



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. február 21., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2017. (II. 21.) HM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	818
6/2017. (II. 21.) HM utasítás a Magyar Honvédség Informatikai Szabályzatának kiadásáról szóló 39/2014. (V. 30.) HM utasítás módosításáról	819
7/2017. (II. 21.) NGM utasítás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2015. (XII. 30.) NGM utasítás módosításáról	824
1/2017. (II. 21.) Miniszterelnökség KÁT utasítás a Miniszterelnökség Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2015. (X. 15.) Miniszterelnökség KÁT utasítás módosításáról	837
1/2017. (II. 21.) BM OKF utasítás a polgári védelmi szervezetek, a minősített önkéntes mentőszervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2017. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről	839
1/2017. (II. 21.) BVOP utasítás a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2016. (IV. 15.) BVOP utasítás módosításáról	842
3/2017. (II. 21.) LÚ utasítás az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I. 6.) LÚ utasítás módosításáról	864
3/2017. (II. 21.) OBH utasítás a VI. Bíróságok fejezet fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának 2017. évi rendjéről	869
10/2017. (II. 21.) ORFK utasítás az igazgatásrendészeti szolgálati ág által ellátott hatósági feladatokhoz kapcsolódó biztonsági okmányok védelméről	871

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről	875
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2017. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagákról	877

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 5/2017. (II. 21.) HM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdése alapján *dr. Holló József ny. altábornagyot* a kegyeleti diplomáciáért, a hadisírgondozásért, a hősi temetési hely feletti rendelkezési- és hozzájárulási joghoz, valamint a jubileumi centenáriumi katonai emlékmegőrzéshez kapcsolódó feladatokért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységét 2017. február 1-jétől 2017. július 31-ig látja el.
- 2. §** A miniszteri biztos a miniszter feladatkörébe tartozó felügyeleti jogkörében
- koordinálja a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) kegyeleti diplomáciával kapcsolatos feladatait, a kétoldalú kormányközi hadisírgondozó egyezményekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - irányítja a különböző történelmi korokban elhunyt magyar katonák és más nemzetek katonái hazánkban és külföldön fellelhető hadisírgyjainak gondozásával és kutatásával kapcsolatos feladatokat;
 - felügyeli a hadsírok gondozásával kapcsolatos adatbázisok feltöltését, szakszerű alkalmazását;
 - szakmailag felügyeli a további hadisírgondozó egyezmények, együttműködési megállapodások megkötésének előkészítését;
 - irányítja és felügyeli a hadszíntereken, hadifogolytáborokban és azok környékén eltemetett magyar katonák felkutatását;
 - összehangolja a katonai kegyelet, emlék- és hagyományőrzés területén a civil szervezetekkel, egyházakkal, önkormányzatokkal és egyéb intézményekkel közösen folytatott tevékenységet;
 - együttműködik a centenáriumi feladatokra kijelölt szervezetekkel a Magyarországon és külföldön található hősi temetők és sírok, emlékhelyek számbavétele, gondozása, méltó állapotba hozása területén;
 - előkészíti és segíti a vonatkozó jogszabályokban a miniszter hősi temetőkkel és temetési helyekkel összefüggő kiemelt jogainak gyakorlását, és részt vesz e tevékenységek végrehajtásához kötődő ellenőrzési feladatok ellátásában, együttműködik a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottsággal;
 - az a)–h) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben előkészíti a szükséges kormányzati döntéseket, intézkedéseket, és ellátja a miniszter által meghatározott további feladatokat.
- 3. §** (1) A miniszteri biztos a 2. § szerinti feladatköréhez kapcsolódó egyeztetéseken és tárgyalásokon képviseli a honvédelmi minisztert.
- (2) A miniszteri biztos az (1) bekezdés szerinti kapcsolatfelvételtől és az általa tett intézkedésekről tájékoztatja a HM parlamenti államtitkárát, közigazgatási államtitkárát, valamint a Honvéd Vezérkar főnökét.
- 4. §** (1) A miniszteri biztos a 2. § szerinti feladatainak ellátása érdekében a HM önálló szervezeti egységeivel (a továbbiakban: HM szerv) és valamennyi érintett honvédségi szervezettel közvetlen kapcsolattartásra, egyeztetésre, adat és egyéb információ, illetve irat bekérésére jogosult.
- (2) A miniszteri biztos a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztályán keresztül együttműködik a külföldön fellelhető katonai sírok és emlékhelyek feltárása, gondozása, nyilvántartása kapcsán a külföldre akkreditált magyar katonai attasékkal.
- (3) A miniszteri biztos a több HM szerv feladatkörét érintő ügyben egyeztető értekezletet hívhat össze.
- 5. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdésében meghatározott díjazásra és juttatásokra jogosult.

