladatokat, ennek keretében
1. ellátja a Kincstár jogi képviselőjét a bíróságok, közjegyzők, végrehajtók, nyomozó és egyéb hatóságok előtti eljárásokban;
2. intézi a társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató és a NYUFIG igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági hatáskörével és folyósítási feladatkörével összefüggő nemperes és peres ügyeket;
3. a polgári jogi követelések közjegyzők előtti és polgári bíróság útján történő érvényesítését megelőzően kiadja az önkéntes teljesítésre történő felhívást tartalmazó fizetési felszólításokat, a követelések kezelésével összefüggésben kiadásra kerülő fizetési felszólítások kivételével;
4. közreműködik a jogszabályok, normatív utasítások, szabályzatok és körlevelek tervezeteinek véleményezésében;
5. jogi állásfoglalást nyújt, valamint jogi-szakmai véleményt ad;
6. elősegíti az egységes jogalkalmazás megvalósulását;”

7. közreműködik a társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató és a NYUFIG igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági feladat- és hatáskörével, valamint folyósítási feladataival összefüggő egyedi, jogi tájékoztatást is igénylő beadványok megválaszolásában;

8. a külföldről érkezett jogsegélykérelem esetén jogi, szakmai segítséget nyújt.”

32. A Szabályzat 2. függelék 56. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„56. § (1) A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály ellátja a közbeszerzési eljárások megindításához és lefolytatásához kapcsolódó koordinációs, adminisztratív és végrehajtói feladatokat. Ennek érdekében

1. gondoskodik a közbeszerzési eljárások megindításáról, lefolytatásáról, az eljárások alapján kötendő szerződések tervezetének elkészítéséről;

2. közbeszerzési eljárás esetén koordinálja az eljárás előkészítését és lebonyolítását végző munkacsoport munkáját, a bírálóbizottság üléseit;

3. végzi mindazon feladatokat, amelyek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Kincstár Beszerzési Szabályzata alapján az eljárás eredményes és jogszerű lefolytatásához szükségesek;

4. előkészíti és kezdeményezi az előzetes engedélyek megkérését az adott közbeszerzési eljárás lebonyolításának teljes szakaszában, a jogszabályoknak megfelelően;

5. az egyes szakterületek közreműködésével elkészíti a Kbt. és a Kincstár Beszerzési Szabályzatában meghatározott, a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges iratokat és dokumentumokat;

6. felméri és összesíti az adott évre vonatkozó közbeszerzési igényeket, elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet, az – informatikai fejlesztési és beszerzési terv kivételével – éves összesített központosított közbeszerzési tervet, éves kommunikációs beszerzési tervet, éves szervezetfejlesztési tervet;

7. az eljárás eredményéről szóló elnöki döntés birtokában kezdeményezi a szerződés megkötését; koordinálja és elvégzi a szerződés aláírásával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;

8. eleget tesz a közbeszerzési eljárások nyilvánossága biztosítása előírásainak a Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján;

9. részt vesz a kincstári szabályzatok alapján a közbeszerzési igények engedélyezési folyamatában;

10. tájékoztatást küld az igényekkel fellépő szervezeti egységek vezetőinek és a felső vezetés részére a közbeszerzések státuszáról;

11. elkészíti a Kincstár közbeszerzéseire vonatkozó Közbeszerzési Szabályzatot, szükség szerint, de legalább évente gondoskodik aktualizálásáról.

(2) A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály a nem közbeszerzési eljárásban történő eljárás esetén

1. irányítja és koordinálja a beszerzési folyamatok megvalósítását, ellátja a beszerzési feladatokat;

2. előkészíti és lebonyolítja az áruk, szolgáltatások beszerzését, ennek keretében előkészíti a beszerzésekhez kapcsolódó szerződéseket;

3. gondoskodik az informatikai vonatkozású beszerzésekkel kapcsolatos engedélyek beszerzéséről és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítéséről;

4. a kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzési igényeket rögzíti a hivatalos portálon, valamint gondoskodik az ezekkel kapcsolatos engedélyek beszerzéséről és a szükséges adatszolgáltatások teljesítéséről;

5. tájékoztatást küld az igényekkel fellépő szervezeti egységek vezetőinek és a felső vezetés részére a beszerzések státuszáról;

6. lebonyolítja a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 13.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzéseket;

7. elkészíti a Kincstár beszerzéseire vonatkozó szabályozást, szükség szerint, de legalább évente gondoskodik aktualizálásáról.”

33. A Szabályzat 2. függelék 58. § 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A *Kontrolling Főosztály*)

„12. vezeti a Kincstár központi szerződés-nyilvántartását szállítói, megbízási és egyéb szerződések tekintetében, és gondoskodik az Info tv. 1. melléklet III. Fejezet 4. pontja szerinti adatok honlapon való közzétételéről;”

34. A Szabályzat 2. függelék 59. § 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya feladatai körében)
„3. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve elkészíti az Ny. Alap középtávú tervét és éves költségvetési javaslatát;”
35. A Szabályzat 2. függelék 59. § 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya feladatai körében)
„5. az Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztályával együttműködve elkészíti az Ny. Alap költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási javaslatot;”
36. A Szabályzat 2. függelék 59. §-a a következő 30. ponttal egészül ki:
(A Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya feladatai körében)
„30. közreműködik az Ny. Alap ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában.”
37. A Szabályzat 2. függelék 60. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„60. § A Vagyongazdálkodási és Ellátási Főosztály vagyongazdálkodási és ellátási feladatkörében
1. felméri és nyilvántartja a Kincstár kijelölt használatában, valamint tulajdonosi joggyakorlásában lévő épületeket, eszközöket, valamint a Kincstár által bérelt vagy bérbe adott ingatlanok, épületrészek paramétereit, aktualizálja az üzemeltetés során történt változtatásokat;
2. gondoskodik a Kincstár vagyongazdálkodásának naprakész vezetéséről;
3. gondoskodik a Kincstár vagyonának biztosításáról;
4. a pénzügyi integrált rendszerben rögzíti a kötelezettségvállalásokat;
5. folyamatosan figyelemmel kíséri a nyitott kötelezettségvállalásokat és egyeztet az érintett szakterületekkel;
6. a Kincstár keretgazdái által indított beszerzési igényekről egyeztet és nyomon követi a rendelkezésre álló keretösszegek alakulását;
7. bekéri a központi szerv szervezeti egységeitől, illetve a megyei igazgatóságoktól az irodaszer-írószerek igényeket, azokat összesíti, a raktári készlet alapján meghatározza a beszerzési igényeket a cikksoportok és mennyiségek függvényében, egyéb készletek tekintetében dönt a felhasználás mértékéről, beleértve a Nyugdíjbiztosítási Alap terhére elszámolható anyagigényeket, és az eljárástípus figyelembevételével kezdeményezi a beszerzésüket;
8. kezdeményezi a feladatkörébe tartozó tárgyeszköz-, anyag- és szolgáltatásbeszerzéseket, gondoskodik az eszközök nyilvántartásáról, üzembe helyezéséről és aktiválásáról;
9. az eszközöket és immateriális javakat egységes analitikus nyilvántartó rendszerbe veszi, leltári számos matricával látja el, valamint nyilvántartó kartonokat vezet;
10. működteti a központhoz tartozó tárgyeszköz-raktárakat, továbbá az informatikai szakterület iránymutatásával elvégzi az informatikai eszközök kiadását, visszavételezését;
11. működteti a központi szerv irodaszer-írószerek, az informatikai kellékanyag, egyéb készlet raktárait, nyilvántartja a működési és ellátási készleteket, gondoskodik azok tárolásáról, rögzíti a gazdasági eseményeket, végzi a készletanalitikával kapcsolatos tevékenységeket, gazdálkodik a készletekkel, anyagokkal;
12. biztosítja a központi rendezvényekhez a helyszínt, gondoskodik a helyiség berendezéséről, megrendeli a rendezvény lebonyolításához szükséges ellátási, technikai feltételeket;
13. intézkedik a rakodáshoz, költöztetéshez szükséges munkaerő és eszközök beszerzéséről, a központi szerv vonatkozásában koordinálja azokat;
14. elvégzi, a területi szervek közreműködésével koordinálja a tárgyi eszközök és készletek leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat;
15. nyilvántartja a szervezeti egységek elhelyezését és szükség esetén javaslatot tesz a költözésre;
16. előkészíti és koordinálja a bérlemények kiválasztását, a szükséges engedélyeztetést elvégzi és a kialakítási, átalakítási munkákat koordinálja, valamint birtokba vételi eljárást folytat le;
17. ellátja a képviseletet a társasházi közgyűléseken.”
38. A Szabályzat 2. függelék 61. § (1) bekezdés 2. és 3. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Műszaki és Logisztikai Főosztály ingatlan-üzemeltetési és beruházási feladatkörében)
„2. elvégzi, továbbá a területi szervek tekintetében koordinálja a Kincstár kijelölt használatában, tulajdonosi joggyakorlásában álló ingatlanok, – a biztonságtechnikai eszközökön kívül eső – gépészeti, valamint villamos

berendezéseinek, eszközeinek, továbbá felvonóinak üzemeltetésével és gondnoki tevékenységének műszaki vonatkozásával összefüggő feladatokat, igazolja a teljesítést;

3. a pénzforgalmi és nyugdíj szakterület szakmai támogatása alapján elvégzi a Kincstár banktechnikai és ügyfélhívó berendezéseinek, valamint egyéb gép berendezéseinek üzemeltetésével összefüggő feladatokat, és igazolja a teljesítést;"

39. A Szabályzat 2. függelék 61. § (1) bekezdés 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Műszaki és Logisztikai Főosztály ingatlan-üzemeltetési és beruházási feladatkörében)

„8. gondoskodik a Kincstár feladataihoz szükséges hírközlési szolgáltatásokról, és vezeti az azokkal összefüggő nyilvántartásokat; kezeli az IP telefonközpont menedzsment felületeit, biztosítja azok működését; gondoskodik a hagyományos telefonközpontok szakmai üzemeltetéséről, a bővítések, karbantartások, fejlesztések megrendeléséről és ezzel kapcsolatos teljesítésigazolási és nyilvántartási feladatokról;”

40. A Szabályzat 2. függelék 62. § 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Humánpolitikai Főosztály)

„8. részt vesz a munkaügyi panaszok kivizsgálásában, a szakszervezeti érdekegyeztetésben, valamint a munkaügyi egyeztetésekben; közreműködik a Közszolgálati Döntőbizottság előtti ügyekben.”

41. A Szabályzat 2. függelék

- a) 22. § (1) bekezdésében az „a társadalombiztosítási és családtámogatási, valamint nyugdíjterület informatikai fejlesztési és üzemeltetési tevékenység” szövegrész helyébe az „a társadalombiztosítási, valamint nyugdíjterület informatikai fejlesztési és üzemeltetési és a családtámogatási terület üzemeltetési tevékenység” szöveg;
- b) 23. § (2) bekezdés 13. pontjában a „fejlesztői kapacitást biztosít” szövegrész helyébe a „rendszerszervező támogatást nyújt” szöveg;
- c) 45. § (2) bekezdés 2. pontjában az „a Kincstár Központ” szövegrész helyébe az „a központi szerv” szöveg;
- d) 45. § (2) bekezdés 15. pontjában az „a Központ” szövegrész helyébe az „a központi szerv” szöveg;
- e) 47. § (3) bekezdésében az „a Családtámogatási Főosztállyal, az Egészségbiztosítási Főosztállyal” szövegrész helyébe az „a Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztállyal” szöveg;
- f) 49. § (1) bekezdés a) pontjában, 49. § (2) bekezdés 1. pont a) alpontjában, 49. § (2) bekezdés 37. pontjában és 51. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „költégtérítéssel” szövegrész helyébe a „költégtérítési támogatással” szöveg;
- g) 51. § (3) bekezdés 5. pontjában a „költégtérítésről” szövegrész helyébe a „költégtérítési támogatásról” szöveg;
- h) 54. § (1) bekezdés 3. pontjában a „referens” szövegrész helyébe az „előadók” szöveg;
- i) 57. § 4. és 12. pontjában az „a Kontrolling Főosztállyal” szövegrész helyébe az „a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal” szöveg;
- j) 58. § nyitó szövegrészeiben a „Kontrolling” szövegrész helyébe a „Költségvetési és Gazdálkodási” szöveg;
- k) 10.2. alcím címében a „KONTROLLING” szövegrész helyébe a „KÖLTSÉGVETÉSI ÉS GAZDÁLKODÁSI” szöveg;
- l) 58. § 14. pontjában a „feladatokat” szövegrész helyébe a „feladatokat országos szinten” szöveg lép.

42. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) 6. § 11. pontja;
- b) 18. § (2) bekezdés 9. pontja;
- c) 18. § (2) bekezdés 11. pontja;
- d) 6.1.2 alcím címében a „VÉGFELHASZNÁLÓI” szövegrész;
- e) 19. § (1) bekezdésében a „Végfelhasználói” szövegrész;
- f) 39. § (2) bekezdés 1. pontjában az „és azt folyamatosan továbbítja a Jogi Főosztály Információs Osztálya részére” szövegrész;
- g) 39. § (2) bekezdés 2. pontjában a „valamint a Jogi Főosztály Információs Osztálya” szövegrész;
- h) 47. § (2) bekezdés 17. pontja;
- i) 8.1.4. alcíme;

- j) 49. § (2) bekezdés 38. pontjában az „a Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya” szövegrész;
- k) 54. § (1) bekezdés 8–11. pontja;
- l) 55. § 1. és 2. pontja;
- m) 55. § 14. pontja;
- n) 55. § 16. pontjában az „a Belső ellenőrzési Főosztállyal történő egyeztetés mellett” szövegrész;
- o) 61. § (1) bekezdés 10. pontja;
- p) 62. § 4. pontja;
- q) 62. § 9. pontja.

3. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez

1. A Szabályzat 4. függelék 3. § (2) bekezdése a következő 20. ponttal egészül ki:
(A Folyósítási Üzemeltetési Főosztály az informatikai elnökhelyettes utasításai szerint)
„20. ellátja az egészségbiztosítási szervként eljáró megyei és fővárosi kormányhivatalok utazási költségterítési támogatással kapcsolatos eljárásaiban elektronikus aláírással kiadmányozott döntések központi nyomtatását.”
2. A Szabályzat 4. függelék 4. § 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Elszámolási és Számfejtési Főosztály)
„20. részt vesz minden, a NYUFIG által folyósított ellátást érintő emelés, kiegészítés, nyugdíjhoz kapcsolódó egyösszegű kifizetések – prémium, 13. havi, egyéb központi intézkedés – tesztelésében, ellenőrzi a fejlesztés alapján születő eredményablókat és elszámolásokat;”

4. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez

1. A Szabályzat 5. függelék 2. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Államháztartási Iroda költségvetési feladatok tekintetében:)
„f) vezeti a közhiteles törzskönyvi nyilvántartást – az országos nemzetiségi önkormányzatok és azok költségvetési szervei kivételével – az önkormányzati alrendszerbe tartozó törzskönyvi jogi személyek tekintetében, kérelemre igazolást, kivonatot ad ki;”
2. A Szabályzat 5. függelék 3. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:
„3. ÁLLAMPÉNZTÁRI IRODA (A BUDAPESTI ÉS PEST MEGYEI IGAZGATÓSÁG KIVÉTELÉVEL VALAMENNYI TERÜLETI SZERV VONATKOZÁSÁBAN)”
3. A Szabályzat 5. függelék 3. § (1) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:
(Az Állampénztári Iroda az intézményi számlavezetéssel kapcsolatban)
„c) devizaszámlát vezet a kincstári ügyfelek részére nyújtott támogatásokhoz, pályázatokhoz, építetési fedezetkezeléshez kapcsolódóan, és lebonyolítja a devizaforgalmat.”
4. A Szabályzat 5. függelék 4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. ÁLLAMPÉNZTÁRI IRODA I. (A BUDAPESTI ÉS PEST MEGYEI IGAZGATÓSÁG VONATKOZÁSÁBAN)
5. § Az Állampénztári Iroda I.
a) ellátja a 3. § (1)–(3) bekezdése szerinti feladatokat;
b) vezeti a nemzetgazdasági számlákat;
c) ellátja a hatósági letétek fogadásával, feldolgozásával, őrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint valuta- és forintkifizetést teljesít, gondoskodik annak pénzügyi rendezéséről.”

5. A Szabályzat 5. függeléke a következő 4/A. alcímmel egészül ki:
„4/A. ÁLLAMPÉNZTÁRI IRODA II. (A BUDAPESTI ÉS PEST MEGYEI IGAZGATÓSÁG VONATKOZÁSÁBAN)
5/A. § Az Állampénztári Iroda II.
a) ellátja a 3. § (4)–(6) bekezdése szerinti feladatokat;
b) ellátja a GINOP-pal kapcsolatos jogszabályban, támogatási szerződésben és belső szabályozóban meghatározott továbbadott támogatásokat kihelyező szervi feladatokat.”
6. A Szabályzat 5. függelék 5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. PÉNZÜGYI ÉS KOORDINÁCIÓS IRODA (VALAMENNYI TERÜLETI SZERV VONATKOZÁSÁBAN)
6. § (1) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a területi szerv és a központi szervhez tartozó egyes szervezeti egységek működtetésével kapcsolatos feladatok vonatkozásában
a) ellátja a területi szerv foglalkoztatottjai járandóságához kapcsolódó adatszolgáltatási és bizonylat továbbítási feladatokat;
b) a területi szerv kincstári kártyafedezeti számlájával összefüggő pénzügyi elszámolásokat elkészíti, és továbbítja a központi szerv részére;
c) gondoskodik a területi szerv gazdálkodási hatáskörébe tartozó pénzügyi feladatok ellátásáról;
d) ellátja a területi szerv és a központi szervhez tartozó egyes szervezeti egységek használatában lévő épületek és gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat; ellátja az épületgondnoki feladatokat;
e) vezeti a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását; ellátja a tárgyi eszközök leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat;
f) a területi szerv és a központi szervhez tartozó egyes szervezeti egységek működéséhez szükséges beszerzési igényeket összegyűjti, és továbbítja a központi szerv részére.
(2) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a koordinációs jellegű feladatok vonatkozásában
a) szervezi és ellenőrzi a jogszabályokban, a Szabályzatban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, más jogi eszközökben és a belső szabályozó eszközökben meghatározott feladatok pontos, szakszerű és jogszerű végrehajtását;
b) szabályozást igénylő esetekben gondoskodik a szükséges igazgatói utasítás előkészítéséről, egyeztetéséről, módosításáról, aláírásra történő felterjesztéséről;
c) gondoskodik a területi szerv ügyrendjével kapcsolatos koordinációs feladatok szervezéséről és végrehajtásáról;
d) gondoskodik a rendszeres és eseti értekezletek összehívásáról és lebonyolításának megszervezéséről, igény szerint az emlékeztetők elkészítéséről;
e) ellátja a területi szerv titkársági feladatait;
f) ellátja a területi szerv jogi képviselői és jogtanácsosi ellenjegyzési feladatait;
g) az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve koordinálja és ellenőrzi a területi szerv adatvédelmi feladatainak ellátását;
h) gondoskodik a kiadmányozási jogosultságok és körbélyegzők, valamint a munkabélyegzők naprakész nyilvántartásáról;
i) közreműködik a területi szervet érintő munkavédelmi, tűzvédelmi és biztonsági feladatok ellátásában;
j) koordinálja a szabálytalanságok kezelésével összefüggő feladatokat.
(3) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda az iratkezelési feladatok vonatkozásában
a) ellátja a területi szerv iratkezelési feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint belső szabályozó eszközök rendelkezései alapján;
b) megszervezi az iratok, más postai küldemények érkeztetésének, átvételének, iktatásának, az irattárak kezelésének, az iratok selejtezésének feladatait;
c) kezeli a panaszügyeket, gondoskodik azok igazgatói titkárságon történő iktatásáról, érdemi kivizsgálásáról, a megfelelő, pontos válaszok megadásáról.
(4) A belső kontrollrendszer részeként a Pénzügyi és Koordinációs Iroda területi szinten működteti az általános monitoringrendszert, amely feladat ellátása keretében
a) adatgyűjtést végez;
b) egyezteti az adatszolgáltatásokat és az indokolásokat az irodákkal;
c) elvégzi a feladatellátás valamennyi dokumentálását;
d) javaslatot tesz a monitoringrendszer fejlesztésére, helyi intézkedések megtételére.

(5) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda gondoskodik a külső ellenőrző szervek által a területi szervnél lefolytatott külső ellenőrzések Kincstárt érintő megállapításainak, javaslatainak, valamint ennek alapján készült intézkedési terveinek nyilvántartásáról.

(6) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda ellátja a lakossági vezetékes gázfogyasztás és távhőfelhasználás szociális támogatásáról szóló 289/2007. (X. 31.) Korm. rendelet alapján jogosulatlanul igénybe vett támogatások vonatkozásában az állami adóhatóságnál folyamatban lévő végrehajtási eljárásokkal kapcsolatban felmerülő feladatokat.

(7) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda ellátja az otthonfelújítási program jogszabályban meghatározott feladatait."

7. A Szabályzat 5. függelék

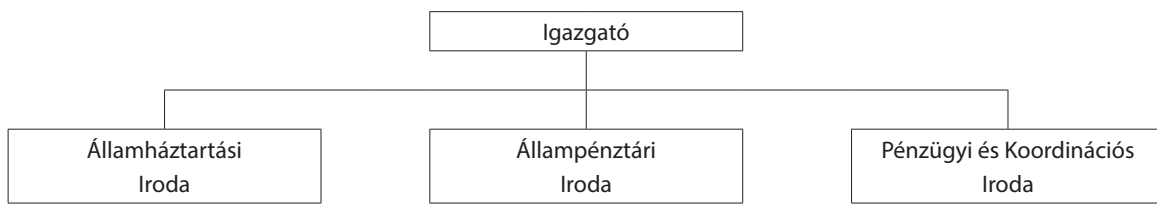
- a) 2. § (2) bekezdésében az „és települési önkormányzatok közötti megosztását” szövegrész helyébe a „részére történő utalását” szöveg;
- b) 3. § (5) bekezdés c) pontjában az „a fedezetkezelésből” szövegrész helyébe az „az építettoi fedezetkezelésből” szöveg lép.

8. Hatályát veszti a Szabályzat 5. függelék

- a) 2. § (1) bekezdés d) pontjában a „folyósításával, köztartozásainak nyomon követésével,” szövegrész;
- b) 4. §-a;
- c) 6. és 7. alcíme.

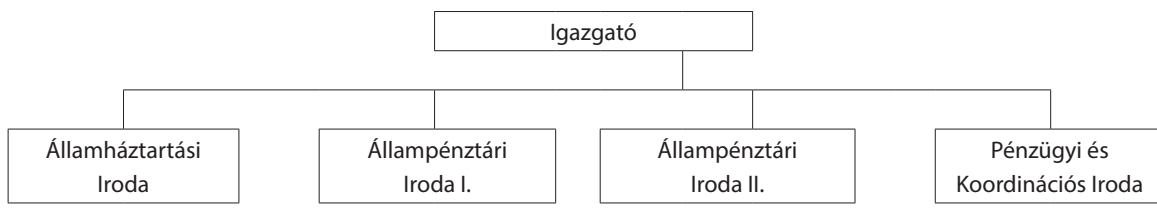
5. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez
„6. függelék

A TERÜLETI SZERVEK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE
(a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság és a Heves Megyei Igazgatóság kivételével)



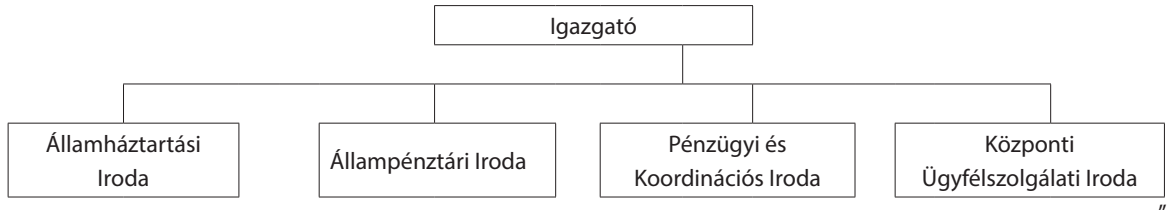
6. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez
„7. függelék

A BUDAPESTI ÉS PEST MEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



7. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez
„8. függelék

A HEVES MEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



8. függelék a 2/2022. (II. 26.) PM utasítás 1. mellékletéhez
„10. függelék

A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. Elnök
2. Elnöki Kabinet
 - 2.1. Marketing és Kommunikációs Osztály
 - 2.2. Belső Kontrollok Osztálya
3. Belső Ellenőrzési Főosztály
 - 3.1. Belső Ellenőrzési Osztály
 - 3.2. Vidékfejlesztési Támogatások és Horizontális Belső Ellenőrzések Osztálya
 - 3.3. Mezőgazdasági Támogatások Belső Ellenőrzési Osztálya
4. Transzformációs Iroda
5. Adatvagyon-gazdálkodási és Üzleti Intelligencia Megoldások Főosztálya
 - 5.1. Adatszolgáltatási Osztály
 - 5.2. Adatelemzési Osztály
 - 5.3. Üzleti Intelligencia Megoldások Osztálya
6. Államháztartási és Pénzforgalmi Szolgáltatásokért Felelős Elnökhelyettes
 - 6.1. Államháztartási Számviteli Főosztály
 - 6.1.1. Államháztartási Számviteli és Módszertani Osztály
 - 6.1.2. Főkönyvi Könyvelési Osztály
 - 6.2. Alapok és Közalapítványok Főosztálya
 - 6.2.1. Ellátó-rendszerek Előirányzatgazdálkodási Osztálya
 - 6.2.2. Intézményi Költségvetési és Nyilvántartási Osztály
 - 6.3. Költségvetési Fejezetek Főosztálya
 - 6.3.1. Humán Fejezetek Osztálya
 - 6.3.2. Gazdasági és Igazgatási Fejezetek Osztálya
 - 6.3.3. Védelmi és Rendészeti Fejezetek Osztálya
 - 6.3.4. Költségvetési Információs Osztály
 - 6.4. Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály
 - 6.4.1. Államháztartási Információs Osztály
 - 6.4.2. Közgazdasági és Fejlesztési Osztály
 - 6.4.3. Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya
 - 6.4.4. Törzskönyvi Nyilvántartási Osztály

- 6.5. Járadékokat és Visszontgaranciákat Kezelő Főosztály
 - 6.5.1. Pénzügyi és Közalapítványi Osztály
 - 6.5.2. Kárrendezési Osztály
 - 6.5.3. Nemzetközi és Regressz Osztály
- 6.6. Pénzforgalmi Szolgáltatásokért Felelős Igazgató
 - 6.6.1. Pénzforgalmi Főosztály
 - 6.6.1.1. Elektronikus Elszámolások és Ügyfélkapcsolati Osztály
 - 6.6.1.2. Központi Elszámolási Osztály
 - 6.6.1.3. Pénzforgalmi Szabályozási Osztály
 - 6.6.2. EU Támogatások Elszámolási Főosztály
 - 6.6.2.1. Uniós Támogatások Elszámolási Osztály
 - 6.6.2.2. Költségvetési Elszámolási Osztály
 - 6.6.2.3. Nemzetközi Támogatások Elszámolási Osztály
 - 6.6.2.4. Európai Uniós Támogatások Számviteli Osztály
 - 6.6.2.5. Elszámolás Szabályozási és Fejlesztési Osztály
 - 6.6.3. EU Támogatások Szabályossági Főosztály
 - 6.6.3.1. Területi és Nemzetközi fejlesztési operatív programok Osztály
 - 6.6.3.2. Ágazati fejlesztési operatív programok Osztály
- 6.7. Állampapír Forgalmazásért Felelős Igazgató
 - 6.7.1. Állampapír Forgalmazási Főosztály
 - 6.7.1.1. Befektetési Szolgáltatások Szabályozási Osztálya
 - 6.7.1.2. Állampapír Elszámolási Osztály
- 7. Hálózati irányításért Felelős Elnökhelyettes
 - 7.1. Illetményszámfejtési igazgató
 - 7.1.1. Illetményszámfejtési Főosztály
 - 7.1.1.1. Illetményszabályozási Osztály
 - 7.1.1.2. Információ és Szervezési Osztály
 - 7.1.1.3. Könyvelés-finanszírozási Osztály
 - 7.1.2. Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály
 - 7.1.2.1. Elszámolási és Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.2.2. Békés Megyei Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.2.3. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.2.4. Heves Megyei Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.2.5. Hajdú-Bihar Megyei Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.2.6. Somogy Megyei Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.2.7. Budapest és Pest Megyei Lebonyolítási Osztály
 - 7.1.3. Békés Megyei Illetményszámfejtési Központ
 - 7.1.3.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
 - 7.1.3.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
 - 7.1.3.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
 - 7.1.3.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
 - 7.1.3.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
 - 7.1.3.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
 - 7.1.3.7. Illetményszámfejtési VII. Osztály
 - 7.1.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Illetményszámfejtési Központ
 - 7.1.4.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
 - 7.1.4.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
 - 7.1.4.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
 - 7.1.4.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
 - 7.1.4.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
 - 7.1.4.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
 - 7.1.4.7. Illetményszámfejtési VII. Osztály

- 7.1.5. Hajdú-Bihar Megyei Illetményszámfejtési Központ
 - 7.1.5.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
 - 7.1.5.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
 - 7.1.5.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
 - 7.1.5.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
 - 7.1.5.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
 - 7.1.5.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
- 7.1.6. Heves Megyei Illetményszámfejtési Központ
 - 7.1.6.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
 - 7.1.6.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
 - 7.1.6.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
 - 7.1.6.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
 - 7.1.6.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
 - 7.1.6.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
- 7.1.7. Somogy Megyei Illetményszámfejtési Központ
 - 7.1.7.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
 - 7.1.7.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
 - 7.1.7.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
 - 7.1.7.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
 - 7.1.7.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
 - 7.1.7.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
 - 7.1.7.7. Illetményszámfejtési VII. Osztály
- 7.1.8. Budapesti és Pest Megyei Illetményszámfejtési Központ
 - 7.1.8.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
 - 7.1.8.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
 - 7.1.8.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
 - 7.1.8.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
 - 7.1.8.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
 - 7.1.8.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
 - 7.1.8.7. Illetményszámfejtési VII. Osztály
- 7.2. Önkormányzati Főosztály
 - 7.2.1. Humánszolgáltatások és Módszertani Osztály
 - 7.2.2. Önkormányzati Felülvizsgáló Osztály
 - 7.2.3. Önkormányzati Finanszírozási Osztály
- 7.3. Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály
 - 7.3.1. Alkalmazásfejlesztési és Szolgáltatás-menedzsment Osztály I.
 - 7.3.2. Alkalmazásfejlesztési és Szolgáltatás-menedzsment Osztály II.
- 7.4. Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály
 - 7.4.1. Baranya Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.2. Bács-Kiskun Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.3. Békés Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.5. Budapesti és Pest Megyei I. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.6. Budapesti és Pest Megyei II. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.7. Csongrád-Csanád Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.8. Fejér Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.9. Győr-Moson-Sopron Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.10. Hajdú-Bihar Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.11. Heves Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.12. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.13. Komárom-Esztergom Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.14. Nógrád Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.15. Somogy Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
 - 7.4.16. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály

- 7.4.17. Tolna Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
- 7.4.18. Vas Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
- 7.4.19. Veszprém Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
- 7.4.20. Zala Megyei Költségvetési Ellenőrzési Osztály
- 8. Informatikai Elnökhelyettes
 - 8.1. Informatikai Infrastruktúráért Felelős Igazgató
 - 8.1.1. Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztály
 - 8.1.1.1. Alapinfrastruktúra-üzemeltetési Osztály
 - 8.1.1.2. Infokommunikációs és Hálózati Osztály
 - 8.1.1.3. Virtualizációs, Operációs és Informatikai Biztonsági Megoldások Osztály
 - 8.1.2. Informatikai Támogató és Infrastruktúra Főosztály
 - 8.1.2.1. Felhasználótámogatási Osztály
 - 8.1.2.2. Kliensüzemeltetési Osztály
 - 8.1.3. Informatikai Szolgáltatásmenedzsment Főosztály
 - 8.1.3.1. Számfejtő Rendszerek Üzemeltetési Osztálya
 - 8.1.3.2. Megyei Informatikai Támogatási Osztály
 - 8.2. Informatikai Szakrendszerekért Felelős Igazgató
 - 8.2.1. Támogatási és Számfejtő Rendszerek Informatikai Főosztály
 - 8.2.1.1. Támogató Rendszerek Fejlesztési Osztálya
 - 8.2.1.2. Számfejtő Rendszerek Fejlesztési Osztálya
 - 8.2.1.3. Adattámogatási és Alkalmazásüzemeltetési Osztály
 - 8.2.2. TBCST és Nyugdíjfolyósítási Informatikai Főosztály
 - 8.2.2.1. TBCST és Nyugdíjfolyósítási Alkalmazásfejlesztési Osztály
 - 8.2.2.2. TBCST Alkalmazásüzemeltetési Osztály
 - 8.2.2.3. TBCST Szervezési, Tervezési és Tesztelési Osztály
 - 8.2.3. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Informatikai Főosztály
 - 8.2.3.1. MV Alkalmazásmenedzsment Osztály
 - 8.2.3.2. MV Felhasználó Támogató Osztály
 - 8.2.3.3. MV Központi Informatikai Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály
 - 8.2.4. Pénzforgalmi Alkalmazásokat Támogató Főosztály
 - 8.2.4.1. Kincstári Számlavezető Rendszer Alkalmazások Osztály
 - 8.2.4.2. Pénzforgalmi Rendszerek Osztály
 - 8.3. Informatikai Beszerzésekért és Projektekért Felelős Igazgató
 - 8.3.1. Informatikai Beszerzés-előkészítési és Kontrolling Főosztály
 - 8.3.1.1. Informatikai Beszerzés-előkészítési Osztály
 - 8.3.1.2. Informatikai Kontrolling Osztály
 - 8.3.2. Informatikai Tervezési és Felügyeleti Főosztály
 - 8.3.2.1. Informatikai Előkészítő és Koordinációs Osztály
 - 8.3.2.2. Informatikai Végrehajtás Felügyeleti Osztály
 - 8.4. Informatikai Stratégiai Főosztály
 - 8.4.1. Informatikai Stratégia Osztály
 - 8.4.2. Informatikai Szabályozási és Felügyeleti Osztály
 - 8.4.3. Informatikai Módszertani Osztály
- 9. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatásokért Felelős Elnökhelyettes
 - 9.1. A KAP és a Nemzeti Agrártámogatási Feladatok Végrehajtásáért Felelős Igazgató
 - 9.1.1. Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya
 - 9.1.1.1. Agrárpiaci Intézkedések Osztálya
 - 9.1.1.2. Belpiaci Intézkedések Osztálya
 - 9.1.1.3. Kárenyhítési és Nemzeti Támogatások Osztálya
 - 9.1.1.4. Külpiaci és Társfinanszírozott Intézkedések Osztálya
 - 9.1.1.5. Nemzeti Agrárintézkedések Osztálya
 - 9.1.1.6. Mezőgazdasági Krízisbiztosítási Intézkedések Osztálya

- 9.1.2. Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya
 - 9.1.2.1. Feldolgozóipari Beruházások Osztálya
 - 9.1.2.2. Helyi Partnerségek és Kezdeményezések Osztálya
 - 9.1.2.3. Infrastrukturális Beruházások Osztálya
 - 9.1.2.4. Mezőgazdasági Beruházások Osztálya
 - 9.1.2.5. Pénzügyi Engedélyezési Osztály
 - 9.1.2.6. Vidékfejlesztési Beruházások Osztálya
 - 9.1.2.7. Koordinációs Osztály
 - 9.1.2.8. Halászati Beruházások Osztálya
- 9.1.3. Közvetlen Támogatások Főosztálya
 - 9.1.3.1. Állatlétszámhoz Kötött Támogatások Osztálya
 - 9.1.3.2. Erdészeti Támogatások Osztály
 - 9.1.3.3. Jogosultságkezelő Osztály
 - 9.1.3.4. Kölcsönös Megfeleltetési Osztály
 - 9.1.3.5. Vidékfejlesztési Környezetvédelmi Intézkedések Osztálya
 - 9.1.3.6. Területalapú Közvetlen Támogatások Osztálya
 - 9.1.3.7. Térinformatikai Adatbázis-kezelő Osztály
 - 9.1.3.8. Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya
 - 9.1.3.9. Környezetvédelmi Közvetlen Támogatások Osztálya
 - 9.1.3.10. Közvetlen Támogatások Szakmai Koordinációs Osztálya
- 9.1.4. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
 - 9.1.4.1. Közvetlen Támogatások Ellenőrzési Osztálya
 - 9.1.4.2. Piaci és Modernizációs Támogatások Ellenőrzési Osztálya
 - 9.1.4.3. Vidékfejlesztési Támogatások Ellenőrzési Osztálya
- 9.2. Horizontális Feladatok Végrehajtásáért Felelős Igazgató
 - 9.2.1. Horizontális Ügyekért Felelős Főosztály
 - 9.2.1.1. Horizontális Feladatok és Nyilvántartások Osztálya
 - 9.2.1.2. Monitoring és Információs Osztály
 - 9.2.1.3. Ügyfélkockázat-elemzési Osztály
 - 9.2.1.4. Ügyfél-nyilvántartási Osztály
 - 9.2.1.5. VP Szabálytalanságkezelési Osztály
 - 9.2.2. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya
 - 9.2.2.1. Biztosíték- és Követeléskezelési Osztály
 - 9.2.2.2. EMGA Kifizetési Osztály
 - 9.2.2.3. EMGA Könyvelési Osztály
 - 9.2.2.4. EMVA Kifizetési Osztály
 - 9.2.2.5. EMVA Könyvelési Osztály
 - 9.2.2.6. Jelentési Osztály
 - 9.2.3. Fejlesztéskoordinációs és Módszertani Főosztály
 - 9.2.3.1. Horizontális Fejlesztések Osztálya
 - 9.2.3.2. Fejlesztéskoordinációs Osztály
 - 9.2.3.3. Támogatási Jogcímek Osztálya
 - 9.2.4. Ügyfélszolgálati és Átruházott Feladatok Monitoring Főosztály
 - 9.2.4.1. Átruházott Feladatok Monitoring Osztály
 - 9.2.4.2. Ügyfélszolgálati Osztály
- 9.3. Kifizető Ügynökségi EU Koordinációs Főosztály
 - 9.3.1. Akkreditációs és Külső Ellenőrzéseket Koordináló Osztály
 - 9.3.2. Kifizető Ügynökségi Szakmai Támogató Osztály
- 9.4. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Szakigazgatási Főosztály
 - 9.4.1. Pénzügyi Szakigazgatási és Közvetlen Támogatások Szakigazgatási Osztálya
 - 9.4.2. Piaci Támogatások és Horizontális Intézkedések Szakigazgatási Osztálya
 - 9.4.3. Vidékfejlesztési Támogatások Szakigazgatási Osztálya

- 9.5. Támogatási Igazgató
 - 9.5.1. EU Támogatási Főosztály
 - 9.5.1.1. Végrehajtási és Monitoring Osztály
 - 9.5.1.2. Programkoordinációs és Kontrolling Osztály
 - 9.5.1.3. Felülvizsgálati Osztály
 - 9.5.1.4. Fenntartási és VEKOP Felügyeleti Osztály
 - 9.5.2. Támogatásokat Közvetítő Főosztály
 - 9.5.2.1. Pályázatos Támogatások Szabályozási Osztálya
 - 9.5.2.2. Lakástámogatási Osztály
 - 9.5.2.3. Finanszírozási Osztály
 - 9.5.3. Biztonsági Főosztály
 - 9.5.3.1. Biztonsági Osztály
 - 9.5.3.2. Védelmi Osztály
- 10. Lakossági Szolgáltatásokért Felelős Elnökhelyettes
 - 10.1. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Igazgató
 - 10.1.1. Nyugdíjbiztosítási Szakigazgatási Főosztály
 - 10.1.1.1. Ellátás-szabályozási és Nemzetközi Koordinációs Osztály
 - 10.1.1.2. Megállapítási és Folyósítási Módszertani Osztály
 - 10.1.2. Ellátási, Felügyeleti és Méltányossági Főosztály
 - 10.1.2.1. Felügyeleti és Méltányossági Osztály
 - 10.1.2.2. Nyugdíjnövelési Osztály
 - 10.1.3. Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály
 - 10.1.3.1. Folyósítási E-ügyvitelszervezési Osztály
 - 10.1.3.2. Folyósítási Ügymenettámogatási Osztály
 - 10.1.3.3. Nyugdíjbírálati Folyamatkorszerűsítési Osztály
 - 10.1.3.4. Nyugdíjfolyósítási Folyamatkorszerűsítési Osztály
 - 10.1.3.5. Nyugdíjnyilvántartási Folyamatkorszerűsítési Osztály
 - 10.1.4. Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály
 - 10.1.4.1. Családtámogatási Osztály
 - 10.1.4.2. Egészségbiztosítási Pénzbeli Ellátások Osztálya
 - 10.1.4.3. Családtámogatási és Egészségbiztosítási Nemzetközi Ügyek Osztálya
 - 10.1.4.4. Központi Ügyfélszolgálati Osztály
 - 10.1.4.5. Személygépkocsi-szerzési Támogatást Megállapító Osztály
 - 10.1.5. Szociális Ellátások Főosztálya
 - 10.1.5.1. Hatósági Rendszerek Osztálya
 - 10.1.6. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály
 - 10.1.6.1. Családtámogatási Követeléskezelési Osztály
 - 10.1.6.2. Nyugdíjkövetelés-kezelési Osztály
 - 10.1.6.3. Egészségbiztosítási Követeléskezelési Osztály
 - 10.1.7. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Ellenőrzések Főosztálya
 - 10.1.7.1. Elemző és Értékelő Osztály
 - 10.2. Nyugdíjfolyósító Igazgatóság
 - 10.2.1. Ügyfélkapcsolati és Koordinációs Főosztály
 - 10.2.1.1. Panaszügyi és Adatszolgáltatási Osztály
 - 10.2.1.2. Ügyfélkapcsolati Osztály
 - 10.2.1.3. Szuperrevíziós Osztály
 - 10.2.2. Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya
 - 10.2.2.1. NYUFIG Ügykezelési Osztály
 - 10.2.2.2. Ágazati Ügykezelési Osztály
 - 10.2.2.3. Irratározási Osztály
 - 10.2.2.4. Expediálási Osztály
 - 10.2.2.5. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Speciális Ügyek Dokumentációs Osztály