- 6. §** (1) A miniszteri biztos tevékenységének ellátását – a Ksztv. 38. § (8) bekezdésére figyelemmel – a Miniszteri Kabinetben önálló szervezeti egységként működő, a miniszteri biztos által közvetlenül irányított titkárság segíti.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti titkárság személyi állományának
- munkavégzését, szolgálatteljesítését közvetlenül a miniszteri biztos irányítja, és
 - egyéb feladat kizárólag a miniszteri biztos engedélyével adható.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti titkárságra a Ksztv. 38. § (8) bekezdésére figyelemmel a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 46/A. §-át megfelelően alkalmazni kell.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2017. február 1-jétől kell alkalmazni.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 6/2017. (II. 21.) HM utasítása
a Magyar Honvédség Informatikai Szabályzatának kiadásáról szóló 39/2014. (V. 30.) HM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Honvédség Informatikai Szabályzatának kiadásáról szóló 39/2014. (V. 30.) HM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 6/2017. (II. 21.) HM utasításhoz

- A Szabályzat 1.1.1.5 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1.1.5 Informatika – information technology: az információk, adatok elektronikus technikai eszközökkel támogatott feldolgozásának, tárolásának, továbbításának, kezelésének és rendelkezésre bocsátásának folyamatait, eszközeit, módszereit, eljárásait és humán összetevőit is magában foglaló elmélete és gyakorlata.”

2. A Szabályzat 1.1.3 pontja a következő 1.1.3.24, 1.1.3.25 és 1.1.3.26 alponttal egészül ki:
- „1.1.3.24 Esemény: Valamely híradó-informatikai rendszer vagy szolgáltatás működésében előforduló olyan állapotváltozás, amely közvetlenül nem eredményezi a rendszer vagy szolgáltatás igénybevételi lehetőségeinek vagy képességeinek megváltozását, azonban annak irányában hat, illetve az előírt működésben változást okoz.
- 1.1.3.25 Incidens: Információbiztonsági incidensnek minősül a nem kívánt vagy nem várt esemény vagy eseménysorozat, amely az elektronikus adatkezelő rendszerben műveleteket veszélyeztető kedvezőtlen változást vagy ismeretlen helyzetet idéz vagy idézhet elő, és amelynek hatására az elektronikus adatkezelő rendszer által kezelt adat bizalmassága, sértetlensége, hitelessége, funkcionalitása vagy rendelkezésre állása sérül vagy elvész.
- 1.1.3.26 Probléma: Az események és incidensek közös oka, amelyek megszüntetésével az adott jellegű események és incidensek megelőzhetőek, illetve kiküszöbölhetőek.”
3. A Szabályzat 2.1.2.3.5 pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A törzsfőnök, vezetőhelyettes:)
„h) felelős az új felhasználók híradó-informatikai rendszerbe történő beléptetése előtti híradó-informatikai, valamint informatikai biztonsági képzéséért, vizsgáztatásáért, a képzés meglétének igazolásáért, az igazolások megőrzésének biztosításáért;”
4. A Szabályzat 2.2.3.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.2.3.3 A szervezeti szintű híradó-informatikai szabályozók közé tartoznak:
a) a szervezet híradó-informatikai tevékenységét szabályozó parancs vagy intézkedés (a továbbiakban: híradó-informatikai intézkedés),
b) a szervezeti elektronikus információ biztonsági rendszabályokra vonatkozó parancs vagy intézkedés és
c) az Informatikai Katasztrófa Elhárítási Terv.”
5. A Szabályzat 2.2.3.7 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.2.3.7 A híradó-informatikai intézkedésnek tartalmaznia kell:
a) híradó-informatikai főnök hiányában a feladatkört ellátó beosztás kijelölését,
b) a híradó-informatikai alkalmazás, a híradó-informatikai szolgáltatások igénybevétele, valamint a híradó-informatikai támogatás tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése rendjét, alapvető feladatait a szervezetben,
c) a szervezeti szintű híradó-informatikai szabályozók körét, tartalmukat, kidolgozásuk rendjét, felelőseit,
d) a szakterületi híradó-informatikai rendszerek alkalmazói rendszergazdáit, kijelölésük szabályait, felelősségi és jogkörüket,
e) a fontosabb híradó-informatikai rendszerek körét, főbb jellemzőit, úgy mint a rendszer vagy szolgáltatás megnevezése, hatóköre, rendeltetése, az alkalmazói rendszergazda, adatgazda és híradó-informatikai szolgáltatás gazda megnevezése, az alkalmazásba vételi intézkedés vagy terv – illetve ha van, rendszerterv – nyilvántartási száma,
f) a híradó-informatikai fejlesztési feladatok felelősségi viszonyait és végrehajtásuk rendjét,
g) a híradó-informatikai üzemeltetés szervezeti szintű feladatainak felelősségi és végrehajtási rendjét,
h) a híradó-informatikai rendszerek védelmi rendszabályai tervezésének és végrehajtásának rendjét,
i) a híradó-informatikai felkészítés szervezeti szintű feladatainak felelősségi és végrehajtási rendjét,
j) a híradó-informatikai védelem feladatainak a szervezeti elektronikus információ biztonsági rendszabályokkal összhangban meghatározott felelősségi és végrehajtási rendjét,
k) egyes híradó-informatikai tevékenységek végrehajtásáért felelős szervek, személyek és az együttműködésre kötelezettek körét, kijelölésük rendjét,
l) külső fejlesztő vagy üzemeltető szervezetekkel történő kapcsolattartás rendjét és
m) az események, incidensek, problémák jelentésének rendjét.”
6. A Szabályzat 2.2.3 pontja a következő 2.2.3.9 alponttal egészül ki:
„2.2.3.9 Az Informatikai Katasztrófa Elhárítási Terv tartalmazza:
a) a katasztrófa megelőzésére irányuló szabályokat,