- 10.2.3. Folyósítási Üzemeltetési Főosztály
 - 10.2.3.1. Folyósítási Üzemeltetési Osztály
 - 10.2.3.2. Üzemeltetés-koordinációs Osztály
 - 10.2.3.3. Adatrögzítői Osztály
- 10.2.4. Elszámolási és Számfejtési Főosztály
 - 10.2.4.1. Nyugdíjbiztosítási Elszámolási Osztály
 - 10.2.4.2. Családtámogatási Elszámolási Osztály
 - 10.2.4.3. Egészségbiztosítási Elszámolási Osztály
 - 10.2.4.4. Támogatás Megállapítási és Számfejtési Osztály
- 10.2.5. Nyugdíjindítási Főosztály
 - 10.2.5.1. Indítási I. Osztály
 - 10.2.5.2. Indítási II. Osztály
 - 10.2.5.3. Indítási III. Osztály
- 10.2.6. Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Folyósítási Igazgatóhelyettes
 - 10.2.6.1. I. Folyósítási Főosztály
 - 10.2.6.1.1. I. Folyósítási Osztály
 - 10.2.6.1.2. II. Folyósítási Osztály
 - 10.2.6.1.3. III. Folyósítási Osztály
 - 10.2.7. II. Folyósítási Főosztály
 - 10.2.7.1. IV. Folyósítási Osztály
 - 10.2.7.2. V. Folyósítási Osztály
 - 10.2.7.3. VI. Folyósítási Osztály
 - 10.2.8. III. Folyósítási Főosztály
 - 10.2.8.1. VII. Folyósítási Osztály
 - 10.2.8.2. VIII. Folyósítási Osztály
 - 10.2.8.3. IX. Folyósítási Osztály
 - 10.2.9. IV. Folyósítási Főosztály
 - 10.2.9.1. X. Folyósítási Osztály
 - 10.2.9.2. XI. Folyósítási Osztály
 - 10.2.9.3. XII. Folyósítási Osztály
- 10.2.10. Nemzetközi Folyósítási Főosztály
 - 10.2.10.1. Egyezmények Osztálya
 - 10.2.10.2. Európai Uniósi Ügyek Osztálya
- 10.2.11. Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló Főosztály
 - 10.2.11.1. Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló I. Osztály
 - 10.2.11.2. Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló II. Osztály
- 11. Jogi és Igazgatási Igazgató
 - 11.1. Jogi Főosztály
 - 11.1.1. Általános Jogi Osztály
 - 11.1.2. Perképviselési Jogi Osztály
 - 11.1.3. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Jogi Osztály
 - 11.2. Szabályozási és Koordinációs Főosztály
 - 11.2.1. Koordinációs Osztály
 - 11.2.2. Ügyviteli és Iratkezelési Osztály
 - 11.2.3. IER Iratkezelési Osztály
 - 11.3. Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály
 - 11.3.1. Közbeszerzési Eljárásokat Lebonyolító Osztály
 - 11.3.2. Közbeszerzési Szerződés Menedzsment Osztály
 - 11.3.3. Beszerzéseket Lebonyolító Osztály
- 12. Gazdasági Főigazgató
 - 12.1. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
 - 12.1.1. Pénzügyi Osztály
 - 12.1.2. Intézményi Elszámolási Osztály
 - 12.1.3. Számviteli Osztály

- 12.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály
 - 12.2.1. Bér-, Illetmény és Adóügyi Osztály
 - 12.2.2. Költségvetési és Kontrolling Osztály
- 12.3. Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya
 - 12.3.1. Költségvetési Osztály
 - 12.3.2. Ellátási Számviteli Osztály
 - 12.3.3. Ellátási Finanszírozási Osztály
- 12.4. Vagyongazdálkodási és Ellátási Főosztály
 - 12.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály
 - 12.4.2. Ellátási Osztály
- 12.5. Műszaki és Logisztikai Főosztály
 - 12.5.1. Építési Beruházási Osztály
 - 12.5.2. Logisztikai Osztály
 - 12.5.3. Üzemeltetési Osztály
- 13. Humánpolitikai Igazgató
 - 13.1. Humánpolitikai Főosztály
 - 13.1.1. Humánpolitikai Osztály I.
 - 13.1.2. Humánpolitikai Osztály II.
 - 13.2. Szervezetfejlesztési Főosztály
 - 13.2.1. Képzési Osztály
 - 13.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály
- 14. Költségvetési Felügyeleti Igazgató
- 15. Informatikai Biztonsági Vezető
- 16. Baranya Megyei Igazgatóság
 - 16.1. Államháztartási Iroda
 - 16.1.1. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 16.1.2. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 16.1.3. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 16.2. Állampénztári Iroda
 - 16.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 16.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 16.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 16.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 16.3.1. Koordinációs Osztály
 - 16.3.2. Pénzügyi Osztály
- 17. Bács-Kiskun Megyei Igazgatóság
 - 17.1. Államháztartási Iroda
 - 17.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 17.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 17.2. Állampénztári Iroda
 - 17.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 17.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 17.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 17.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 17.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 17.3.2. Koordinációs Osztály
- 18. Békés Megyei Igazgatóság
 - 18.1. Államháztartási Iroda
 - 18.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 18.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 18.2. Állampénztári Iroda
 - 18.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 18.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 18.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.

- 18.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 18.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 18.3.2. Koordinációs Osztály
- 19. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóság
 - 19.1. Államháztartási Iroda
 - 19.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 19.1.2. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 19.1.3. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 19.2. Állampénztári Iroda
 - 19.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 19.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 19.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 19.2.4. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya III.
 - 19.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 19.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 19.3.2. Koordinációs Osztály
- 20. Csongrád-Csanád Megyei Igazgatóság
 - 20.1. Államháztartási Iroda
 - 20.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 20.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 20.2. Állampénztári Iroda
 - 20.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 20.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 20.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 20.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 20.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 20.3.2. Koordinációs Osztály
- 21. Fejér Megyei Igazgatóság
 - 21.1. Államháztartási Iroda
 - 21.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 21.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 21.2. Állampénztári Iroda
 - 21.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 21.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 21.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 21.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 21.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 21.3.2. Koordinációs Osztály
- 22. Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóság
 - 22.1. Államháztartási Iroda
 - 22.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 22.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 22.2. Állampénztári Iroda
 - 22.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 22.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
 - 22.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 22.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 22.3.2. Koordinációs Osztály
- 23. Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóság
 - 23.1. Államháztartási Iroda
 - 23.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 23.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály

- 23.2. Állampénztári Iroda
 - 23.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 23.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 23.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
- 23.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 23.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 23.3.2. Koordinációs Osztály
- 24. Heves Megyei Igazgatóság
 - 24.1. Államháztartási Iroda
 - 24.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 24.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 24.2. Állampénztári Iroda
 - 24.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 24.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
 - 24.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 24.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 24.3.2. Koordinációs Osztály
 - 24.4. Központi Ügyfélszolgálati Iroda
- 25. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság
 - 25.1. Államháztartási Iroda
 - 25.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 25.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 25.2. Állampénztári Iroda
 - 25.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 25.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 25.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 25.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 25.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 25.3.2. Koordinációs Osztály
- 26. Komárom-Esztergom Megyei Igazgatóság
 - 26.1. Államháztartási Iroda
 - 26.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 26.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 26.2. Állampénztári Iroda
 - 26.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 26.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
 - 26.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 26.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 26.3.2. Koordinációs Osztály
- 27. Nógrád Megyei Igazgatóság
 - 27.1. Államháztartási Iroda
 - 27.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 27.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 27.2. Állampénztári Iroda
 - 27.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 27.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
 - 27.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 27.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 27.3.2. Koordinációs Osztály
- 28. Somogy Megyei Igazgatóság
 - 28.1. Államháztartási Iroda
 - 28.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 28.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály

- 28.2. Állampénztári Iroda
 - 28.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 28.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 28.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
- 28.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 28.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 28.3.2. Koordinációs Osztály
- 29. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság
 - 29.1. Államháztartási Iroda
 - 29.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 29.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály I.
 - 29.1.3. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály II.
 - 29.2. Állampénztári Iroda
 - 29.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 29.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 29.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 29.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 29.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 29.3.2. Koordinációs Osztály
- 30. Tolna Megyei Igazgatóság
 - 30.1. Államháztartási Iroda
 - 30.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 30.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 30.2. Állampénztári Iroda
 - 30.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 30.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
 - 30.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 30.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 30.3.2. Koordinációs Osztály
- 31. Vas Megyei Igazgatóság
 - 31.1. Államháztartási Iroda
 - 31.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 31.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 31.2. Állampénztári Iroda
 - 31.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 31.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 31.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 31.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 31.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 31.3.2. Koordinációs Osztály
- 32. Veszprém Megyei Igazgatóság
 - 32.1. Államháztartási Iroda
 - 32.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 32.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 32.2. Állampénztári Iroda
 - 32.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
 - 32.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 32.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 32.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 32.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 32.3.2. Koordinációs Osztály

- 33. Zala Megyei Igazgatóság
 - 33.1. Államháztartási Iroda
 - 33.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
 - 33.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 33.2. Állampénztári Iroda
 - 33.2.1. Számlavezetési és Értékezelési Osztály
 - 33.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
 - 33.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 33.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 33.3.2. Koordinációs Osztály
 - 34. Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság
 - 34.1. Államháztartási Iroda
 - 34.1.1. I. Államháztartási Osztály
 - 34.1.2. II. Államháztartási Osztály
 - 34.1.3. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 34.1.4. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 34.1.5. III. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 34.1.6. IV. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
 - 34.1.7. I. Humánszolgáltatások Finanszírozási Osztály
 - 34.1.8. II. Humánszolgáltatások Finanszírozási Osztály
 - 34.2. Állampénztári Iroda I.
 - 34.2.1. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Váci úti kirendeltség
 - 34.2.2. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Bartók Béla úti kirendeltség
 - 34.2.3. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Csalogány utcai kirendeltség
 - 34.2.4. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Fiumei úti kirendeltség
 - 34.2.5. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Értékesítési Pontok
 - 34.2.6. Általános Számlavezetési Osztály
 - 34.2.7. Speciális és Nemzetgazdasági Számlavezetési Osztály
 - 34.2.8. Hatósági Letétkezelési Osztály
 - 34.3. Állampénztári Iroda II.
 - 34.3.1. Önkormányzatok Pályázatos Támogatása és Építtetői Fedezetkezelési Osztály
 - 34.3.2. Pályázatos Támogatási és Ellenőrzési Osztály
 - 34.3.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
 - 34.3.4. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
 - 34.3.5. GINOP Elszámolási Osztály
 - 34.4. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
 - 34.4.1. Gazdálkodási Osztály
 - 34.4.2. Pénzügyi Osztály
 - 34.4.3. Ellátási Osztály
 - 34.4.4. Koordinációs Osztály
 - 34.4.5. Ügyiratkezelési Osztály”
-

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 3/2022. (II. 26.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás
módosításáról**

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 58. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 37. §-a a következő d) ponttal egészül ki:
(A Jogi és Informatikai Főosztály főosztályvezetője kiadmányozza)
„d) az Iroda más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó központi névjegyzékkel, valamint szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatos megkeresésekre vonatkozó tájékoztatásokat.”
- 2. §** Az SZMSZ 37. § a) pontjában a „hatóság” szövegrész helyébe a „szerv” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 4/2022. (II. 26.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás, valamint
a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 4/2021. (V. 19.) NVI utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás módosítása tekintetében a különleges jogállású szervekről szóló 2019. évi CVII. törvény 46. § (5) bekezdése alapján, a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 4/2021. (V. 19.) NVI utasítás módosítása tekintetében a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Magyar Nemzeti Levéltárral és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdés 12. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró belügyminiszter egyetértésével a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás, valamint a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 4/2021. (V. 19.) NVI utasítás módosításáról a következő utasítást adom ki:

**1. A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás
módosítása**

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás 3. mellékletében foglalt táblázat 8. sorában a „2021.” szövegrész helyébe a „2022.” szöveg lép.

2. A Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 4/2021. (V. 19.) NVI utasítás módosítása

- 2. §** A Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 4/2021. (V. 19.) NVI utasítás (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat)
 - a) 6. § (2) bekezdésében az „1–8. mellékletek” szövegrész helyébe az „1–8/A. mellékletek” szöveg,
 - b) 7. § (4) bekezdés i) pontjában, 7. § (5) bekezdés h) pontjában, 7. § (6) bekezdés a) pontjában, 13. § (9) bekezdésében, 15. § (1) bekezdésében, 16. § (2) bekezdésében, 17. § (1) bekezdésében, 17. § (5) bekezdésében, 19. § (1) bekezdésében, valamint 26. § (1) bekezdésében az „1–8. mellékletben” szövegrész helyébe az „1–8/A. mellékletben” szöveg,

- c) 14. melléklet 2. pontjában az „Az Elnöki Titkárság” szövegrész helyébe az „A Külsőkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály” szöveg lép.

- 3. §** (1) Az Iratkezelési Szabályzat az 1. melléklet szerinti 8/A. melléklettel egészül ki.
(2) Az Iratkezelési Szabályzat
- a) 17. melléklete helyébe a 2. melléklet,
 - b) 18. melléklete helyébe a 3. melléklet,
 - c) 21. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

3. Záró rendelkezések

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

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

1. melléklet a 4/2022. (II. 26.) NVI utasításhoz
 „8/A. melléklet a 4/2021. (V. 19.) NVI utasításhoz

Szervezeti egység	KÜLKAPCSOLATOK, SAJTÓ ÉS PROTOKOLL FŐOSZTÁLY														
	Érkezés/Továbbítás módja	Személyes benyújtás		Posta (papíralapú)		E-mail (központi postafiókok)		E-mail (személyes)		Fax		VÁKIR		Honlap (NVR)	
		Szignálás módja általános/automatikus	általános	automatikus	általános	automatikus	általános	automatikus	általános	automatikus	általános	automatikus	általános	automatikus	
Feladatok															
Érkező küldemények kezelése															
Nyilvántartásba vétel (ÉRKEZTETÉS)	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	
Küldemények átvétele	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Küldemények ellenőrzése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Küldemények átvételének igazolása	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Küldemények ellenőrzése (jogosultság, címzés)	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Biztonsági vizsgálat	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Küldemények felbontása	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Téves felbontás kezelése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Érkező küldemények tartalmának ellenőrzése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Oa	Oa	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Téves küldemény kezelése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
Értékek kezelése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
Borítékok kezelése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
Elektronikus adathordozó kezelése	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
Előzményezés	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	
Szerelés/Csatolás	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	
Előadói ív készítés	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	
Iktatás – főszámra	Ük/Oa	Ük	Ük	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	
Iktatás – alszámra	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ük	Ük	Ük	Ük	
Iratok átadása ügyintézésre	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	
Kimenő küldemények kezelése															
Küldemény átadásának visszaigazolása	Üi	Üi	Ük	Ük	Oa	Oa	Üi	Üi	Oa	Oa	Ük	Ük	Ük	Ük	
Iktatás – főszámra	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	
Iktatás – alszámra	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ük	Ük	Ük	Ük	
Expediálás	Ük	Ük	Ük	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	
Borítéknyomtatás	Ük	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	

Tértivevény-nyomtatás	Ük	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Postakönyv készítés	Ük	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Postára adás	N	N	Ük	Ük	N	N	Ük	Ük	Ük	Ük	Ük	Ük	Ük	Ük
E-mail küldés	N	N	N	N	Üi	Üi	Üi	Üi	N	N	Üi	Üi	Üi	Üi
Faxolás	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Helyben készült és kiküldésre nem kerülő ügyiratok	Helyben													
Iktatás – főszámra	Oa													
Iktatás – alszámra	Oa													
Iratok átadása ügyintézésre	Oa													
Rövidítések	Ügyintéző: Üi	Osztályadminisztrátor: Oa	Ügykezelő: Ük	Informatikai rendszer: Ir	Nem értelmezhető: N									

2. melléklet a 4/2022. (II. 26.) NVI utasításhoz
 „17. melléklet a 4/2021. (V. 19.) NVI utasításhoz

Elektronikus postafiókok

Postafiók	Cél, tartalom
regisztracio@nvi.hu	Regisztrációs iratok
fellebbezes@nvi.hu	Regisztrációs fellebbezések
visz@nvi.hu	Általános, ügyfél-tájékoztatásra szolgáló postafiók
jkv@nvi.hu	Szavazóköri és eredményjegyzőkönyvek fogadás
nvb@nvi.hu	Az NVB feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos levelezés, az NVB tagjaival való kapcsolattartás
szervezes@nvi.hu	Választásszervezési központi elektronikus postafiók
humanpolitika@nvi.hu	Humánpolitikai Főosztály
vetelkedo@nvi.hu	Az Iroda által szervezett vetélkedők postafiókja
elszamos@nvi.hu	A választások pénzügyi elszámolása
szamlazas@nvi.hu	Elektronikus számlák befogadása
gazdalkodasifoosztaly@nvi.hu	Gazdálkodást érintő kérdések
berjegyzek@nvi.hu	Elektronikus fizetési jegyzékek kiküldése
akkred@nvi.hu	Nemzetközi megfigyelők, újságírók akkreditálása
soc@nvi.hu	Az elektronikus információs rendszer bármely felhasználói pontján jelentkező, adott rendszerellel kapcsolatban felmerülő rendellenes működés, jelenség, vírusjelzés vagy futási hiba jelentésével kapcsolatos levelezés
adat@nvi.hu	Adatmegismerési igény benyújtására szolgáló levélcím
adatvedelmibejelentés@nvi.hu	Adatvédelmi incidensek bejelentése
kARRIER@nvi.hu	Állaspályázatok technikai postafiókja
informatika@nvi.hu	Jogi és Informatikai Főosztály, Informatikai Osztály levelezése
nvr_fejlesztés@nvi.hu	NVR fejlesztésével kapcsolatos levelezés bonyolítása
kuvi@nvi.hu	Külképviselési választási irodákkal folytatott levelezés
nvi.porta@nvi.hu	NVI porta központi elérése
valvip@nvi.hu	VIP szolgáltatás elektronikus címe
hivatalikapu@nvi.hu	Éles Hivatali Kapu szolgáltatás elektronikus címe
e.berjegyzek@nvi.hu	e-bérjegyzék technikai fiók
itmcs_onk19@nvi.hu	2019-es IT munkacsoport levelezési címe
integritas@nvi.hu	Integritás tanácsadó technikai fiók
RBK@nvi.hu	RBK kérelmek fogadására használható cím
jogorvoslat.tajekoztatás@nvi.hu	Jogorvoslatok elektronikus fogadására használatos cím
ibf@nvi.hu	Információbiztonsági incidensek bejelentése

„

3. melléklet a 4/2022. (II. 26.) NVI utasításhoz

„18. melléklet a 4/2021. (V. 19.) NVI utasításhoz

Iktatókönyvek

Azonosító	Megnevezés
NVI	NVI főiktatókönyv
NVBT	Nemzeti Választási Bizottság iratai
ET	Elnöki Titkárság iratai
HUM	Humánpolitikai Főosztály iratai
GF	Gazdálkodási Főosztály iratai
JIF	Jogi és Informatikai Főosztály iratai
SZF	Szervezési Főosztály iratai
KMF	Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály iratai
ÜGY	Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály iratai
ÜZ	Üzemeltetés iratai
REG	Regisztrációs ügyek
KSF	Külkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály iratai

„

4. melléklet a 4/2022. (II. 26.) NVI utasításhoz
„21. melléklet a 4/2021. (V. 19.) NVI utasításhoz

Másolatkészítési szabályzat

Az Irodának mint elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek az Eüsztv. és az R. alapján előírt hiteles elektronikus másolatkészítés (a továbbiakban: másolatkészítés) eljárásának rendjét jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

1. A Szabályzat hatálya

- 1.1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Iroda azon tagjaira, akik bármilyen módon részt vesznek az R. 55., 121. és 122. §-a szerinti másolatkészítés folyamatában.
- 1.2. Másolatkészítés alatt egyaránt érteni kell a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítést, valamint az irat hiteles papíralapú irattá alakítását.

2. Másolatkészítéssel megbízott vagy arra feljogosított személyek köre

Másolatkészítésre az ügykezelők, illetve szervezeti egységeként a kijelölt osztályadminisztrátorok, ügyintézők jogosultak.

3. A másolatkészítés műszaki feltételei és eljárási rendje

A papíralapú dokumentumról történő digitalizálás eljárási rendje

- 3.1. A papíralapú dokumentumról történő digitalizálás során biztosítani kell a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, és azt, hogy minden – az aláírás vagy bélyegző elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett – módosítás érzékelhető legyen.
- 3.2. Papíralapú dokumentumról történő digitalizálás során a másolatkészítő
 - a) elkészíti az elektronikus másolatot (szkenneli) a papíralapú dokumentumról;
 - b) megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését;
 - c) ellátja az elektronikus másolatot az R. 55. § (4) bekezdése szerinti fokozott biztonságú aláírással, illetve elektronikus időbélyegzővel.
- 3.3. Ha a papíralapú dokumentum tulajdonságai miatt az elektronikus másolat nem tartalmazza a papíralapú dokumentum teljes tartalmát, úgy a másolaton – a fenti lépéseken túl – azt is fel kell tüntetni, hogy a másolat a digitalizálás alapjául szolgáló dokumentumot mely részében tartalmazza. Ebben az esetben a másolatkészítő elektronikus kivonatot is készíthet a papíralapú dokumentumról, a másolaton rögzítve azt, hogy a készített elektronikus kivonat a papíralapú dokumentumot mely részében, a dokumentumba foglalt információtartalmat milyen korlátozásokkal tartalmazza.
- 3.4. Több elektronikus dokumentumon is elhelyezhető egyszerre egy elektronikus aláírás, illetve egy időbélyegző. Ez esetben a dokumentumok csak együtt kezelhetők.
- 3.5. Az elektronikus aláírást úgy kell elhelyezni az elektronikus másolaton, hogy az aláírás érvényességének időtartamán belül – ha az érvényességi idő nem meghatározott, úgy korlátlan ideig történő – folyamatosan megállapítható legyen.

Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá alakításának eljárási rendje

- 3.6. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá alakítása során biztosítani kell a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését.
- 3.7. Elektronikus irat hiteles papíralapú irattá alakítása során a másolatkészítő
 - a) a másolat elkészítését megelőzően ellenőrzi, hogy az eredeti elektronikus irat az aláírás és másolatkészítés időpontja között megváltozott-e, továbbá, hogy az aláírás időpontjában az azt hitelessé tevő tanúsítvány érvényes volt-e;
 - b) amennyiben az a) pont szerinti ellenőrzés megerősíti a dokumentum változatlanágát és az aláírás érvényességét, úgy az elektronikus iratot kinyomtatja;

- c) a nyomtatást követően meggyőződik arról, hogy a kinyomtatott papíron megtalálható az „az elektronikus dokumentumban foglaltakkal egyező tartalmú irat” szövegezésű hitelesítési záradék;
- d) ha a nyomtatást követően a c) pont szerinti záradék nem szerepel a másolaton, akkor a másolatkészítő – képi vagy tartalmi megfelelés esetén – kézzel rögzíti azt a másolaton;
- e) a fentiek szerint létrehozott papíralapú másolaton feltünteti a másolatkészítés időpontját;
- f) hitelesíti a másolatot, aminek során aláírja és bélyegzőlenyomattal látja el.