- b) a katasztrófa való felkészülés feladatait, a felelősöket,
c) a katasztrófa bekövetkezte esetén végrehajtandó feladatokat és a végrehajtásért felelős személyeket,
d) a mentési-helyreállítási feladatokat,
e) a helyreállítás alatt minimálisan biztosítandó szolgáltatásokat és
f) azokat az eszközöket és központokat, ahova a szolgáltatások átterhelésre kerülnek.”
7. A Szabályzat 2.3.1.2 pontja a következő j) alponttal egészül ki:
(A híradó informatikai tervezés magába foglalja:)
„j) a költségvetési igény tervezését.”
8. A Szabályzat 2.3.2.1 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.3.2.1 A felső szintű híradó-informatikai tervek tartalma a HM SZMSZ szerinti eljárásrendnek megfelelően, a rendelkezésre álló erőforrás-keretek figyelembevételével és a stratégiai prioritások alapján kerül meghatározásra.”
9. A Szabályzat 2.4.1 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.4.1 A híradó-informatikai képzés
2.4.1.1 A szakállomány felsőfokú, valamint szakképzésben történő részvételének alapja a Magyar Honvédség központi beiskolázási terve. A képzéseket az állományilletékes parancsnok, vezető javaslata alapján a szakterület szakmai felelőse hagyja jóvá, és a központi személyügyi szerv tervezi.
2.4.1.2 Az MH személyi állománya részére szervezett hazai katonai oktatási intézményekben végrehajtásra kerülő iskola- és tanfolyamrendszerű képzések híradó- és informatikai tananyagtartalmáért a szakmai felelős szervezet vezetője felel.”
10. A Szabályzat 3.3.1 pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Hadműveleti szempontból meghatározó jelentőségűnek minősülnek azok a híradó-informatikai rendszerek és szolgáltatások (a továbbiakban: hadműveleti jelentőségű szolgáltatások), amelyek:]
„g) műveleti területen szolgálatot teljesítő ideiglenes katonai szervezetek támogatása érdekében kerülnek alkalmazásra.”
11. A Szabályzat 3.10.4.3 pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utaltsági rendben meghatározott üzemeltető szervezet feladatai)
„b) az utaltsági körébe tartozó felhasználói állomány szakmai tájékoztatása, az utalt szervezet igényei alapján a szoftverek alkalmazói képzésének megszervezése;”
12. A Szabályzat 4.3.2.3.2 pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A megvalósíthatósági tanulmány rendeltetése a fejlesztés szükségességének és szakmai megalapozottságának részletes bemutatása, valamint a fejlesztés tervezéséhez szükséges információk összegzése. A javaslatnak tartalmaznia kell:)
„h) a fejlesztés kapcsolatát az egyéb fejlesztési programokkal és projektekkel – programrendszerű fejlesztések esetében –, illetve a rendelkezésre álló erőforrásokkal – nem programrendszerű, értékhatárt meghaladó fejlesztések esetében.”
13. A Szabályzat 4.3.2.3.3 pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A megvalósíthatósági tanulmány törzsrészének kidolgozását követően a fejlesztési döntésre jogosult vezető megvizsgálja a fejlesztési javaslat összhangját:)
„b) programrendszerű fejlesztések esetében a tárca közép- és hosszú távú tervében szereplő fejlesztési programokkal és projektekkel;”