4. A másolatkészítéshez kapcsolódó felelősségi kérdések

A másolatkészítő köteles betartani a Szabályzatban foglaltakat. A másolatkészítő felelősséggel tartozik továbbá a másolatkészítéssel érintett irat biztonságáért, sértetlenségéért, továbbá a másolatkészítést követően mind az eredeti, mind a másolat visszajuttatása vagy továbbítása iránt.

A papíralapú regisztrációs kérelmek digitalizálása és iktatása után az eredeti kérelmek megsemmisítésre kerülnek.”

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 3/2022. (II. 26.) OBH utasítása egyes OBH utasításoknak az egyes büntetőjogi tárgyú és ehhez kapcsolódóan egyéb törvények módosításáról szóló 2021. évi CXXXIV. törvény hatálybalépésével összefüggő módosításáról

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

1. A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosítása

- 1. §** A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás 66. § (2) bekezdése a következő c)–g) ponttal egészül ki:

(A Fővárosi Ítéltáblán)

- „c) a közigazgatási peres ügyeket a K. lajstromba,
 - d) a közigazgatási nemperes ügyeket a Kpk. lajstromba,
 - e) a fellebbezett közigazgatási peres ügyeket a Kf. lajstromba,
 - f) a fellebbezett közigazgatási nemperes ügyeket a Kpkf. lajstromba,
 - g) a végrehajtás elrendelésével és a végrehajtás foganatosításával kapcsolatos ügyeket a Vh. lajstromba”
- (kell lajstromozni.)*

2. A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosítása

- 2. §** A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: igazgatási szabályzat) 97. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A közigazgatási ügyekben eljáró bírákat – bíró hozzájárulásával – a törvényszék bíráinak esetében a törvényszék elnökének javaslatára, a Fővárosi Ítéltábla bíráinak esetében a Fővárosi Ítéltábla elnökének javaslatára az OBH elnöke jelöli ki.”

- 3. §** (1) Az igazgatási szabályzat 14. melléklet 2. pont 2.4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.4. Közigazgatási
 - 2.4.1. Közigazgatási kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]”
- (2) Az igazgatási szabályzat 14. melléklet 2. pontja a következő 2.5. alponttal egészül ki:
- „2.5. A kollégiumok által intézett ügycsoportokat a bíróság elnöke az ügyelosztási rendben a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.”

- 4. §** Hatályát veszti az igazgatási szabályzat
27. § (2) bekezdésében az „a közigazgatási és munkaügyi bíróság” szövegrész,
 108. § (2) bekezdésében a „közigazgatási és munkaügyi” szövegrész,
 125. § (1) bekezdésében a „közigazgatási és munkaügyi bírósági” szövegrész.

3. Az európai jogi szaktanácsadói hálózatról szóló 9/2016. (X. 17.) OBH utasítás módosítása

- 5. §** Az európai jogi szaktanácsadói hálózatról szóló 9/2016. (X. 17.) OBH utasítás
1. melléklet 3. pont bevezető szövegrészében és 1. melléklet 3. pontjában foglalt táblázat 16:B mezőjében az „51–63” szövegrész helyébe az „51–64” szöveg,
 1. melléklet 3. pontjában foglalt táblázat 3:E mezőjében a „0” szövegrész helyébe az „1” szöveg,
 1. melléklet 3. pontjában foglalt táblázat 16:E mezőjében a „14” szövegrész helyébe a „15” szöveg lép.

4. Az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok statisztikai tevékenységéről szóló 13/2018. (XII. 21.) OBH utasítás módosítása

- 6. §** (1) Az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok statisztikai tevékenységéről szóló 13/2018. (XII. 21.) OBH utasítás (a továbbiakban: statisztikai szabályzat) 12. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az alapfeladatok körébe tartozó tevékenységnek a hivatalos statisztika körébe nem tartozó adatgyűjtéséhez az alábbi adatszolgáltató lapokat kell használni:)
„c) Bírói/titkári/bírósági ügyintézői egyéni havi adatszolgáltatás törvényszék elsőfokú és a Fővárosi Ítéltábla elsőfokú közigazgatási ügyekben;”
- (2) A statisztikai szabályzat 12. §-a a következő f) ponttal egészül ki:
(Az alapfeladatok körébe tartozó tevékenységnek a hivatalos statisztika körébe nem tartozó adatgyűjtéséhez az alábbi adatszolgáltató lapokat kell használni:)
„f) Másodfokú tanácsok havi adatszolgáltatása másodfokú közigazgatási ügyszakban – Fővárosi Ítéltábla (közigazgatási);”

5. A bírósági határozatok anonimizálásával és közzétételével kapcsolatban a bíróságokra háruló feladatok végrehajtásáról szóló 4/2021. (III. 12.) OBH utasítás módosítása

- 7. §** A bírósági határozatok anonimizálásával és közzétételével kapcsolatban a bíróságokra háruló feladatok végrehajtásáról szóló 4/2021. (III. 12.) OBH utasítás Melléklet 4. pont 4.1. alpontjában a „törvényszék ítéletét” szövegrész helyébe a „törvényszék, Fővárosi Ítéltábla ítéletét” szöveg lép.

6. Záró rendelkezések

- 8. §** Ez az utasítás 2022. március 1. napján lép hatályba.

Dr. Senyei György s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

Az országos rendőrfőkapitány 8/2022. (II. 26.) ORFK utasítása a Járműkövető Rendszer működéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Járműkövető Rendszer működtetéséről szóló 14/2021. (VIII. 31.) BM utasítás 141–142. §-ában foglaltakra figyelemmel kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya
 - a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervnél (a továbbiakban: Rendőrség) hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló foglalkoztatottakra, továbbá a Rendőrségnél foglalkoztatott közfoglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: munkavállaló);
 - b) a Rendőrség központi, területi és helyi szerveire (a továbbiakban együtt: rendőri szerv) terjed ki.
2. Az utasítás hatálya
 - a) a Rendőrség vagyonkezelésébe tartozó, valamint
 - b) a más tulajdonában lévő, de a Rendőrség által üzemeltetett (így különösen: bérelt, használatra átvett) járműre (a továbbiakban: szolgálati jármű) terjed ki.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A Járműkövető Rendszerbe integrálással érintett szolgálati járművek

3. A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott M1, M2, M3, N1, N2, N3, L3e, L4e, L5e, L7e kategóriába vagy ezek alkategóriájába tartozó szolgálati járműveket – a 4. pontban felsoroltak kivételével – integrálni kell a Járműkövető Rendszer működtetéséről szóló 14/2021. (VIII. 31.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 2. § 13. pontja szerinti Járműkövető Rendszerbe (a továbbiakban: JKR).
4. Nem kell a JKR-be integrálni a szolgálati járművet, ha
 - a) kizárólag zárt telephelyen belül forgalmaz;
 - b) a megkülönböztető jelzés használatára nem jogosult motorkerékpár;
 - c) az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) vezetőjének – az előzetes szakmai állásfoglalás bekérését követő – döntése alapján minősített használatúnak számít, így különösen, ha fedett célú, vagy fedett adatokat tartalmazó okmánnyal ellátott;
 - d) a Magyarország érdekei szempontjából különösen fontos személyek védelmének, a kijelölt létesítmények őrzésének rendőrségi feladatairól szóló 19/2013. (V. 17.) ORFK utasítás értelmében a Magyarország érdekei szempontjából különösen fontos személyek védelmének és a kijelölt létesítmények őrzésének rendőrségi feladatokhoz igénybe vett és személyvédelmi célú, normál vagy különleges védőberendezéssel rendelkezik;
 - e) megfelel a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek által üzemben tartott szolgálati járművekre, azok forgalomba helyezésére, időszakos vizsgálatára vonatkozó különös szabályokról szóló 58/2015. (X. 27.) BM rendelet 7/B. § (10) bekezdés f)–h) alpontjában meghatározott feltételeknek.

2. A szerelési feladatok megrendelése

5. Az új beszerzésű szolgálati járművekbe a telematikai berendezés beszerelését
 - a) az ORFK által történő beszerzés esetén
 - aa) amennyiben a központilag irányított szerelés biztosított, akkor a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes,
 - ab) amennyiben a központilag irányított szerelés nem biztosított, akkor a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Gépjármű Szabályzat) 4. pontjában meghatározott, nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett, a szolgálati járművet

átvevő rendőri szerv (a továbbiakban: nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv) gazdasági vezetője – a Készenléti Rendőrség esetén a Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság igazgatója, a Nemzetközi Oktatási Központ esetén az igazgató – (a továbbiakban együtt: a rendőri szerv gazdasági vezetője);

- b) egyéb esetben a beszerző rendőri szerv gazdasági vezetője kezdeményezi.
6. A nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv használatában lévő szolgálati jármű esetében a BM utasítás 17. §-a szerinti szerelési feladatokat a szolgálati járművet üzemeltető rendőri szerv gazdasági vezetője kezdeményezi.
7. Az 5. pont a) alpont ab) pont és b) alpont, valamint a 6. pont szerinti szerelési feladatot a rendőri szerv gazdasági vezetője kezdeményezi az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Műszaki Főosztálynál (a továbbiakban: ORFK GF MF).
8. A szerelési feladattal összefüggő költségek az 5. pont esetén a szolgálati járművet beszerző, a 6. pont esetén a szolgálati járművet üzemeltető nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv költségvetési előirányzatát terhelik. A költségvetési fedezet rendelkezésre állását a rendőri szerv gazdasági vezetője az ORFK GF MF által rendelkezésre bocsátott igazolás kitöltésével és kiadmányozásával igazolja.
9. Az ORFK GF MF a szerelési feladat elvégzésére beérkezett igényeket továbbítja a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) Műszaki Főosztály részére.

3. Adatrögzítés a jármű törzsadatbázisba

10. A szerelési feladat elvégzését követően a szolgálati jármű és a beszerelt telematikai egységdoboz adatainak a JKR jármű törzsadatbázisba történő felvétele, valamint ezt követően a telematikai berendezés rendeltetésszerű működésének ellenőrzése, továbbá igény esetén, a flottán belüli szerve hierarchia módosítása a szolgálati járművet üzemeltető nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv állományába tartozó, a BM utasítás 56. § (2) bekezdés c) pontja szerinti JKR Csoportadminisztrátor (a továbbiakban: Csoportadminisztrátor) feladata.
11. A JKR jármű törzsadatbázisba a Csoportadminisztrátor az alábbi adatokat rögzíti:
- a) a forgalmi rendszám (hatósági jelzés),
 - b) az alvázsorszám,
 - c) a felhasználói csoport szervkódja,
 - d) a gyártmány,
 - e) a típus,
 - f) a nyilvántartásba vétel időpontja,
 - g) a telematikai berendezés gyári száma,
 - h) a szerelési feladat elvégzésének dátuma.
12. Új területi jogállású szervezeti egység JKR flotta létrehozási igényét a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes jelenti be a BM gazdasági helyettes államtitkár részére.

4. Az elvégzett szerelési feladat ellenőrzése

13. A megrendelő rendőri szerv gazdasági vezetője által kijelölt, a BM utasítás 2. § 18. pontja szerinti műszaki igazoló a BM utasítás 29. § (2) bekezdésében rögzítettek alapján ellenőrzi és aláírásával igazolja az elvégzett szerelési munkákat, a beszerelt telematikai berendezés rendeltetésszerű működőképességét, valamint a szerelési munkalap pontos (adathelyes) kitöltését.

5. A telematikai berendezés kiszérése

14. A használatból kivont és értékesítendő vagy más belügyi szerv részére átadásra szánt szolgálati járműből a telematikai berendezést a BM utasítás 2. § 24. pontja szerinti Szolgáltatóval (a továbbiakban: Szolgáltató) kell kiszéreltetni. A Csoportadminisztrátor a szerelési munkalap alapján a JKR jármű törzsadatbázisban a szükséges adatváltozásokat a kiszérést követő egy munkanapon belül rögzíti.
15. A szerelési munkalapot és az ORFK GF MF által meghatározott teljesítésigazolást a rendőri szerv gazdasági vezetője a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig elektronikus formában felterjeszti az ORFK GF MF részére.

6. A telematikai berendezés készletezése

16. A rendőri szerv gazdasági vezetője gondoskodik a vagyonkezelésében lévő, a JKR-be integrált szolgálati járművek darabszáma alapján a BM utasítás 7. melléklete szerinti telematikai berendezés-készlet rendelkezésre állásáról, valamint a kisserelt telematikai berendezések „Járműegység gyári szám” szerinti leltár nyilvántartásáról és raktáron történő tárolásáról.
17. A BM utasítás 30. § (4) bekezdésében meghatározott Havi szerelési összesítő ellenőrzéséért és a műszaki igazolás mellékleteként történő felterjesztéséért az ORFK GF MF vezetője felelős.

7. A JKR rendellenes működése

18. A szolgálati jármű járművezetője a JKR rendellenes működését – amelyet a JKR-be integrált szolgálati jármű beindítását követően a JKR hangjelzések elmaradása jelez – annak észlelését követően azonnal köteles jelenteni közvetlen szolgálati elöljárója felé, aki a jármű szakterület kijelölt munkavállalóját írásban tájékoztatja. A halaszthatatlan intézkedést igénylő szolgálati feladat ettől függetlenül megkezdhető vagy folytatható.
19. Amennyiben a jármű szakterület által vagy az irányításával végrehajtott hibaelhárítás nem jár eredménnyel, akkor a jármű szakterület munkavállalója az észlelt hibát az erre a célra biztosított online felületen – a szükséges dokumentumok egyidejű csatolásával és a hibajegy kitöltésével – az ORFK GF MF felé bejelenti.
20. Az ORFK GF MF a bejelentett hibajelenséget és a csatolt dokumentumokat megvizsgálja, majd dönt a hibajegy visszautasításáról, vagy annak a BM Műszaki Főosztály útján a Szolgáltató részére történő továbbításáról.

8. A JKR programmal kapcsolatos jogosultságok kezelése

21. A belügyi szervei adminisztrátort az ORFK GF MF állományából a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes jelöli ki.
22. A nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv vezetője Csoportadminisztrátor(oka)t és JKR Ellenőr(öke)t jelöl ki.
23. Valamennyi rendőri szerv vezetője JKR Felhasználókat jelöl ki.
24. Csoportadminisztrátornak – a 25. pontban foglalt kivétellel – kizárólag a jármű szakterület munkavállalója jelölhető ki.
25. Ha a járművezető azonosító chip kiadása és visszavétele a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv humánigazgatási szolgálata feladatkörébe tartozik, akkor Csoportadminisztrátornak – kizárólag a járművezetők rögzítésére korlátozott feladatkörrel – a humánigazgatási szakterületen foglalkoztatott munkavállalót is ki kell jelölni.
26. JKR Felhasználó (Dashboard) jogosultság kizárólag a szolgálati járművek használatának ellenőrzésére jogosult munkavállaló részére adható.
27. A BM utasítás 59. §-a szerinti JKR Ellenőr felhasználói jogosultság a JKR feldolgozását végző informatikai alkalmazásban annak rendelkezésre állásától kerül biztosításra.
28. A Csoportadminisztrátor, a JKR Ellenőr és a JKR Felhasználó részére meghatározott kötelező képzéseken és vizsgákon történő részvételt a munkáltatói jogkört gyakorló vezető biztosítja.
29. A BM utasítás 132. § c) pontjában meghatározott JKR Felhasználó és JKR Ellenőr képzés megszervezéséért, lebonyolításáért a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv vezetője a felelős.
30. A Csoportadminisztrátor jogosultságot szerzett munkavállaló munkaköri leírásában szerepeltetni kell a csoportadminisztrátori teendőkkel összefüggő feladatellátást.
31. A Csoportadminisztrátor jogosultságot az ORFK GF MF állományába tartozó belügyi szervei adminisztrátor, a JKR Felhasználó és a JKR Ellenőr jogosultságot a Csoportadminisztrátor állítja be a flottakódok (flottaelemek) figyelembevételével az alábbi szempontok szerint:
 - a) a felhasználói nevet – ékezetek nélkül – a munkavállaló teljes nevéből és a szervezeti egységének rövidítéséből kell képezni, szóköz alkalmazása nélkül,
 - b) több azonos nevű munkavállaló esetén a munkavállaló neve után sorszámot kell szerepeltetni a szervezeti egység neve előtt, szóköz és pont alkalmazása nélkül,
 - c) a jelszó legalább 10, de legfeljebb 14 karakter hosszúságú lehet, tartalmaznia kell kis- és nagybetűt, számot, valamint speciális karaktert.

32. A nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv humánigazgatási szolgálata nyilvántartja az ideiglenes és végleges jogosultságok megszerzésének és megszűnésének adatait.
33. A BM Műszaki Főosztály által kiadott JKR-Adminisztrációs modul Felhasználói Útmutató és a JKR-Dashboard Felhasználói Útmutató frissített verzióit a Belügyi szervei adminisztrátor útján kell a Csoportadminisztrátor és a JKR Felhasználó rendelkezésére bocsátani.
34. A Csoportadminisztrátor, JKR Ellenőr és a JKR Felhasználó jogosultság visszavonására a kiadását kezdeményező rendőri szerv vezetője intézkedik, ha a Csoportadminisztrátor, a JKR Ellenőr vagy a JKR Felhasználó
 - a) a rendelkezésére álló 90 nap alatt nem tett sikeres vizsgát,
 - b) olyan beosztásba vagy munkakörbe kerül, ahol az adott jogosultság nem szükséges,
 - c) más belügyi szerv állományába kerül,
 - d) a belügyi szervvel fennálló foglalkoztatási jogviszonya megszűnik vagy szünetel,
 - e) illetmény nélküli szabadságot vesz igénybe.
35. A JKR-ben rögzített járműforgalmazási adatokhoz történő fenti hozzáférési jogosultságot a rendőri szerv gazdasági vezetőjénél kell igényelni. A jogosultsági igény jóváhagyását követően a rendőri szerv gazdasági vezetője intézkedik a Csoportadminisztrátor felé a jogosultság beállítására.
36. A Belügyi szervei adminisztrátor jogosultságot a BM Műszaki Főosztálynál kell kezdeményezni.

9. A járművezető azonosító chip

37. A Csoportadminisztrátor a járművezető azonosító chip kiadása és visszavétele során a chipolvasó alkalmazásával ellenőrzi a nyilvántartás szerinti azonosítót (chipszámot) és a járművezető azonosító chip működőképességét.
38. A rendeltetészerű használatra alkalmatlanná vált – így különösen a meghibásodott, rongálódott, elveszett – járművezető azonosító chipet a Csoportadminisztrátor a rendszerből kivonja.
39. Az érvényes „Igazolvány szolgálati jármű vezetéséhez” okmánnyal (a továbbiakban: ügyintézői igazolvány) rendelkező járművezető részére kiadott járművezető azonosító chip kiadásáról és visszavételéről a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv vezetője által kijelölt szervezeti elem naprakész nyilvántartást vezet.
40. A munkavállaló foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, valamint az ügyintézői igazolvány visszavonása esetén a járművezető azonosító chip visszavételére a chipet kiadó Csoportadminisztrátor köteles.
41. Amennyiben a munkavállaló rendőri szervvel fennálló jogviszonya módosul és az új szervezeti elem azonos flottához tartozik, a járművezető azonosító chip a járművezetőnél marad, és a JKR Programban a „Felhasználói csoportok” mezőben rögzített adatot a Csoportadminisztrátor haladéktalanul aktualizálja.

10. A járművezetői törzsadatbázis

42. A járművezető elsődleges, egyedi személyazonosítója megegyezik a járművezető azonosító chip betű- és számkarakterből álló egyedi azonosító kódjával.
43. A JKR járművezetői törzsadatbázisába a Csoportadminisztrátor rögzíti a járművezető alábbi adatait:
 - a) név,
 - b) rendfokozat,
 - c) állománykategória,
 - d) vezetői engedély száma,
 - e) járművezető azonosító chip száma (a járművezető elsődleges személyazonosító kódja).
44. A JKR járművezetői törzsadatbázisban – az ORFK és a Belügyminisztérium közötti adatkezelői megállapodás alapján – kezelt személyes adatokkal összefüggő adatkezelési tájékoztatót a járművezetőnek a járművezető azonosító chip átvételekor át kell adni. A járművezető az adatkezelési tájékoztató megismerését az aláírásával igazolja. Az adatkezelési tájékoztató megismerését igazoló iratot a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv köteles megőrizni.

11. A JKR üzemeltetése

45. A rendőri szerv gazdasági vezetője gondoskodik a JKR használatára vonatkozó, a Szolgáltató által biztosított, kártya formátumú útmutató szolgálati járműben történő elhelyezéséről.
46. Amennyiben a CAN-busos és validált szolgálati járművek esetében a JKR rendeltetészerűen hiteles e-menetlevelet generál, a papíralapú menetlevél-tömb „I. Menetlevél” részét nem kell vezetni.

47. A papíralapú menetlevél-tömb teljes körű vezetése (kitöltése) kötelező
- a JKR-be nem integrált szolgálati járműveknél,
 - a JKR-be integrált, de nem validált szolgálati járműveknél,
 - a JKR 18. pont szerinti működési üzemzavarának észlelése esetén,
 - a szolgálati jármű saját (belső) műhelybe vagy külső szakműhelybe történő leadásakor és az onnan történő visszavételekor,
 - a tartós magáncélú igénybevétel során, ha a szolgálati járműbe nem szereltek magáncélú igénybevételi mód kapcsolót,
 - az eseti magáncélú igénybevétel teljes időtartama alatt,
 - az országhatáron kívüli igénybevétel teljes időtartama alatt,
 - előállítási és átkísérési szolgálati feladat végrehajtása során,
 - a JKR-be integrált szolgálati jármű minősített használata során a külön szabályok szerint.
48. A papíralapú menetlevél-tömb bármely okból történő vezetése (kitöltése) esetén azt kell hitelesnek tekinteni.
49. A hajtó- és kenőanyag vételezési adatokat az e-menetlevél használata esetén is rögzíteni kell a papíralapú menetlevél-tömbben.
50. Amennyiben a nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett rendőri szerv vezetője által kiadott intézkedés értelmében a menetlevél-tömb VI. Hajtó- és kenőanyag elszámolás, valamint VII. Hivatalos feljegyzések fejezetében történik a futás- és üzemanyag felhasználás adatok összesítése, akkor a papíralapú menetlevél-tömb e fejezeteit továbbra is vezetni kell.
51. A BM utasítás 88. §-a szerinti üzemanyag-vételezési adatokat – azon szolgálati járművek esetében, amelyeknél a JKR a tankolási adatok importálását biztosítja – a JKR-be a Csoportadminisztrátor legkésőbb a tárgyhót követő hónap 15. napig feltölti.
52. A BM utasítás 95. §-ában meghatározott JKR dokumentumtárba a feltöltéseket a Csoportadminisztrátor hajtja végre.
53. A járműforgalmazáshoz köthető, a JKR által automatikusan nem gyűjtött, de a papíralapú menetlevél-tömbben rögzítendő adat a 47. pont d)–i) alpontjában lévő, a papíralapú menetlevél-tömb vezetése során keletkező adat.

12. Ellenőrzési feladatok

54. A jármű szakterület, a kijelölt jármű szakfelelős és a JKR Felhasználók a JKR-ben tárolt adatokat
- a JKR felhasználói felület (Dashboard) menüpontjai,
 - a részükre az 1. melléklet szerint a JKR program menürendszeréből választható és kötelezően beállított robotriportok, továbbá
 - az általuk az a)–b) alponton felül igényelt és a Csoportadminisztrátor által beállított robotriportok alapján – a robotriport kézhezvétele napján, vagy az azt követő legelső szolgálatellátási napon – ellenőrzik.
55. Az 54. pont c) alpontja szerinti robotriport adatok beállítását a rendőri szerv gazdasági vezetőjénél kell kezdeményezni. Az engedélyezést követően a robotriport adatokat a Csoportadminisztrátor állítja be a JKR adminisztrátori felületén a legördülő menüből történő kiválasztással és a jogosult e-mail-címének megadásával.
56. A rendőri szerv jármű szakterülete a robotriport alapján észlelt hiányosságokról, eltérésekről, a norma feletti értékekről – negyedévente – jelentést készít, amelyet a rendőri szerv gazdasági vezetője részére a negyedévet követő hónap utolsó munkanapjáig felterjeszt.
57. Norma feletti használatnak minősül
- az azonosítatlan szolgálati járműhasználat;
 - a BM utasítás 83. §-a alapján végrehajtandó ellenőrzés esetében
 - ha a CAN-busos szolgálati járművek esetén a JKR-ben tárolt és a szolgálati jármű kilométer-számlálójának állása között eltérés jelentkezik,
 - ha a GPS-es (CAN-bus nélküli) szolgálati járművek esetén a JKR-ben tárolt és a szolgálati jármű kilométer-számlálójának állása között – legalább 100 kilométeres futásteljesítmény esetén – az eltérés meghaladja az 5%-ot;
 - a vezetési stílus robotriportadat alapján az indokolatlan és a szolgálatellátással vagy veszélyhelyzet elkerülésével össze nem függő, a BM utasítás 92. § (1) bekezdése szerinti vezetési adatokkal jellemezhető szolgálati járműhasználat.
58. Az e-menetlevél ellenőrzését a JKR Felhasználónak heti rendszerességgel, továbbá minden olyan esetben végre kell hajtani, amikor az e-menetlevél alkalmazás rendellenes működése felmerül. Az 57. pont b) alpont bb) pontja szerinti

szolgálati járművek esetén a JKR Felhasználó hetente pontosítja az e-menetlevélben a szolgálati jármű kilométeradatát. Ilyen pontosítást a Csoportadminisztrátor is végezhet.

59. Az igénybevételi mód kapcsoló alkalmazására vonatkozó adat utólagos módosítására a JKR Felhasználó jogosult. A nem megfelelő kapcsolóállásból adódó adatképzési problémákat az észlelést követően a JKR Felhasználónak – a rendelkezésre álló valós adatoknak megfelelően – ki kell javítania az e-menetlevélben.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
61. A Gépjármű Szabályzat 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. A gépjármű vezetője az ellenőrzés végrehajtását
a) a Járműkövető Rendszerrel (a továbbiakban: JKR) szerelt szolgálati gépjármű esetén a gépjárművezető azonosító chip használatával elektronikusan,
b) amennyiben a menetlevél-tömb teljes körű vezetése kötelező, a menetlevél-tömb I. fejezet 11. „Engedélyezések-utasítások” rovatában a „Napi ellenőrzés végrehajtva” szöveggel és aláírásával dokumentálja.”
62. A Gépjármű Szabályzat 84. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„84. A menetlevél-tömb szükség szerinti cseréjéről és ennek során a szolgálati gépjárművek igénybevételére irányadó szabályok betartásának ellenőrzéséről a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv vezetője gondoskodik.”
63. A Gépjármű Szabályzat a következő 105/A. ponttal egészül ki:
„105/A. A 88–96. és a 98–105. pontot csak a JKR-rel nem szerelt szolgálati gépjárművekre, valamint a Járműkövető Rendszer működéséről szóló 8/2022. (II. 26.) ORFK utasítás 47. pontjában meghatározott esetekben kell alkalmazni.”
64. A Gépjármű Szabályzat a következő 112/A. ponttal egészül ki:
„112/A. Az üzemanyag-vételezést a menetlevél-tömb II. fejezetében dokumentálni kell.”
65. A Gépjármű Szabályzat 6. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
66. A Gépjármű Szabályzat 6/A. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
67. A Gépjármű Szabályzat 19. pontjában az „iktatószámát” szövegrész helyébe az „iktatószámát, az engedélyezett időtartamot és útvonalat” szöveg lép.
68. Hatályát veszti a Gépjármű Szabályzat 104. pontjában az „Az üzemanyag-vételezést a menetlevél-tömb II. fejezetében is dokumentálni kell.” szövegrész.
69. A 61–69. pont a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

A ROBOTRIPORT ADATOK ELLENŐRZÉSE

Sorszám	A robotriport megnevezése	Az 54. pontban meghatározott, a jármű szakterület által végrehajtandó ellenőrzés		Az 54. pontban meghatározott, a JKR Felhasználó által végrehajtandó ellenőrzés		Az 54. pontban meghatározott, a jármű szakfelelős által végrehajtandó ellenőrzés	
		gyakorisága vagy időpontja a JKR Program Küldés napja mezője szerint	bázisidőszaka a JKR Program szerint	gyakorisága vagy időpontja a JKR Program Küldés napja mezője szerint	bázisidőszaka a JKR Program szerint	gyakorisága vagy időpontja a JKR Program Küldés napja mezője szerint	bázisidőszaka a JKR Program szerint
		A	B	C	D	E	F
1.	Diagnosztika	hétfő	múlt hét	hétfő	múlt hét	hétfő	múlt hét
2.	Hálózaton kívül el nem érhető járművek	hétfő	múlt hét	-	-	hétfő	múlt hét
3.	Nem gépjárművezető azonosított útszakaszok	hónap elseje	múlt hónap	hónap elseje	múlt hónap	-	-
4.	Állandó magánhasználat	hónap másodika	múlt hónap	-	-	-	-
5.	Hibakóddal rendelkező gépjárművek	hónap harmadika	múlt hónap	hónap harmadika	múlt hónap	hónap harmadika	múlt hónap
6.	Fogyasztás	hónap 16-a	múlt hónap	-	-	-	-
7.	Vezetési stílus	hónap 16-a	múlt hónap	hónap 16-a	múlt hónap	-	-
8.	Fényhíd vagy hangjelzés használata	hónap harmadika	múlt hónap	minden nap	tegnap	-	-
9.	Állandó minősített használat	hónap elseje	múlt hónap	minden nap	tegnap	-	-
10.	Gyorshajtás	hónap másodika	múlt hónap	hónap másodika	múlt hónap	-	-

2. melléklet a 8/2022. (II. 26.) ORFK utasításhoz

„6. melléklet a 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

ENGEDÉLY
szolgálati személygépjármű tartós magáncélú használatára

..... (név) (rendfokozat)
..... (szolgálati hely, beosztás) (a továbbiakban: jogosult) részére engedélyezem
a Rendőrség által üzemeltetett (üzemeltetési hely:), forgalmi rendszámú,
..... gyártmányú és típusú, cm³ hengerűrtartalmú, Ft/hó térítési díjú, kategóriájú
rendőrségi szolgálati személygépjármű (a továbbiakban: gépjármű) tartós magáncélú használatát

20..... év hónap napjától

az engedély visszavonásáig az alábbi feltételek mellett:

1. A gépjármű használata során a jogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Az ennek megszegéséből eredő kárért a jogosult a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban felel.
2. A jogosult a magáncélú használatot a következők szerint dokumentálja:
 - a) a JKR-rel szerelt szolgálati gépjármű esetén az igénybevétele módjához kapcsolódó magán állásba helyezésével;
 - b) a papíralapú menetlevél-tömb kötelező vezetése esetén
 - ba) a menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró kilométeróra-állás feltüntetésével,
 - bb) a magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatát a hivatali (szolgálati) utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Az engedély személyre szól, így magáncélú igénybevétele esetén a jogosult a gépjármű vezetését más személynek nem adhatja át.
4. A gépjármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és szolgálati gépjármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvány birtokában vezethető.
5. A gépjármű telephelyen kívüli tárolását engedélyezem azzal, hogy a jogosult köteles gondoskodni a gépjármű biztonságos tárolásáról. A jogosult a gépjárművet saját költségén zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti.
6. A jogosult köteles betartani a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló BM utasításban és a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló ORFK utasításban foglaltakat.
7. A térítési díjat a jogosult illetményéből a munkáltató levonja.
8. Ezt az engedélyt az igénybevétele alatt a gépjármű menetlevelével együtt kell tárolni.

Egyidejűleg a-án – a(z) számon, a(z) forgalmi rendszámú, típusú szolgálati gépjármű magáncélú használatára – kiadott engedélyt visszavonom. (Az ORFK GF IF tölti ki gépjárműcsere esetén).

..... (település), időbélyegző szerint

.....
engedélyező vezető”

3. melléklet a 8/2022. (II. 26.) ORFK utasításhoz
 „6/A. melléklet a 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasításhoz

(rendőri szerv megnevezése)

IDEIGLENES ENGEDÉLY

tartós magáncélú igénybevétellel érintett szolgálati személygépjármű javítása idejére

..... (név) (rendfokozat)
 (szolgálati hely, beosztás) (a továbbiakban: jogosult) részére engedélyezem
 a Rendőrség által üzemeltetett (üzemeltetési hely:), forgalmi rendszámú,
 gyártmányú és típusú, cm³ hengerűrtartalmú, Ft/hó térítési díjú,
 kategóriájú rendőrségi szolgálati személygépjármű (a továbbiakban: gépjármű) tartós magáncélú
 használatát

20.... év hónap napjától – 20.... év hónap napjáig,*

az alábbi feltételek mellett:

1. A gépjármű használata során a jogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Az ennek megszegéséből eredő kárért a jogosult a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban felel.
2. A jogosult a magáncélú használatot a következők szerint dokumentálja:
 - a) a JKR-rel szerelt szolgálati gépjármű esetén az igénybevételimód kapcsoló magán állásba helyezésével,
 - b) a papíralapú menetlevél-tömb kötelező vezetése esetén
 - ba) a menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró kilométeróra-állás feltüntetésével,
 - bb) a magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali (szolgálati) utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Az engedély személyre szól, így magáncélú igénybevétel esetén a jogosult a gépjármű vezetését más személynek nem adhatja át.
4. A gépjármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és szolgálati gépjármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvány birtokában vezethető.
5. A gépjármű telephelyen kívüli tárolását engedélyezem azzal, hogy a jogosult köteles gondoskodni a gépjármű biztonságos tárolásáról. A jogosult a gépjárművet saját költségén zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti.
6. A jogosult köteles betartani a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló BM utasításban és a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló ORFK utasításban foglaltakat.
7. A térítési díjat a jogosult illetményéből a munkáltató levonja.
8. Ezt az engedélyt az igénybevétel alatt a gépjármű menetlevelével együtt kell tárolni.

..... (település), időbélyegző szerint

.....
 gazdasági vezető

* Legfeljebb 15 munkanapra engedélyezhető.

**Az országos rendőrfőkapitány 9/2022. (II. 26.) ORFK utasítása
a körözési nyilvántartási rendszerrel és a körözési eljárással kapcsolatos rendőrségi feladatokról szóló
54/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a körözési nyilvántartási rendszerrel és a körözési eljárással kapcsolatos rendőrségi feladatokról szóló 54/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A körözési nyilvántartási rendszerrel és a körözési eljárással kapcsolatos rendőrségi feladatokról szóló 54/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 17. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(A rendőrség az elfogatóparancs hatálya alatt álló személy felkutatására irányuló intézkedések során a Körtv. 24–26. §-ában meghatározottak megfelelő – az adott ügghöz mérten célszerű, célhoz kötött és kockázatelemzésen alapuló – végrehajtásával az érintett felkutatása és elfogása céljából)
„e) – ha a körözést nem vonták vissza – a körözés elrendelésétől számított egy évet követően, saját hatáskörben legalább évente felülvizsgálja, hogy szükséges-e további intézkedés megtétele.”
2. Az Utasítás 44. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„44. A hatályos körözés alapjául szolgáló ügyek más rendőri szervnek történő átadása (hatáskör vagy illetékesség változása, kijelölés, egyesítés, elkülönítés, áttétel) esetén a HERMON-ban az átadó szerv az ügy iratainak megküldését követően, de legkésőbb a következő munkanapon gondoskodik a körözési adattal történő rendelkezési jog átadásáról, melynek a HERMON-ban történő átvételére az átvételre kötelezett rendőri szerv legkésőbb az átadást követő második munkanapon intézkedik.”
3. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
4. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 11/2022. (II. 26.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás, valamint a kihirdetéséről szóló 2020. évi CXXV. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2020. évi CXXV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2020. december 3-i, 268. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 16. cikk 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A Szerződő Felek diplomáciai csatornákon keresztül értesítik egymást arról, hogy valamennyi belső eljárási követelmény teljesült a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez. A Megállapodás az utolsó értesítés kézhezvétele után hatvan (60) nappal lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2022. február 9.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2022. április 10.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2020. évi CXXV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Kirgiz Köztársaság Kormánya között a beruházások ösztönzéséről és kölcsönös védelméről szóló megállapodás, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2020. évi CXXV. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete 2022. április 10-én, azaz kettőezerhuszonkettő április tizedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	ADRETTO Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	01-09-724140
Székhely:	1134 Budapest, Apály u. 4. B. ép. 4. em. 17.

A változás időpontja: 2022. január 12.

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:

321621D					
006742T	016807BT	024779AT	030423BT	038111S	038435T
042603AT	048459A	055632M	076969L	086827BT	089306R
091910BT	103796L	108054P	119378J	120234P	120939BT
124275J	124624K	125248R	136751G	138171BT	169542N
171188S	185535BT	191330BT	208219AT	209851L	219150L
221101J	233244P	260112AT	262146N	264289N	276696L
298818R	299503BT	303246T	303519K	304019BT	304739AT
306077N	306813M	324421G	325200M	329402T	336996T
341611L	348402I	351923N	356982AT	361006H	373800D
374509M	378160T	387326N	387743R	400395S	404152N
436588BT	440658L	461763BT	471806AT	479930E	489817S
495198G	503459K	506987M	508657P	529044M	530998C
540527T	543402BT	568009S	587295J	590230K	601126T
601848L	602254F	603110BT	615891G	623200M	626640K
643277T	647492L	656406J	657629T	665793AT	668695I
690257BT	693712F	694176J	695401BT	702603R	713225N
725073M	726914M	751994BT	755504B	768944L	773599S
779929S	781829T	784184BT	794563BT	795779S	804006J
804030AT	807470BT	808365S	812049L	813660AT	825911BT
828613T	845289T	847884R	847938M	850570L	857663T

866108G	870949N	871265K	875845L	876558H	886718S
891218T	904658I	906369T	908048I	916115M	916909P
919455S	922233S	922608R	925879I	937549D	944114AT
953872H	965290I	965879P	968867N	977472P	981805R
981965R	983394J	986852H	991359AT	000472R	003268C
013781D	026545BT	026809L	028079R	028341T	028795M
041873P	055591BT	055631M	058632H	061389H	061955P
066270BT	068982N	069943R	096393N	096677L	101799N
102772M	103200R	111191K	114966K	116758T	117196BT
124745BT	131113J	139120R	149152R	151542C	153434J
157539L	158691K	159758N	168026E	169676K	170704F
182518I	183321T	188503M	191578S	197734L	203569H
204352R	210773T	228499AT	229608N	237637AT	237923F
238467N	241023A	241484BT	256885J	257338A	272572P
281061AT	292605P	293512R	304616T	318714S	319551L
324259T	332653L	333705J	346379N	347007A	351784T
367051N	372578BT	373956BT	382962BT	402808S	408272BT
408970L	409667G	422658M	423503J	424843AT	426770AT
446199J	447396A	457641P	460677BT	463256AT	465098R
467696I	469538R	471115BT	473098AT	477356I	494625J
497933S	499733N	514684P	518552R	518833S	526463T
531740I	538001M	539235BT	546162R	558572S	565098I
568471AT	573245N	576108R	579893J	594143T	610625T
618040AT	624200BT	627491N	630768S	633998R	635114K
643412BT	646763R	647093S	651880AT	680769N	681334T
681351T	698896G	700519R	702324S	703781AT	705212I
706471AT	714864H	717059H	721384N	721586R	728994M
740394F	741925M	751944L	753086N	758880K	766730AT
771632AT	778811R	784360G	784943D	803181T	803383D
804801AT	814151M	822150L	822947K	825980T	826557R
826687BT	831092L	836933C	838196N	846485N	848778AT
850729AT	851257P	855191AT	855985P	859118T	865388L
879866AT	884194T	884805T	892049C	892407R	917784T
921562S	927961R	928326M	937796H	942141M	944216E
945801N	952205G	959838N	966144M	003219P	005092M
008930J	015918K	020550I	031885K	032294K	039674T
045630L	055771J	057189N	059899N	064953K	079745T
083971BT	085209BT	096661L	102292BT	103636AT	123259BT
145412AT	153486K	155381R	166390S	175638BT	181842M
194480I	199305T	208210L	213854J	215741N	232229BT
232446P	239540R	252260N	256641R	257357E	269705M
280453N	282228M	287138T	297869J	304384R	307139M
316692B	322821F	324687T	343092E	343463AT	363162AT
364182P	364316R	380333AT	394312M	396339H	396524L
401842A	416085S	423390T	430320C	432668J	435096T
435717L	454663AT	455138F	462010S	469713P	486593BT
504134T	515776R	516309I	516911T	528400D	528571AT
531098D	532086N	535131S	536427BT	537614S	537646S
537888I	539023T	539776H	542386D	544873S	547953BT
550552K	554834AT	573120P	573599T	577469G	577774F
582894AT	598553J	601500AT	612918D	642150AT	642810R
664789AT	692371K	711825AT	713946S	726178B	730357R

734602R	739461I	740816K	758565B	760596R	765509L
784927D	800983T	810972S	824362BT	826325T	832713P
839795S	844394G	865194S	870243S	874660AT	887349R
896403N	924366P	928619R	935784F	940385T	957760P
970553L	974859AT	984474D	987714L	991216P	996794P
839717AT	955600L	209828P	346605AT	519177L	776538AT
928644AT	001371BT	008312G	016866BT	021265G	024191N
027260S	032247S	033861N	033864N	038273H	038770N
039469AT	041781AT	047841R	048759BT	049077N	049388K
049859S	052581N	053731N	054541N	054622BT	054969L
057366K	061796R	065656T	067124AT	069030AT	070088BT
072000G	073975T	074630BT	076778AT	077217BT	096587BT
100902N	101840H	103718L	105896P	106573H	109526C
112994L	114902BT	132133BT	135100S	135927AT	141401S
142752BT	144914AT	149819N	155233H	157748M	158714AT
168483G	172503H	186854T	190641M	191811E	193035T
198980K	200230T	203695BT	203889BT	204857R	206612T
208210P	212353BT	213751J	214243J	218127BT	223800AT
224499AT	224718AT	226873S	228967T	233417T	233912L
237418R	246561H	249822AT	250966BT	252290S	260354C
261574R	263294BT	264498K	271985N	275493P	275518T
282968S	291163J	293918S	295649T	295967AT	308412BT
309042BT	315054BT	317354K	318373J	320047P	331532AT
333064L	334561K	345329J	349312L	351975BT	367381N
374078N	374127B	378830T	382844N	382960T	383799M
384741P	388839L	389281N	391832F	403624BT	407162C
411138K	417157BT	419675L	426397T	433290E	436170N
436438R	437576AT	438735P	440296BT	440705S	445991C
447655N	457482T	458107T	462722M	471109S	475030M
484136P	485515BT	486305F	486593M	487821AT	492298S
497585P	498723P	500059T	507701BT	507941N	509368BT
512361P	514293AT	526854P	529030F	540709F	545335G
548170R	559910S	559941BT	562037M	563339J	567030L
571286G	572341T	578689M	582873BT	585710R	586243R
589445K	594046M	595930R	599666BT	602520L	603530H
603923R	604043T	610702N	611399BT	613910S	614534BT
614551BT	616503C	617706P	622931H	626722I	629062N
631092C	632591BT	636745AT	640392BT	641102AT	654327S
655311AT	657271K	657547J	666266C	667566H	671201T
671259G	672660L	680288E	681736BT	682893S	686358P
687610S	694317S	694757N	695578S	697447P	702640N
704057AT	704784J	706548N	706611T	708137R	709483L
716666T	717238R	718228T	722352K	724307T	728999R
736250G	738832E	742508R	742801BT	745157G	746099AT
752184L	752822H	759053S	763969AT	765701BT	766393P
769655N	774221L	778965I	783372AT	784656R	790666T
791053S	792570S	801050T	801564J	803875I	807153S
807450T	811242J	822891N	827794P	839426K	839908P
842581BT	843657R	845220P	847476AT	850034BT	856716N
861331S	864795L	876526P	883313AT	886384G	898646M
899808T	902114N	902865R	908639R	912326T	912864T
916609AT	916749M	917417L	924413N	931572S	933543N