14. A Szabályzat 4.3.3.1.3 pontja a következő d), e), f) és g) alponttal egészül ki:
(A fejlesztés megvalósítása során a következő feladatokat kell végrehajtani:)
„d) tesztelés;
e) oktatás;
f) átadás;
g) bevezetés.”
15. A Szabályzat 4. fejezete a következő 4.8 alcímmel egészül ki:
„4.8 Az MH Központi Portál Szolgáltatás
4.8.1 Az MH Központi Portál Szolgáltatás fejlesztés általánostól eltérő rendje külön intézkedésben kerül szabályozásra.”
16. A Szabályzat 5.5.2.9 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.5.2.9 Az azonnali jelentésnek tartalmaznia kell:
a) az érintett híradó-informatikai szolgáltatás, rendszer, eszköz megnevezését;
b) a probléma, esemény, incidens leírását;
c) az eseményeket és megtett intézkedéseket időrendi sorrendben;
d) a meghibásodás, incidens, probléma hadműveleti következményeit;
e) az eseményről, incidensről, problémáról tájékoztatást adni tudó személyek nevét és elérhetőségét.”
17. A Szabályzat 5.5.2.10 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.5.2.10 Az események, incidensek, problémák jelentésének rendje a híradó-informatikai intézkedésben kerül szabályozásra.”
18. A Szabályzat 5.5.9.6 pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az üzemeltető szervezet végrehajtja:)
„a) az ellenőrzött és engedélyezett szoftverek, szoftverváltozatok hiteles példányainak tárolását, nyilvántartását, amennyiben azt az előljáró híradó-informatikai szervezet, illetve a szoftver felhasználásáért felelős híradó-informatikai szervezet másként nem szabályozza;”
19. A Szabályzat 6.1 alcíme helyébe a következő alcím lép:
„6.1 A műveletek híradó-informatikai támogatásának célja
6.1.1 A műveletek híradó-informatikai támogatásának célja az alaptörvényben és egyéb jogszabályokban a Magyar Honvédség részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges elektronikus információs képességek biztosítása a műveletek tervezése, vezetése, irányítása és koordinációja érdekében.
6.1.2 A műveletek és gyakorlatok híradó-informatikai támogatása a művelet, gyakorlat eredményes végrehajtására irányul, célja a művelet, gyakorlat kommunikációs csatornáinak és elektronikus információs folyamatainak biztosítása.”
20. A Szabályzat 6.4.1.1.1 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.4.1.1.1 Különleges jogrend esetére a területi és légtér szuverenitási feladatok, valamint a békeidőszaki légtér-ellenőrzési és légi rendészeti feladatok híradó-informatikai támogatásának megtervezését és megszervezését az MH felső szintű híradó-informatikai szakmai szervezete felügyeli és irányítja. A támogatás megtervezése és megszervezése minden irányítási szinten a szolgáltatások biztosításáért felelős szervezettel együttműködésben kerül végrehajtásra.”
21. A Szabályzat 9.2.1 pontja a következő 9.2.1.6 alponttal egészül ki:
„9.2.1.6 A híradó-informatikai szervezetek esetében mind az alkalmazási, mind a szolgáltatásbiztosítási területet ellenőrizni és értékelni kell külön-külön.”