936312R	936479N	937388N	942772T	945648S	946243S
948099L	951143R	951438T	956001C	961257B	965236S
971408R	971842H	976094D	978646R	979107J	984912K
984912N	985952R	987391P	987501P	990705AT	991623M
993833G	002051N	008438P	010377L	011052J	011661P
012684R	012812T	014212J	023611P	030256BT	036257AT
041116N	047375BT	053271K	054804R	055410M	062331BT
065676AT	076298S	083159T	086964K	090336K	090770S
094677T	101362K	101890J	108049BT	113500R	123098T
126396N	133073M	139566R	145813R	147753AT	149241P
158435AT	160072K	169026AT	175890BT	176746R	182922BT
183735C	186630R	189997L	192346P	205166T	205758M
211363S	215364G	216436R	216932R	217538M	220526BT
222549BT	223693P	234849T	234884S	240795AT	247674S
248937S	249500K	252267R	253550AT	256544AT	264720L
267212K	268283M	271929R	276891B	285533K	288565D
292596BT	293873J	298079AT	301561K	304590BT	310613L
321641S	326388M	326787M	335420S	335664P	340303BT
344612T	367532AT	368243S	372811T	376950H	382743T
404746S	408563T	413044J	415046P	424140I	425009J
431172BT	440746P	441849BT	443036S	444170L	455918N
456161G	460164S	462921AT	466864I	467208M	467248L
470114N	472719K	482467K	483721F	486538T	487437R
492174AT	493431L	504226K	507727AT	514342AT	515685N
517120AT	518322AT	518714AT	535292T	535610AT	542423S
544829AT	554154M	556368C	557221R	568544P	573034R
582362BT	596637BT	596819S	607120N	611491R	616221R
632832C	633641E	636836M	643292J	646848R	649085P
660354M	679331AT	680575P	683486N	686222R	690831S
695686S	702999P	703335R	709973M	712449S	713956AT
726025H	730827AT	732693K	739521H	751597S	755705H
761825L	770829R	772574K	785250AT	786144P	788757L
796467K	798809J	803612T	805287R	813033P	815570T
821962K	830103P	831072S	833527T	836180K	843720S
845374S	855203AT	855256J	861142P	863990M	873231P
884365C	911883T	933959AT	937143T	937279P	942286N
948278S	951371H	951932R	953292P	955984S	961701J
961899L	982242AT	985422R	988544J	988620S	988701S
989026S	991933R	006614F	007216E	037467R	081265L
089221N	112880L	123663G	124758K	129649T	143530S
143604L	171366P	173133L	174912E	183546BT	191701P
206946T	230399F	254184BT	284180R	338254BT	390439A
446370BT	449862N	449901S	460007S	466227R	476109BT
499476P	512036R	526611H	527476G	562574L	583088N
606873T	613833P	628127P	634207I	644876AT	707084J
708766BT	722559S	746668AT	757496S	795119BT	800537B
827711T	838516M	857279T	891302T	895558R	917181T
955839A					

Budapest, 2022. február 16.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata az alágazati párbeszéd bizottság megszűnéséről

Iktatószám: MSF/104432/2021-ITM

Tárgy: határozat alágazati párbeszéd bizottság megszűnéséről

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság megállapította, hogy a Magyar Építőanyag és Építési Termék Szövetség (székhely: 1103 Budapest, Noszlopy u. 2–6., képviseli: Szarka László elnök), valamint az Építő-, Fa- és Építőanyagipari Dolgozók Szakszervezeteinek Szövetsége (székhely: 1071 Budapest, Városligeti fasor 35/A, képviseli: Pallagi Gyula elnök) által alapított Építőanyagipari Alágazati Párbeszéd Bizottság

megszűnt.

A megszűnésről rendelkező határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, a döntéssel szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a végzés közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A rendelkező részben jelzett munkáltatói és munkavállalói érdekképviseletek (a továbbiakban együtt: Felek) közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) az Építőanyagipari Alágazati Párbeszéd Bizottság megalapítása céljából. Az eljárás eredményeként az Építőanyagipari Alágazati Párbeszéd Bizottság 2016. június 1. napján létrejött az ÁRMB NGM/19437/2016. iktatószámú határozatának véglegessé válásával.

Az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 11. § (1) bekezdés e) pontja alapján az ágazati párbeszéd bizottság megszűnik, amennyiben annak tagjai nem kezdeményezik az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt eljárást.

Az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontja alapján az ÁRMB erre irányuló kérelem esetén határozatot hoz az ÁPB jogszerű létrejöttének, valamint megszűnésének kérdésében, amennyiben a megelőző határozat véglegessé válásától számított öt év eltelt.

A rendelkezésre álló adatok alapján az Építőanyagipari Alágazati Párbeszéd Bizottság esetében az ötéves időtartam 2021. június 1. napján lejárt. A Felek a jelzett időpontig nem nyújtottak be kérelmet az ÁRMB-hez az Építőanyagipari Alágazati Párbeszéd Bizottság létrehozása céljából.

Az ÁPBtv. 11. § (3) bekezdése alapján az ÁPB a megszűnésről rendelkező határozat véglegessé válásával szűnik meg.

A fenti tényállásra tekintettel az ÁRMB a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (1) bekezdés b) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. szeptember 22.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság létrejöttéről

Iktatószám: MSF/43165-7/2021-ITM

Tárgy: Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság létrejöttét megállapító határozat

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Magyar Bányászati Szövetség (székhely: 1054 Budapest, Báthory u. 7. I/7., képviseli: Zoltay Ákos ügyvezető főtítkárr) mint munkáltatói oldali, valamint a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete (1068 Budapest, Városligeti fasor 46–48., képviseli: Rabi Ferenc elnök) mint munkavállalói oldali érdekképviselők közreműködésével létrehozni kívánt Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság megalapítása iránti eljárása keretében döntésével az alábbiakat állapította meg.

A Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság a TEÁOR '08 szerinti 05 szénbányászat, 06 kőolaj- földgáz kitermelés, 07 fémtartalmú érc bányászata, 08 egyéb bányászat, 09 bányászati szolgáltatás elnevezésű ágazatokban létrejött, az 5210 raktározás tárolás, valamint a 3525 gázkereskedelem szakágazatokban nem jött létre.

A Magyar Bányászati Szövetség mint ágazati munkáltatói érdekképviselő a létrejött Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

A Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnak a kérelemben megjelölt döntési jogról a kérelemhez csatolt dokumentumok vizsgálata alapján nem kellett rendelkeznie.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság megállapította, hogy a reprezentativitás feltételeinek sem a Magyar Bányászati Szövetség sem a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete nem felelt meg.

Jelen határozat véglegessé válásával egyidejűleg az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság korábbi, NGM/16184/2016. számon hozott, a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozásáról rendelkező határozata hatályát veszti.

A Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság jelen határozat véglegessé válásával jön létre.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása illetékmentes. Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

A határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, azzal szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A Magyar Bányaiipari Szövetség és a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete 2021. március 22. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszeren (a továbbiakban: MKIR) keresztül. Kérelmükben kezdeményezték a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozását a TEÁOR '08 szerinti 05 szénbányászat, 06 kőolaj- földgáz kitermelés, 07 fémtartalmú érc bányászata, 08 egyéb bányászat, 09 bányászati szolgáltatás elnevezésű ágazatokban, és az 5210 raktározás tárolás, valamint a 3525 gázkereskedelem szakágazatokban, valamint a kérelmezők döntési jogának és reprezentatív státuszának megállapítását.

A kérelem benyújtását követően az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az MSZF/43165-1/2021-ITM számú végzésével a felek alapításra vonatkozó kérelmét közzétette a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben. A közzététel útján az ÁRMB az adott ágazati párbeszéd bizottsághoz (a továbbiakban: ÁPB) történő csatlakozás lehetőségét kívánta biztosítani a kérelemmel érintett ágazatban működő

további érdekképviseltek részére. A közzétételt követő 30 napban további részvételi szándék bejelentésére nem került sor.

Az ÁRMB a kérelmet benyújtó feleket az MSZF/43165-2/2021-ITM és az MSZF/43165-3/2021-ITM számú végzéseiben felhívta az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 1. számú melléklet 1. pontja, illetve 2. pontja szerinti adatok elektronikus szolgáltatására az MKIR-en keresztül.

A kérelmezők az adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesítették. Az adatszolgáltatás és az összesített adatok alapján hozta meg az ÁRMB 2021. július 20. napján az MSZF/43165-5/2021-ITM számú határozatát, melyben megállapította, hogy a Magyar Bányászati Szövetség megfelelt, ugyanakkor a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete nem felelt meg a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel ÁPBtv.-ben rögzített feltételeinek.

Mivel az ÁPB oldalain csak egy-egy alapító szervezet nyújtott be kérelmet, a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezetének kiesése folytán a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság sem tudott jogszerűen létrejönni. Az ÁRMB határozatának átvételét követően a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete iratbetekintést kezdeményezett az ÁRMB-nél, a döntés alapjául szolgáló adatok részletes megismerése céljából.

Az iratbetekintésre 2021. augusztus 12. napján került sor. A betekintés során a szakszervezet jelezte, hogy a részvételi adatok számítása során az ÁRMB nem vette figyelembe az Üveg-Ásvány Bányászati Ipari Kft. kapcsán a szakszervezet által szolgáltatott adatokat.

Álláspontja szerint a hivatkozott adatok figyelembevételére esetén a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete megfelelt volna az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában rögzített részvételi feltételnek. Valamint ezzel párhuzamosan a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság létre tudott volna jönni. Mindezek alapján indítványozta, hogy az ÁRMB ismét vizsgálja meg a határozata alapjául szolgáló adatokat.

Az ÁRMB a szakszervezet jelzése alapján a döntés alapjául szolgáló, az MKIR-ben rögzített adatokat ismét megvizsgálta, és összesítette. A vizsgálat során megállapította, hogy a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezetének álláspontja megalapozott volt. A fent jelzett munkáltatóhoz kapcsolódóan szolgáltatott adatok nem kerültek értékelésre az ÁRMB által a döntéshozatal során.

Az adatok figyelembevételére esetén a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete megfelelt volna az ÁPBtv.-ben rögzített részvételi feltételeknek, valamint ezzel párhuzamosan a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság is jogszerűen létre tudott volna jönni.

A felülvizsgálat keretében az ÁRMB az alábbiakat állapította meg az érdekképviseltek adatszolgáltatásával összefüggésben:

A Magyar Bányászati Szövetség 58 db tagmunkáltatót jelentett be az adatszolgáltatása során. Az ÁRMB ebből 24 db tagmunkáltatót fogadott el az eljárása során. A szövetség az ÁPB által lefedett tevékenységi körök közül a 05, 06, 07, 08, 09 számú ágazatokban meghaladta az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontjában foglalt 5% részvételi feltételt. A 3523 és az 5210 számú szakágazatokban nem felelt meg az ÁPBtv.-ben foglalt részvételi feltételeknek.

Az MKIR-be felvitt adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete az adatszolgáltatása során 24 db munkáltatónál jelen lévő alapszervezetet jelentett be. Az ÁRMB ebből az eltérő főtevékenységi TEÁOR számokra tekintettel 10 db munkáltatót tudott figyelembe venni. A szakszervezet ezzel teljesítette az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában rögzített részvételi feltételt.

Mindezek alapján az ÁRMB a tárgyban kelt korábbi határozatát a 2021. szeptember 22. napján kelt MSZF/43165-6/2021-ITM számú határozatával visszavonta.

Az adatok összesítése alapján az ÁRMB a 2021. szeptember 22. napján tartott ülésén megállapította, hogy a Bányaiipari Ágazati Párbeszéd Bizottság a rendelkező részben jelzettek szerint létrejött.

A felek az eljárás során megküldték az ÁRMB részére a Bányaiipari ÁPB létrehozására vonatkozó megállapodásukat, valamint az MKIR-ben kérelmükhöz mellékeltek a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban részt vevő munkáltatói és munkavállalói érdekképviseltekben betöltött tagsággal kapcsolatos igazolásokat, nyilatkozatokat.

Ezek alapján a Magyar Bányászati Szövetség a Munkaadók és Gyáriparosok Országos Szövetségében rendelkezik tagsággal. A nemzetközi tagság igazolása kapcsán benyújtott okiratok alapján az Euromines és az UEPG nevű szervezetekben rendelkezik tagsággal. A Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács munkavállalói oldali tagság kapcsán a Magyar Szakszervezeti Szövetség által kiállított igazolást csatolta kérelméhez. A nemzetközi tagság tekintetében pedig az IndustriAll European Trade Union tagsági igazolását nyújtotta be.

Kérelmükhöz mellékeltek alapszabályukat is, melyekből megállapítható, hogy kérelmezők megfelelnek az ÁPBtv. 6. §-ában foglalt érdekképviselet feltételeinek.

Az ÁRMB az ÁPBtv. 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételt vizsgálva megállapította, hogy a kérelmezők érdekképviseleti tevékenységüket több mint két éve gyakorolják.

Az ÁRMB a kérelemben jelölt döntési jog megállapítása kapcsán megállapította, hogy a kérelmezők között a Bányai Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozása céljából létrejött megállapodás 2. pontja tartalmazza a felek döntési jogára vonatkozó rendelkezéseket. Mindezek alapján az ÁPBtv. 21. § (2) bekezdésére tekintettel az ÁRMB-nek e körben döntenie nem kellett.

A Magyar Bányászati Szövetség a reprezentatív státusz kapcsán végzett számítások eredményeként 5,65 pontot ért el. A Bánya-, Energia- és Ipari Dolgozók Szakszervezete a reprezentatív státusz kapcsán végzett számítások eredményeként 6,4 pontot ért el. A reprezentatív státuszhoz az ÁPBtv. 12. § (2) bekezdése alapján legalább 10 pont szükséges.

A fent leírtakra tekintettel az ÁRMB a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. szeptember 22.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelem közzétételéről

Iktatószám: MSF/71277-5/2021-ITM

Tárgy: határozat Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelemről

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Magyar Vasúti-, Vizi- és Légiközlekedési Szövetség (székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54–60., képviseli: dr. Homolya Róbert) mint munkáltatói oldali, valamint a Magyar Polgári Légiszállítási Szövetség (székhely: 1185 Budapest, Liszt Ferenc nemzetközi repülőtér, levelezési cím: 2737 Ceglédbercel, József Attila u. 36., képviseli: Csorba Attila, Hortobágyi Ferenc) mint munkavállalói oldali érdekképviselet közreműködésével létrehozni kívánt Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság megalapítása iránti eljárása keretében döntésével az alábbiakat állapította meg.

A Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság a TEÁOR '08 szerinti 51 légi szállítás, 3316 repülőgép, úrhajó javítása, 5223 légiszállítást kiegészítő szolgáltatás elnevezésű ágazatban és szakágazatokban nem jött létre.

A Magyar Vasúti-, Vizi- és Légiközlekedési Szövetség mint ágazati munkáltatói érdekképviselő a Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

A Magyar Polgári Légiszállítási Szövetség mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek nem felelt meg.

Jelen határozat véglegessé válásával egyidejűleg az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság korábbi, NGM/22562/2016. számon hozott, a Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozásáról rendelkező határozata hatályát veszti.

A fenti határozat szerint létrejött Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság jelen határozat véglegessé válásával megszűnik.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása illetékmentes. Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

A határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, azzal szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A Magyar Vasúti-, Vizi- és Légiközlekedési Szövetség és a Magyar Polgári Légiszállítási Szövetség 2021. június 20. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszeren (a továbbiakban: MKIR) keresztül. Kérelmükben kezdeményezték a Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozását a TEÁOR '08 szerinti 51 légi szállítás, 3316 repülőgép, úrhajó javítása, 5223 légiszállítást kiegészítő szolgáltatás elnevezésű ágazat és szakágazatokban, valamint a kérelmezők részvételi jogának megállapítását.

A kérelem benyújtását követően az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az MSZF/71277-1/2021-ITM számú végzésével a felek alapításra vonatkozó kérelmét közzétette a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben. A közzététel útján az ÁRMB az adott ágazati párbeszéd bizottsághoz (a továbbiakban: ÁPB) történő csatlakozás lehetőségét kívánta biztosítani a kérelemmel érintett ágazatban működő további érdekképviselők részére. A közzétételt követő 30 napban további részvételi szándék bejelentésére nem került sor.

Az ÁRMB a kérelmet benyújtó feleket az MSZF/71277-2/2021-ITM és az MSZF/71277-3/2021-ITM számú végzéseiben felhívta az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 1. számú melléklet 1. pontja, illetve 2. pontja szerinti adatok elektronikus szolgáltatására az MKIR-en keresztül.

A kérelmezők az adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesítették. Az MKIR-ben rögzített adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Magyar Vasúti-, Vizi- és Légiközlekedési Szövetség 8 db tagmunkáltatót jelentett be az adatszolgáltatása során. Az ÁRMB ebből 8 db tagmunkáltatót fogadott el az eljárása során. A szövetség az ÁPB által lefedett ágazatok mindegyikében meghaladta az 50%-os lefedettséget is, ezért a Magyar Vasúti-, Vizi- és Légiközlekedési Szövetség megfelelt az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontja szerinti részvételi feltételnek.

Az MKIR-be felvitt adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Magyar Polgári Légiszállítási Szövetség a jogszabályban rögzített adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túl tett eleget. A Szövetség az ÁRMB adatszolgáltatásra felhívó végzését 2021. július 8. napján Hortobágyi Ferenc útján igazoltan átvette. Az átvételt követően az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére a szervezetnek 30 nap állt rendelkezésére. A szövetség ezzel szemben csak 2021. szeptember 19. napján teljesítette kötelezettségét. A jogszabályi határidőt jelentősen túllépve teljesített adatszolgáltatást az ÁRMB nem vizsgálta. Mindezek alapján a Magyar Polgári Légiszállítási Szövetség a részvétel feltételeinek nem felelt meg.

Az ÁPBtv.-ben foglaltak alapján az ÁPB-k létrejöttéhez legalább egy munkáltatói és egy munkavállalói oldali érdekképviselő tagsága szükséges. Jelen eljárás keretében a létrehozni kívánt Légiszállítási Ágazati Párbeszéd Bizottság munkavállalói oldalán nem található a részvételi feltételeket teljesítő tag. Mindezek alapján a Légiszállítási ÁPB nem tudott létrejönni.

Az ÁRMB vizsgálta a felek által benyújtott, az ÁPB létrehozására vonatkozó megállapodást is. A megállapodás 2.) pontjában nem került egyértelműen rögzítésre, hogy az ÁPB mely ágazat/alágazat/szakágazat tekintetében kerül megalakításra. A megállapodásban feltüntetettek alapján az ÁPB tevékenységének hatálya az 52-es, valamint 33-as számú ágazatok teljes egészére is kiterjed, szemben a kérelemmel, ahol ezen ágazatokon belül csak egy-egy szakágazat került megjelölésre. Mindezek alapján a megállapodásban, valamint a benyújtott kérelemben foglaltak nincsenek összhangban. A fent jelzett hiányosság folytán a megállapodás az ÁPB által lefedett ágazatok megjelölésére alkalmatlan.

A felek a kérelmükhöz mellékeltek a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban vagy annak tagszervezeteiben betöltött tagsági jogviszonyt igazoló dokumentumokat, valamint a nemzetközi, európai ágazati érdekképviselői szervezetekben betöltött tagsággal kapcsolatos dokumentumokat is. Tekintettel arra, hogy a felek kérelme alapján az ÁRMB-nek kizárólag a részvétel kérdésében kellett döntést hoznia, a testület ezeket nem vizsgálta az eljárása során.

A fent leírtakra tekintettel az ÁRMB a 2021. szeptember 22. napján tartott ülésén a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. szeptember 22.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelem közzétételéről

Iktatószám: MSF/74591-8/2021-ITM

Tárgy: határozat Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelemről

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége (székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 35., képviseli: Mandrik István elnök) mint munkáltatói oldali, valamint a Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége (székhely: 1201 Budapest, Wesselényi u. 25., képviseli: Nadas Mihály elnök) mint munkavállalói oldali érdekképviselő közreműködésével létrehozni kívánt Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság megalapítása iránti eljárása keretében döntésével az alábbiakat állapította meg.

A Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság a TEÁOR '08 szerinti 80 biztonsági, nyomozói tevékenység elnevezésű ágazatban nem jött létre.

A Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége mint ágazati munkáltatói érdekképviselő a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek nem felelt meg.

A Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

Jelen határozat véglegessé válásával egyidejűleg az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság korábbi, NGM/16190/2016. számon hozott, a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozásáról rendelkező határozata hatályát veszti.

A fenti határozat szerint létrejött Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság jelen határozat véglegessé válásával megszűnik.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása illetékmentes. Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

A határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, azzal szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége és a Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége 2021. június 25. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszeren (a továbbiakban: MKIR) keresztül. Kérelmükben kezdeményezték a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozását a TEÁOR '08 szerinti 80 biztonsági, nyomozói tevékenység elnevezésű ágazatban, valamint a kérelmezők döntési jogának és reprezentativitásának megállapítását.

A kérelem benyújtását követően az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az MSZF/74591-1/2021-ITM számú végzésével a felek alapításra vonatkozó kérelmét közzétette a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben. A közzététel útján az ÁRMB az adott ágazati párbeszéd bizottsághoz (a továbbiakban: ÁPB) történő csatlakozás lehetőségét kívánta biztosítani a kérelemmel érintett ágazatban működő további érdekképviselők részére. A közzétételt követő 30 napban további részvételi szándék bejelentésére nem került sor.

Az ÁRMB a kérelmet benyújtó feleket az MSZF/74591-2/2021-ITM és az MSZF/74591-3/2021-ITM számú végzéseiben felhívta az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 1. számú melléklet 1. pontja, illetve 2. pontja szerinti adatok elektronikus szolgáltatására az MKIR-en keresztül.

Az ÁRMB megállapította, hogy a Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége az adatszolgáltatásra felhívó végzésben megjelölt határidőben nem teljesítette adatszolgáltatási kötelezettségét. Az ÁRMB a mulasztás ellenére 2021. október 15. napjáig biztosított póthatáridőt a hiányzó adatok benyújtására. A szervezet a szükséges adatokat ez esetben is csak a (pót)határidőt túllépve töltötte fel az MKIR-be. A határidők többszöri túllépése miatt az adatszolgáltatást az ÁRMB nem vizsgálta.

Az MKIR-be felvitt adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége 31 munkáltatónál jelentett be 37 db alapszervezetet. Az ÁRMB a döntéshozatal során 31 munkáltatónál 31 db alapszervezetet tudott figyelembe venni. Az érintett munkáltatók által foglalkoztatottak létszáma alapján a szakszervezeti szövetség 6%-os lefedettséget ért el az ÁPB által érintett ágazat egészét tekintve. Mindezek alapján megfelelt az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglalt részvételi feltételnek.

Az ÁPBtv.-ben foglaltak alapján az ÁPB-k létrejöttéhez legalább egy munkáltatói és egy munkavállalói oldali érdekképviselő tagsága szükséges. Jelen eljárás keretében a létrehozni kívánt Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság munkáltatói oldalán a fent ismertetett indokok folytán nincsen a részvételi feltételeket teljesítő tag. Mindezek alapján a Magánbiztonsági ÁPB nem tudott létrejönni.

Az ÁRMB vizsgálta a felek által benyújtott, az ÁPB létrehozására vonatkozó megállapodást. Ennek 4. pontjában a felek rögzítették, hogy az ÁPB oldalait és az oldalon belül a tagszervezeteket egy-egy szavazati jog illeti meg. Minderre tekintettel az ÁRMB-nek a kérelemben jelzett döntési jogról nem kellett rendelkeznie.

A kérelmezők reprezentatív státuszát az ÁRMB nem tudta vizsgálni, tekintettel arra, hogy az ehhez szükséges adatok határidőben nem álltak rendelkezésre, továbbá hogy a fent ismertetett okok miatt a Magánbiztonsági ÁPB létre sem jött.

A fent leírtakra tekintettel az ÁRMB a 2021. október 19. napján tartott ülésén a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. október 22.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrejöttének megállapításáról

Iktatószám: MSF/50120-5/2021-ITM

Tárgy: Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrejöttét megállapító határozat

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége (1125 Budapest, Istenhegyi út 59–61., képviseli: Horváth Gábor főtitkár) mint munkáltatói oldali, valamint a Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete (1066 Budapest, Jókai u. 4., képviseli: dr. Huiber Tibor elnök) mint munkavállalói oldali érdekképviseltek közreműködésével létrehozni kívánt Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság megalapítása iránti eljárása keretében döntésével az alábbiakat állapította meg:

A Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság a TEÁOR '08 szerinti 01 növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások elnevezésű ágazatban jogszerűen létrejött. A 03 halászat, halgazdálkodás elnevezésű ágazatban nem jött létre.

A Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége mint ágazati munkáltatói érdekképviselő a fentiek szerint létrejött Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

A Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége mint ágazati munkáltatói érdekképviselő a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottságban a reprezentativitás feltételeinek megfelelt.

A Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a fentiek szerint létrejött Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

A Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottságban a reprezentativitás feltételeinek nem felelt meg.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnak a kérelemben megjelölt döntési jogról a kérelemhez csatolt dokumentumok vizsgálata alapján nem kellett rendelkeznie.

Jelen határozat véglegessé válásával egyidejűleg az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság korábbi, NGM/16187/2016. számon hozott, a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozásáról rendelkező határozata hatályát veszti.

A Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság jelen határozat véglegessé válásával jön létre.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása illetékmentes. Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

A határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, azzal szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége és a Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete 2021. április 15. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszeren (a továbbiakban: MKIR) keresztül. Kérelmükben kezdeményezték a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozását a TEÁOR '08 szerinti 01 növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások, 03 halászat, halgazdálkodás elnevezésű ágazatokban, valamint a kérelmezők döntési jogának és reprezentatív státuszának megállapítását.

A kérelem benyújtását követően az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az MSZF/50120-1/2021-ITM számú végzésével a felek alapításra vonatkozó kérelmét közzétette a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben. A közzététel útján az ÁRMB az adott ágazati párbeszéd bizottsághoz (a továbbiakban: ÁPB) történő csatlakozás lehetőségét kívánta biztosítani a kérelemmel érintett ágazatban működő további érdekképviseletek részére. A közzétételt követő 30 napban további részvételi szándék bejelentésére nem került sor.

Az ÁRMB a kérelmet benyújtó feleket az MSZF/50120-2/2021-ITM és az MSZF/501201-3/2021-ITM számú végzéseiben felhívta az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 1. számú melléklet 1. pontja, illetve 2. pontja szerinti adatok elektronikus szolgáltatására az MKIR-en keresztül.

A kérelmezők az adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesítették. Az MKIR-ben rögzített adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége 646 db tagmunkáltatót jelentett be az adatszolgáltatása során. A bejelentett munkáltatók közül 79 db munkáltató nem volt elszámolható a főtevékenység TEÁOR számának eltérése miatt, így az ÁRMB az eljárása során 567 db munkáltatót vett figyelembe. A beszámított munkáltatóknál foglalkoztatott személyek száma a TEÁOR '08 szerinti 01 növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások ágazat teljes foglalkoztatotti létszámának 29,1%-át fedte le. Ezért az ÁRMB megállapította, hogy a kérelmező a fent jelzett ágazatban megfelelt az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés b) pont ba) és bb) alpontjában rögzített részvételi feltételeknek is. Az adatszolgáltatás során a kérelmező a TEÁOR '08 szerinti 03 halászat, halgazdálkodás ágazatba tartozó munkáltatót nem jelentett be.

Az MKIR-be felvitt adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete az adatszolgáltatása során 44 munkáltatónál 77 db alapszervezetet jelentett be. Ebből az ÁRMB az eljárása keretében a munkáltatók főtevékenységének TEÁOR '08 szerinti besorolására tekintettel 44 db alapszervezetet tudott figyelembe venni. A kérelmező a TEÁOR '08 szerinti 01 növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások ágazatban 2,2% -os lefedettséget ért el. A TEÁOR '08 szerinti 03 ágazatban a kérelmező lefedettsége 1%-ot ért el 1 db bejelentett munkáltató és alapszervezet útján. Mindezek alapján a kérelmező a TEÁOR '08 szerinti 01 ágazatban megfelelt az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglalt részvételi feltételnek.

Az adatok összesítése alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság a rendelkező részben jelzett 01 növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások

ágazatban jött létre tekintettel arra, hogy az ÁPB tagjai kizárólag ebben az ágazatban feleltek meg mindkét oldalról a részvételi feltételeknek.

Az alapítási kérelem közzétételét követően a felek megküldték az ÁRMB részére a Mezőgazdasági ÁPB létrehozására vonatkozó megállapodásukat, valamint az MKIR-ben kérelmükhöz mellékeltek a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban (a továbbiakban: NGTT) részt vevő munkáltatói és munkavállalói érdekképviseltekben betöltött tagsággal kapcsolatos igazolásokat. A Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége saját jogon tagja az NGTT-nek, míg a Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete a Független Szakszervezetek Demokratikus Ligája (LIGA) tagja, mely az NGTT tagja.

Kérelmükhöz mellékeltek a nemzetközi munkáltatói és munkavállalói érdekképviselési szervezeti tagságról szóló igazolásokat, a Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége a GEOPA tagja, a Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete az EFFAT tagja. A kérelmezők benyújtották alapszabályaikat is, melyekből megállapítható, hogy megfelelnek az ÁPBtv. 6. §-ában foglalt érdekképviselési feltételeinek.

Az ÁRMB az ÁPBtv. 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételeket vizsgálva megállapította, hogy a kérelmezők érdekképviselési tevékenységüket több mint két éve gyakorolják.

Az ÁRMB a kérelemben jelölt döntési jog megállapítása kapcsán megállapította, hogy a kérelmezők között a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozása céljából létrejött megállapodás III. pontja tartalmazza a felek döntési jogára vonatkozó rendelkezéseket. Mindezek alapján az ÁPBtv. 21. § (2) bekezdésére tekintettel az ÁRMB-nek e körben döntenie nem kellett.

Az ÁRMB a reprezentatív státusz kapcsán megállapította, hogy az ÁPBtv. 2. számú mellékletében foglalt értékelési szempontok szerint végzett számítás alapján a Mezőgazdasági Szövetkezők és Termelők Országos Szövetsége 17,79 ponttal rendelkezik. A Mezőgazdasági, Erdészeti, Élelmiszeripari és Vízügyi Dolgozók Szakszervezete 6,5 ponttal rendelkezik. Az ÁPBtv. 12. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a reprezentatív státuszhoz legalább 10 pont szükséges.

A fent leírtakra tekintettel az ÁRMB a 2021. augusztus 9. napján tartott ülésén a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. augusztus 13.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelem közzétételéről

Iktatószám: MSF/76418-7/2021-ITM

Tárgy: határozat Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozására irányuló kérelemről

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Magyar Posta Zrt. (székhely: 1138 Budapest, Dunavirág u. 2–6., képviseli: Schamschula György) mint munkáltató, valamint a Postás Szakszervezet (székhely: 1138 Budapest, Dunavirág u. 2–6., képviseli: Tóth Zsuzsanna) és a Postások Független Érdekvédelmi Szövetsége (székhely: 1125 Budapest, Szarvas Gábor u. 9/b, levélcím: 1138 Budapest, Dunavirág u. 2–6., képviseli: Ádám István) mint munkavállalói oldali érdekképviseltek közreműködésével létrehozni kívánt Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság megalapítása iránti eljárása keretében döntésével az alábbiakat állapította meg.

A Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság a TEÁOR '08 szerinti 53 postai, futárpostai tevékenység elnevezésű ágazatban létrejött.

A Magyar Posta Zrt. mint munkáltató a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

A Postás Szakszervezet mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek megfelelt.

A Postások Független Érdekvédelmi Szövetsége mint ágazati munkavállalói érdekképviselő a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek nem felelt meg.

Jelen határozat véglegessé válásával egyidejűleg az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság korábbi, NGM/22999/2016. számon hozott, a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozásáról rendelkező határozata hatályát veszti.

A Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság jelen határozat véglegessé válásával jön létre.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása illetékmentes. Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

A határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, azzal szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A Magyar Posta Zrt., a Postás Szakszervezet és a Postások Független Érdekképviselői Szövetsége 2021. június 28. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszeren (a továbbiakban: MKIR) keresztül. Kérelmükben kezdeményezték a Postai Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozását a TEÁOR '08 szerinti 53 postai, futárpostai tevékenység elnevezésű ágazatban, valamint a kérelmezők részvételi jogának megállapítását.

A kérelem benyújtását követően az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az MSZF/76418-1/2021-ITM számú végzésével a felek alapításra vonatkozó kérelmét közzétette a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben. A közzététel útján az ÁRMB az adott ágazati párbeszéd bizottsághoz (a továbbiakban: ÁPB) történő csatlakozás lehetőségét kívánta biztosítani a kérelemmel érintett ágazatban működő további érdekképviseltek részére. A közzétételt követő 30 napban további részvételi szándék bejelentésére nem került sor.

Az ÁRMB a kérelmet benyújtó feleket az MSZF/76418-2/2021-ITM, az MSZF/76418-3/2021-ITM és az MSZF/76418-4/2021-ITM számú végzéseiben felhívta az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális

párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 1. számú melléklet 1. pontja, illetve 2. pontja szerinti adatok elektronikus szolgáltatására az MKIR-en keresztül.

A kérelmezők az adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesítették. Az MKIR-ben rögzített adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Magyar Posta Zrt. megfelelt az ÁPBtv. 8. §-ában foglalt részvételi feltételnek, tekintettel arra, hogy az ágazati párbeszéd bizottság által lefedett TEÁOR tartományban foglalkoztatott munkavállalók 81,4%-át foglalkoztatja, továbbá hogy a civil szervezetek névjegyzékében történt ellenőrzés alapján a területet érintően nincs más, a területen működő, bejegyzett munkáltatói érdekképviselő.

Az MKIR-be felvitt adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Postás Szakszervezet üzemi tanácsi választáson elért redukált szavazatainak száma 3.238, mely megfelel az ágazatban foglalkoztatottak 18,4%-ának. Mindezek alapján megfelelt az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontjában foglalt részvételi feltételnek.

A Postások Független Érdekvédelmi Szövetsége az MKIR-ben történő adatszolgáltatást késedelmesen teljesítette. Az ÁRMB adatszolgáltatásra felhívó végzését a szervezet 2021. július 15. napján vette át. Ezt követően 30 nap állt rendelkezésére az adatszolgáltatás teljesítésére. Ennek elmulasztása miatt az ÁRMB (2021. október 15. napi) póthatáridő tűzésével ismét felhívta a szervezetet az adatszolgáltatás végrehajtására. Az adatszolgáltatás teljesítésére azonban csak a fenti dátumot követő időpontban került sor. A póthatáridőt is túllépve, késedelmesen rendelkezésre bocsátott adatokat az ÁRMB nem vizsgálta.

Az ÁRMB vizsgálta a felek által benyújtott, az ÁPB létrehozására vonatkozó megállapodást. Ennek 4. pontjában a felek rögzítették, hogy az ÁPB oldalait és az oldalon belül a tagszervezeteket egy-egy szavazati jog illeti meg. Minderre tekintettel az ÁRMB-nek a döntési jogról nem kellett rendelkeznie.

A résztvevők alapszabályai alapján megállapítható, hogy megfelelnek az ÁPBtv. 6. §-ában foglalt érdekképviselői feltételeinek.

Az ÁRMB az ÁPBtv. 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételeket vizsgálva megállapította, hogy a kérelmezők érdekképviselői tevékenységüket több mint két éve gyakorolják.

A fent leírtakra tekintettel az ÁRMB a 2021. október 19. napján tartott ülésén a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. október 25.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság határozata a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság létrejöttének megállapításáról

Iktatószám: MSF/43200-9/2021-ITM

Tárgy: Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság létrejöttét megállapító határozat

HATÁROZAT

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Védett Szervezetek Országos Szövetsége (1027 Budapest, Margit krt. 56., képviseli: Sindel István elnök) mint munkáltatói oldali, valamint a Helyiipari és Városgazdasági Dolgozók Szakszervezete 2000 (1141 Budapest, Cinkotai u. 97/a., képviseli: Király András elnök) mint munkavállalói oldali érdekképviseltek közreműködésével létrehozni kívánt Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság megalapítása iránti eljárása keretében döntésével az alábbiakat állapította meg:

A Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság létrejött.

A Védett Szervezetek Országos Szövetsége mint munkáltatói érdekképviselőt megfelelt a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek.

A Helyiipari és Városgazdasági Dolgozók Szakszervezete 2000 mint munkavállalói érdekképviselőt megfelelt a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottságban való részvétel feltételeinek.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnak a kérelemben megjelölt döntési jogról a kérelemhez csatolt dokumentumok vizsgálata alapján nem kellett rendelkeznie.

Jelen határozat véglegessé válásával egyidejűleg az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság korábbi, NGM/17739/2016. számon hozott, a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság létrehozásáról rendelkező határozata hatályát veszti.

A Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság jelen határozat véglegessé válásával jön létre.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása illetékmentes. Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

A határozattal szemben fellebbezésnek helye nincs, azzal szemben közigazgatási per kezdeményezhető a Fővárosi Törvényszék előtt a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A kereseti kérelmet az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságnál (Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, 1441 Budapest, Pf. 88) kell benyújtani.

Indokolás

A Védett Szervezetek Országos Szövetsége és a Helyiipari és Városgazdasági Dolgozók Szakszervezete 2000 2021. március 20. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB) a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszeren (a továbbiakban: MKIR) keresztül. Kérelmükben kezdeményezték a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottság létrehozását, valamint a kérelmezők döntési jogának és reprezentatív státuszának megállapítását.

A kérelem benyújtását követően az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az MSZF/43200-1/2021-ITM számú végzésével a felek alapításra vonatkozó kérelmét közzétette a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben. A közzététel útján az ÁRMB a párbeszéd bizottsághoz (a továbbiakban: PB) történő csatlakozás lehetőségét kívánta biztosítani a területen érintett további érdekképviseltek részére. A közzétételt követő 30 napban további részvételi szándék bejelentésére nem került sor.

Az ÁRMB a kérelmet benyújtó feleket az MSZF/43200-2/2021-ITM és az MSZF/43200-3/2021-ITM számú végzéseiben felhívta az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 2. számú melléklet 1. pontja, illetve 2. pontja szerinti adatok elektronikus szolgáltatására az MKIR-en keresztül.

A kérelmezők az adatszolgáltatási kötelezettségüket teljesítették. Az MKIR-ben rögzített adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Védett Szervezetek Országos Szövetsége 77 db tagmunkáltatót jelentett be, melyből az ÁRMB 50 db tagmunkáltatót tudott elfogadni. Így a kérelmező megfelelt az ÁPBtv. 19. § (4) bekezdés b) pont bb) alpontjában foglalt részvételi feltételnek.

Az MKIR-be felvitt adatok alapján az ÁRMB megállapította, hogy a Helyiipari és Városgazdasági Dolgozók Szakszervezete 2000 a Rehabilitációs Párbeszéd Bizottságban való részvétel céljából 16 db munkáltatónál jelölt meg alapszervezetet. Ebből az ÁRMB 12 db alapszervezetet tudott figyelembe venni az eljárása során. Az ÁRMB által figyelembe vett munkáltatóknál a foglalkoztatottak létszáma 5,4%-át érte el a rehabilitációs területen működő munkáltatóknál foglalkoztatottak összlétszámának. Mindezek alapján a kérelmező megfelelt az ÁPBtv. 19. § (4) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglalt részvételi feltételnek.

A felek megküldték az ÁRMB részére a Rehabilitációs PB létrehozására vonatkozó megállapodásukat, amelynek 4. pontjában rendelkeztek az oldalak, illetve az oldalakon belül a tagokat megillető döntési jogról. Mindezek alapján az ÁPBtv. 21. § (2) bekezdése értelmében az ÁRMB-nek a döntési jog kapcsán rendelkeznie nem kellett. Az MKIR-ben kérelmükhöz mellékeltek a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban (a továbbiakban: NGTT) részt vevő munkáltatói és munkavállalói érdekképviselésekben betöltött tagsággal kapcsolatos igazolásokat, valamint a nemzetközi munkáltatói és munkavállalói érdekképviselési szervezeti tagságról szóló igazolásokat is.

Az ÁRMB-nek a kérelemben megjelölt döntési jogról a fent jelzett okok miatt nem kellett rendelkeznie, ezzel egyidejűleg a Rehabilitációs PB ágazatközi jellegére tekintettel az ÁPBtv. 19. § (2) bekezdése alapján a kérelemben megjelölt reprezentatív státuszról nem hozhatott döntést. Ezért a fent jelzett tagsági igazolásokat az ÁRMB érdemben nem vizsgálta.

A kérelmezők benyújtották alapszabályaikat is, melyekből megállapítható, hogy megfelelnek az ÁPBtv. 6. §-ában foglalt érdekképviselés feltételeinek.

Az ÁRMB az ÁPBtv. 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételeket vizsgálva megállapította, hogy a kérelmezők érdekképviselési tevékenységüket több mint két éve gyakorolják.

A Rehabilitációs PB speciális jellegére tekintettel az ÁRMB-nek a kérelmezők által teljesített adatszolgáltatás vizsgálatához szükséges kontrolladatokat más ágazati párbeszéd bizottságokhoz képest eltérő forrásból kellett beszereznie. Ennek keretében az ÁRMB megkereséssel élt az ÁPBtv. 19. § (3) bekezdése szerinti adatokat vezető szervekhez (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Budapest Főváros Kormányhivatala, valamint a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet). Az érintettek az adatszolgáltatási kötelezettségüknek az ÁRMB eljárására irányadó határidőn túl tettek eleget. Mindezek alapján az ÁRMB az eljárás lefolytatására nyitva álló határidőn belül nem tudta meghozni döntését.

A fent leírtakra tekintettel az ÁRMB-nek csak a 2021. október 19. napján tartott ülésén volt érdemi lehetősége a rendelkező részben foglalt döntést meghozni.

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (4) bekezdés a) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 112. és 114. §-ában foglaltakon, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 39. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. október 25.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

A Központi Statisztikai Hivatal közleménye a különböző ellátások alapjául szolgáló főbb statisztikai adatokról

A különböző ellátások megállapításának alapjául több statisztikai adat szolgál, ezért a Központi Statisztikai Hivatal 2021. évre vonatkozóan az ehhez szükséges főbb adatokat (kerekített formában) az alábbiakban teszi közzé:

Havi bruttó átlagkereset*:	438 800 Ft/fő	
Havi nettó átlagkereset (családi kedvezmény nélkül számított)*:	291 800 Ft/fő	
Bruttó kereseti index*:	108,7% (2020. év = 100)	
Nettó kereseti index (családi kedvezmény nélkül számított)*:	108,7% (2020. év = 100)	
Havi bruttó átlagkereset 2021. július*:	433 700 Ft/fő/hó	
Fogyasztói árindex**:		
2021. decemberi	107,4%	(2020. december = 100,0)
2021. éves átlagos	105,1%	(2020. év = 100,0)

Központi Statisztikai Hivatal

* A közölt adatok a legalább öt főt foglalkoztató vállalkozások, valamennyi költségvetési intézmény és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél teljes munkaidőben alkalmazásban állókra vonatkoznak.

** Az előző év decemberéhez mérő index az év során a tárgyhónappal (2021. december) bezárólag bekövetkezett árváltozások összességéről ad számot. A teljes naptári évre (2021. január–december) vonatkozó árindex pedig a teljes év átlagos fogyasztói árváltozását mutatja az előző évhez (2020. január–december) viszonyítva.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2022. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagákról

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

Ólmozatlan motorbenzin:	
ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	481 Ft/l
Gázolaj	481 Ft/l
Keverék	521 Ft/l
LPG autógáz	330 Ft/l

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

IV. Alapító okiratok

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben) (a módosítások vastagon, dőlten szedve)

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Alapító) az 1947. évi XVIII. törvénnyel kihirdetett Párizsi Békeszerződés 27. Cikkének 2. pontjában vállalt nemzetközi jogi kötelezettség teljesítésére, az örökös nélkül elhalt zsidó származású, vallású, sérelmet szenvedett személyek után a zsidó közösségek kárpótlására, a közösség életben maradt tagjai javára és érdekében a lentiekben részletezett állami köfeladat folyamatos biztosítása céljából hozta létre a Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány).

Az Alapító az alapító okiratot a hatályos jogszabályoknak, így különösen az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvénynek (a továbbiakban: Áht. mód.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglaltaknak, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek (a továbbiakban: Civil tv.) megfelelően módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja.

Az alapító okiratban a Kormány felhatalmazza a Miniszterelnökséget vezető minisztert, hogy eljárjon a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba-vételi eljárásában. Az Alapító képviselőjét a Miniszterelnökséget vezető miniszter látja el a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.1. pontja alapján.

I. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány

1. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
2. A Közalapítvány működésének időtartama: határozatlan.
3. A Közalapítvány hatóköre: országos.

II. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE

– **1068 Budapest, Benczúr u. 13.**

Levelezési címe:

– **1062 Budapest, Bajza u. 26.**

III. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA

1. A Közalapítvány a részére átruházandó javakból, azok hozadékaiból megteremtse annak lehetőségét, hogy azok a személyek, akik zsidó származásuk miatt faji, vallási vagy más fasiszta szellemű zaklató rendszabályok elszenvedői voltak, és utódaik, ha Magyarországon élnek (életvitelszerűen Magyarországon tartózkodnak), továbbá e személyek közösségei, ha Magyarországon bejegyzett székhelyük van vagy Magyarországon is működnek, újjászervezhessék vallási, kulturális, oktatási rendszerüket, erősíthessék zsidó identitásukat, és a személyek szociális helyzetüket javíthassák.

A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez (Civil tv. 2. § 20. pont).

2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet lát el.

3. A Közalapítvány a következő jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el:
- szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása (a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. § alapján a szociális ellátás feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelőségén túl – az állam feladata),
 - tudományos tevékenység, kutatás,
 - nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés [a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, a 73. § (2) bekezdése szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása alapvetően az állam feladata, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 1. § (2) bekezdése szerint a köznevelés közszolgálat, amely a felnövekvő nemzedék érdekében a magyar társadalom hosszú távú fejlődésének feltételeit teremti meg, és amelynek általános kereteit és garanciáit az állam biztosítja],
 - kulturális tevékenység, vallási kultúra, identitáserősítés, kóser étkezési kultúra megőrzése és terjesztése [Magyarország Alaptörvénye, Nemzeti Hitvallás fejezet szerint becsüljük országunk különböző vallási hagyományait, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Köv. tv.) 4. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség a nemzet egészének közös szellemi értékeit hordozza, ezért megóvása mindenkinek kötelezettsége, az 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek, megvalósítása közreműködési jogosultságot és együttműködési kötelezettséget jelent az állami és önkormányzati szervek, a nemzetiségi szervezetek, az egyházi jogi személyek, a civil és gazdálkodó szervezetek, valamint az állampolgárok számára],
 - kulturális örökség megóvása [a Köv. tv. 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek],
 - műemlékvédelem (a Köv. tv. 28. §),
 - hátrányos helyzetű csoportok társadalmi egyenlőségének elősegítése (az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás elősegítése elsősorban állami kötelezettség, Magyarország Alaptörvénye XV. cikk),
 - emberi és állampolgári jogok védelme (Magyarország Alaptörvénye, Szabadság és Felelőség fejezet, I. cikke szerint az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait tiszteletben kell tartani. Védelmük az állam elsőrendű kötelezettsége),
 - rehabilitációs foglalkoztatás (Magyarország Alaptörvénye XII. cikk).
4. Fenti tevékenységek keretében
- cél szerinti tevékenységet – ideértve a közhasznú tevékenységet is – folytathat, és – célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében – gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti [Civil tv. 17. § (3) bekezdés],
 - gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja (Civil tv. 42. §),
 - a Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat,
 - csak olyan módon vehet fel hitelt, vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdés].
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pont].

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem, vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA

1. Az alapítvány által a Közalapítványnak juttatott induló vagyon a következő eszközökből áll:
 - a) 4 milliárd forint címletértékű, kizárólag életjáradékra váltható kárpótlási jegy,
 - b) az alapító okirat mellékletében felsorolt ingatlanok 1271,8 millió forint értékben,
 - c) az alapító okirat mellékletében felsorolt muzeális értéktárgyak 12,4 millió forint értékben.
2. A Közalapítványt, annak létrehozásáról szóló 1035/1997. (IV. 10.) Korm. határozat 3. pontja alapján, az Alapító a folyamatos működés biztosítására az éves központi költségvetési törvényben évenként meghatározott összegű költségvetési támogatásban részesíti, melyet bevételként kell elszámolni.

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY GAZDÁLKODÁSA

1. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról a kuratórium – az alapító okiratban és a Vagyonkezelési Szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően – dönt.
2. A Közalapítvány célvagyon a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint ezen és a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyon a részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány vállalkozási tevékenységből származó bevétele.
3. A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.
4. A Közalapítvány saját tőkéje az alapításkori ingatlanvagyon és muzeális értéktárgy 50%-ának megfelelő értéke alá nem csökkenhet a Közalapítvány fennállásának ideje alatt. E szabály alkalmazásakor a saját tőke számításánál a Közalapítvány tulajdonába került életjáradékra váltható kárpótlási jegy, illetve annak forintértéke nem vehető figyelembe (törzsvagyon).
5. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében folytathat, amelynek mértéke nem haladhatja meg az V/1. b) és c) pontokban megjelölt vagyontárgyak összesített, mindenkori értékének 50%-át. Vállalkozási tevékenységet kizárólag belföldön, az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében folytathat úgy, hogy a Közalapítvány céljának megvalósítását nem veszélyeztetheti, és felelősségvállalása az adott ügylet során nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulása összegét, figyelembe véve a VI/4. pontban foglaltakat. Az induló vagyont képező ingatlanok bérbeadás útján is hasznosíthatóak.
6. A kuratórium a Közalapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt a Közalapítvány céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról.
7. Az életjáradék kifizetésének rendjét a kuratórium szabályozza. Az életjáradékra váltható kárpótlási jegy juttatása a személyenkénti 600 ezer forint címletértéket nem haladhatja meg.
8. A befektetési tevékenységet végző közhasznú szervezetnek befektetési szabályzatot kell készítenie, amelyet a kuratórium – ha illet létrehozta – a felügyelő szerv véleményének kikérését követően fogad el (Civil tv. 45. §).
9. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
10. A támogatás odaítélésekor – a természetes személyek részére szociális ellátást biztosító támogatások kivételével – a Közalapítvány köteles szerződést kötni. Ebben meg kell határozni a támogatás célját, a kedvezményezett elszámolási kötelezettségét, a közalapítványi támogatás felhasználásának rendjét, a szerződésszegés következményeit, ki kell kötni a Közalapítvány ellenőrzési jogát, valamint azt, hogy a támogatás felhasználását az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrizheti. A támogatások odaítélésénél, elszámolásánál és a felhasználásuk ellenőrzésével kapcsolatos további rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) tartalmazza.
11. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodószervezet további gazdálkodószervezetet nem alapíthat, és gazdálkodószervezetben részesedést nem szerezhet.

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a 17 tagú kuratórium.
2. A kuratórium tagjait az Alapító – a zsidó szervezetekkel történő egyeztetéseket követően – a magyarországi zsidó szervezetek, a nemzetközi zsidó szervezetek jelöltjei, illetve a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből kéri fel 3 év határozott időtartamra. A kuratóriumban nyolc taggal képviseltetik magukat a magyarországi zsidó vallási szervezetek, egy taggal a magyarországi zsidó civil szervezetek, egy taggal a holokauszt túlélőinek magyarországi szervezete, és két taggal a nemzetközi zsidó szervezetek. Az Alapító a kuratóriumban három taggal képviselteti magát. Az Alapító a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből az alapítótól független két személyt kér fel a kuratórium tagjának. A kuratórium elnökét az Alapító a kuratórium tagjai közül jelöli ki. Nem lehet kuratórium tagja, az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
3. A kuratórium tagjai a következők:
 - Szabó György, a kuratórium elnöke
(az Alapító által javasolt tag),
 - Darvas István
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - David Moskovits
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért),
 - Deutsch Róbert
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Dr. Feldmájer Péter
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Gordon Gábor
(civil szervezet által javasolt tag),
 - Heisler András
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Horovitz Tamás
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Köves Slomó
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Martin Hoffman
(az Alapító által javasolt tag),
 - Jacob Friedman
(nemzetközi zsidó szervezet által javasolt tag),
 - Mircea Cernov
(nemzetközi zsidó szervezet által javasolt tag),
 - Oberlander Báruch
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Róna Tamás
(magyarországi zsidó vallási szervezet által javasolt tag),
 - Ron Lustig
(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért),
 - Sessler György
(a Holokauszt túlélőinek szervezete által javasolt tag),
 - Szalay-Bobrovniczy Vince
(az Alapító által javasolt tag).
4. A kuratóriumi tagság megszűnik
 - a) a tag lemondásával,
 - b) a tag halálával,
 - c) a Közalapítvány megszűnésével,

- d) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) szerinti esetben (vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása),
- e) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
- f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
- g) állami alapító részéről jelölt személy megbízatását az állami alapító indoklás nélkül visszavonja, és helyére más személyt jelöl ki [Áht. mód. 5. § (1) bekezdés].

A kuratóriumi tag megbízatásának megszűnése – a megbízatásnak az a) és e) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízatásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízatás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

5. A kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülhetnek. A kuratórium tagjai tiszteletdíjának az összegéről a kuratórium évente az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg határoz az alábbiak szerint:

- a kuratórium elnökének tiszteletdíja: havonta legalább a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg kétszerese, de nem haladhatja meg a havi bruttó 1.000.000,- Ft mértéket,
- a kuratórium tagjának egységesen meghatározott tiszteletdíja: havonta nem haladhatja meg a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeget.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratórium elnökének a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti. A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerülő belföldi indokolt utazási költségeit, és a Magyarországon felmerülő egyéb szükséges és igazolt költségeit, továbbá az éves pénzügyi-gazdálkodási tervet, valamint a költségvetést és a számviteli beszámoló elfogadását tárgyaló kuratóriumi üléseken való részvételével kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

6. A Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban [Ptk. 3:397. § (3)–(4) bek.].

B) A kuratórium működése

1. A Közalapítvány gazdálkodására, működésére, szervezetére, képviseletére vonatkozó további előírásokat és a kuratórium döntéshozatalának részletes szabályait az SZMSZ határozza meg.
2. A kuratórium hatáskörében
 - a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
 - b) elfogadja saját ügyrendjét;
 - c) elfogadja a Közalapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási tervét és költségvetését;
 - d) egyszerű többségi szavazással elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
 - e) elfogadja a közhasznúsági mellékletét;
 - f) évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
 - g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
 - h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
 - i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
 - j) dönt 10 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásról;
 - k) dönt a költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy megszerzéséről;
 - l) más személy tulajdonában álló ingó és ingatlanvagyonon a Közalapítvány javára fennálló jogról, illetve a jog gyakorlására vonatkozó feltételek módosításáról;
 - m) dönt a szervezet korszerűsítéséről;
 - n) meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejárátát;
 - o) gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának, beszámolói közlésének nyilvánosságáról;

- p) a közalapítványi iroda közreműködésével szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
 - q) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
 - r) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
 - s) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
 - t) kinevezi/megbízta a Közalapítvány titkárát, illetve gyakorolja vele szemben a felmondás jogát;
 - u) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési feladatok ellátására létrehozta a közalapítványi irodát;
 - v) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
 - w) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, avagy az SZMSZ a kuratórium hatáskörébe utal.
3. A közhasznúsági melléklet tartalmazza:
- a) a Közalapítvány számviteli beszámolóját;
 - b) a költségvetési támogatás felhasználását;
 - c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
 - d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
 - e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi önkormányzattól, a nemzeti önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
 - f) a Közalapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás értékét, illetve összegét;
 - g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
4. A kuratórium a közalapítványi irodán keresztül gondoskodik
- a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének a tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
 - b) a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közléséről, illetve nyilvánosságra hozataláról a d) pontban leírt módon,
 - c) a Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba történő betekintés lehetőségéről, amelyre a személyiségi jogok és az üzleti titok védelmének figyelembevételével, előzetes megbeszélés után, a közalapítványi iroda hivatalos nyitva tartása alatt kerülhet sor. Az iratokról a közalapítványi iroda kérésre másolatot készít,
 - d) a nyilvánosság tájékoztatásáról. A Közalapítvány működéséről, szolgáltatási igénybevétele módjáról, alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól, beszámolóiról a nyilvánosságot tájékoztatja.
5. A kuratórium szükség szerint, de legalább évente négyszer tart ülést, amelyet az elnök hív össze. A napirendet írásban legalább 8 nappal az ülés előtt el kell juttatni a kurátorokhoz.
6. A kuratóriumi tag az ülésen az azonosításra alkalmas, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz (pl. mobiltelefon, képi- és hangmegjelenítésre is képes, internet alapú eszközök, skype, videokonferencia) igénybevételével is részt vehet, amely során jognyilatkozatot az elektronikus hírközlő eszköz útján is tehet, azonban a jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével résztvevő kuratóriumi tag érvényes részvételét az ülésen egyebekben az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell biztosítani (pl. napirend és előterjesztések közlése; jegyzőkönyvvezetés).
7. A kuratórium ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a kuratórium elnöke részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kuratórium elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő kuratóriumi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- Ha bármely kuratóriumi tag az ülés megtartását kívánja, akkor a kuratórium elnöke köteles összehívni a kuratórium ülését. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 8 napon belül – ha valamennyi kuratóriumi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 8 napon belül – a kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a kuratóriumi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ tartalmazza.

8. A kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén a kuratórium üléseit 14 napon belül változatlan napirenddel az ülés elmaradását követő 30 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni. A kuratórium legalább 6 tagjának a napirendet is megjelölő, indokolt indítványára az elnök köteles a kuratóriumot 14 napon belül összehívni 30 napon belüli időpontra.
9. A kuratórium határozatainak meghozatalához a jelenlévő kuratóriumi tagok egyszerű többségének támogató szavazatára van szükség. Az összes kurátor 2/3-ának támogató szavazata szükséges, a következő döntések meghozatalához:
 - az SZMSZ megállapításához, módosításához;
 - a Vagyonkezelési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
 - könyvvizsgáló megbízásához, felmentéséhez.
10. A kuratórium az Alapítóval együtt közreműködik a Közalapítvány vagyonának gyarapításában, figyelemmel a Párizsi Békeszerződésről szóló 1947. évi XVIII. törvény 27. cikke 2. pontjában foglaltak végrehajtásáról szóló 1997. évi X. törvényben foglalt vagyonelemek felkutatására is.
11. A kuratórium ülései nyilvánosak.
12. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
 - a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát;
 - a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).A jegyzőkönyvet a levezető elnök és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.
13. A közhasznú jogállású szervezet kettős könyvvitelt köteles vezetni. A Közalapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni (Civil tv. 30. §)
A Közalapítvány köteles számviteli beszámolóját és közhasznúsági mellékletét a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-áig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.
14. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az egyéb jogszabály szerint folyósított életjáradék. Továbbá nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
15. A kuratórium a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. A Közalapítvány az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesüléséről. Az Alapító a beszámoló kapcsán hiánypótlási felhívás keretében további adatokat kérhet a Közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, valamint a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.

C) A közalapítványi iroda

1. A Közalapítvány döntéseinek végrehajtásáról, folyamatos működésének biztosításáról a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, pénzügyi, gazdálkodási feladatokat ellátó közalapítványi iroda gondoskodik.
2. A kuratórium a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében pályázat útján 3 évre titkárt nevezhet ki, aki a közalapítványi irodán belül annak alárendelt szakmai szervezeti egységeket, munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről az SZMSZ rendelkezik.
3. Amennyiben kinevezésre kerül, a titkár hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatának módosítása, illetve az SZMSZ, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
 - b) a Közalapítvány éves munkatervének előkészítése, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
 - c) a közalapítványi iroda vezetése;
 - d) az éves pénzügyi-gazdálkodási terv és költségvetés előkészítése, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;

- e) az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - f) a kuratóriumi döntések előkészítése, végrehajtása;
 - g) a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - h) minden olyan ügy, amelyet a kuratórium a titkár hatáskörébe utal.
4. A titkár a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
5. Nem lehet a Közalapítvány titkára vagy munkatársa az a személy, aki
- a) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - b) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - c) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - d) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - e) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

D) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány kezelő szervezetének ellenőrzésére az Alapító 5 tagú felügyelőbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervet és éves beszámolóját – tájékoztatásul – a kuratórium elé terjeszti. A felügyelőbizottság tagjait az Alapító bízta meg.
2. A Bizottság tagjai a következők:
- Breuer Péter, a felügyelőbizottság elnöke
 - dr. Birher Nándor Máté
 - Keszler Gábor
 - Szegediné Dr. Lengyel Piroska
 - Weisz Péter
3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik
- a) a tag lemondásával,
 - b) a tag halálával,
 - c) ha az Alapító a kijelölést visszavonja,
 - d) a Közalapítvány megszűnése esetén,
 - e) kizáró vagy összeférhetlenségi ok megállapításával,
 - f) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával,
 - g) a Vtv. szerinti esetben (vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása).
4. A felügyelőbizottság
- a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi a Civil tv. szerinti éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet, valamint véleményezi az Alapítóknak benyújtandó éves beszámolót a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztés előtt;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban beszámol az Alapítóknak.
5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul is összehívható. A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni.

8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg, és amely nem lehet ellentétes jogszabállyal, jelen alapító okirat és az SZMSZ rendelkezéseivel.
9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
10. Kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a gazdálkodás törvényességét és célszerűségét ellenőrző Állami Számvevőszéket, illetőleg a törvényességi ellenőrzést gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.
11. A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
 - az ülés időpontját, helyét, a tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát.A jegyzőkönyvet minden, az ülésen jelenlévő tagnak alá kell írnia. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, az alapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.
12. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - e) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - f) az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésére ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
13. A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
 - Felügyelő Bizottság elnöke: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg.
 - Felügyelő Bizottság tagja: havonta a magyar érvényes havi bruttó kötelező legkisebb munkabérnek (minimálbérnek) megfelelő összeg 50%-a.A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat. A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

E) A könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését – a Közalapítvány nyilvántartásba vételét követően – pályázat útján felkért, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló könyvvizsgáló végezheti.
2. A könyvvizsgáló
 - a) köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni;
 - b) feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen)
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól,
 - ellátja a kuratórium által meghatározott feladatokat.
3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.

4. Nem lehet a Közalapítvány könyvvizsgálója olyan személy, aki
- a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - c) a Közalapítvánnyal a megbízásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - d) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül;
 - e) az a)–d) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - f) alkalmazotti vagy érdekeltégi viszonyban áll az Alapítóval.

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratóriumi elnök képviseli önállóan és teljes körűen. A kuratórium az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Közalapítvány munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviseletének jogával ruházhatja fel (megjelölve a képviseleti jog gyakorlásának módját és terjedelmét); a képviseleti jogot a munkavállaló a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdés].

IX. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

- A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,
 - amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletzárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletzárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
- A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. Az alapító okirat módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) a Magyar Közlönyben közzé kell tenni [Áht. mód. 1. § (2) bek. f) pont]. A Közalapítvány szervei által hozott döntéseket az érintettekkel postai úton, azaz tértivevényes levél útján, vagy e-mail-es úton kell közölni, valamint a döntések és a Közalapítvány működésére vonatkozó adatok és a szolgáltatások igénybe vételének módjának nyilvánosságra hozatala a Közalapítvány honlapján (<http://mzsok.hu>) történik meg.
- A Közalapítvány tisztségviselői a Vtv. rendelkezéseinek megfelelően ötévente vagy nyilatkozatot tesznek, amelynek elmulasztása esetén megbízásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.
- A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.
- Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2021. szeptember 22.

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

Az alapító okirat melléklete**A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok**

Sor-szám	Megnevezés	Cím	Területe	Hrsz.
1.	házingatlan	Bp. VI., Bajcsy-Zsilinszky út 7.	191 m ² ; 55 m ² ; 310 m ² ; 33 m ² ; 28 m ²	29265/0/A/25 29265/0/A/26 29265/0/A/24 29265/0/A/13 29265/0/A/27
2.	házingatlan	Bp. II., Pasaréti út 48.	1106 m ²	11514/11
3.	házingatlan	Bp. VI., Bajza u. 26. (Benczúr u. 13.)	1216/2726 tulajdoni hányad	29604
4.	házingatlan	Bp. XII., Budakeszi út 32.	4534 m ²	10864
5.	házingatlan	Szeged, Üstökös u. 9.	561 m ² 4/8 tulajdoni hányad	12059
6.	Club-Tomaj üdülő	Badacsonytomaj	29 884 m ²	40/1, 0283/10

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő muzeális értéktárgyak (festmények)

Sor-szám	Művész	A mű neve
1.	Aba-Novák Vilmos	Majális
2.	Diener-Dénes Rudolf	Asztali csendélet gyümölcsökkel
3.	Iványi Grünwald Béla	Gémeskútnál
4.	Iványi-Grünwald Béla	Tóparti táj kanászfíúval
5.	Kmetty János	Tabáni részlet
6.	Kosztá József	Virágcsendélet
7.	Mednyánszky László	Hegyek között vonuló trén
8.	Mednyánszky László	Táj
9.	Mednyánszky László	Tájkép
10.	Ismeretlen (magyar) festő	Férfiportré

V. Hirdetmények

A Tolna Megyei Kormányhivatal hirdetménye elveszett hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről

Nagy Balázs, a Tolna Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztályának ügyintézője részére a Miniszterelnökség által kiállított, 2021. december 31. napján lejárt, AB028449 számú hatósági ellenőri igazolvány elveszett, az igazolvány érvénytelen.

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.