22. A Szabályzat

- a) 1.1.6.1 pontjában az „előirányzatok” szövegrész helyébe az „előirányzat igények”,
- b) 2.3.1.1 pontjában az „és erőforrásainak” szövegrész helyébe az „, erőforrásainak és költségigényének”,
- c) 2.3.2.7 pontjában az „a logisztikáért felelős középszintű vezető szerv” szövegrész helyébe az „a híradó-informatikai eszközök központi biztosításáért felelős logisztikai szervezet”,
- d) 2.4.2.1 pontjában az „és a szakmai irányító szerv vezetője hagyja jóvá” szövegrész helyébe az „és a felettes szakmai irányító szerv vezetője hagyja jóvá”,
- e) 2.4.4.1 pontjában a „funkcionális” szövegrész helyébe a „szakterületi”,
- f) 3.1.2 pontjában a „funkcionális” szövegrész helyébe a „szakterületi”,
- g) 5.5.9.4 pontjában a „funkcionális – szakterületi –” szövegrész helyébe a „szakterületi”,
- h) 7.1.3.2 pontjában az „a középszintű logisztikai irányító szerv” szövegrész helyébe az „a középírányító szerv”,
- i) 7.2.1 pontjában a „költség” szövegrész helyébe a „költségvetés”,
- j) 7.2.2 pontjában az „a középszintű logisztikai irányító szerv” szövegrész helyébe az „a középírányító szerv”,
- k) 7.3.2.1 pontjában a „HM, illetve a megfelelő” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek, illetve a hatáskörrel rendelkező”,
- l) 7.3.2.2 pontjában a „Minősített időszak” szövegrész helyébe a „Különleges jogrend időszakában a”,
- m) 7.3.3.1 pontjában az „a középszintű logisztikai irányító szerv” szövegrész helyébe az „a középírányító szerv” és
- n) 7.4.3 pontjában a „havonta” szövegrész helyébe az „évente” szöveg lép.

23. Hatályát veszti a Szabályzat 6.1.3 pontja.

24. Hatályát veszti a Szabályzat

- a) 2.2.3.4, 2.2.3.5 és 2.2.3.6 pontjában a „parancsnoki”,
 - b) 4.2.3 pontjában a „HTVTR keretei között”,
 - c) 4.2.4 pontjában a „céljai, erőforrás- és költségigényei nem teszik szükségessé a HTVTR-ben történő szerepeltetését, de”,
 - d) 4.3.2.4.1 pontjában a „, valamint a HTVTR-ben történő szerepeltetés szükségességéről, majd döntéséről írásban tájékoztatja az igénylő szervezetet” és
 - e) 5.5.7.3 pontjában a „, , kiegészítési” szövegrész.
-

**A nemzetgazdasági miniszter 7/2017. (II. 21.) NGM utasítása
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2015. (XII. 30.) NGM utasítás
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2015. (XII. 30.) NGM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 7/2017. (II. 21.) NGM utasításhoz

- 1. §** Az SZMSZ 9. §-a a következő d) ponttal egészül ki:
(A Központi Irányítás)
„d) ellátja az írásbeli és ügyfélazonosítást nem igénylő tájékoztatási tevékenységet az Általános Tájékoztató rendszer útján,”
- 2. §** Az SZMSZ 11. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az igazgatóság)
„d) részt vesz a NAV Ügyféltájékoztató és Ügyintéző Rendszerének (ÜCC) működtetésében,”
- 3. §** Az SZMSZ 27. § i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Központi Irányítás főigazgatója)
„i) vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, szakmai iránymutatást nyújt az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámoltatással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személynek,”
- 4. §** Az SZMSZ a 27. §-t követően a következő 19/A. alcím címmel egészül ki:
„19/A. A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója”
- 5. §** Az SZMSZ 32. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A szakfőigazgató)
„a) a szakmai helyettes vagy a NAV vezetője által meghatározottak szerint szervezi, irányítja és ellenőrzi a NAV vezetője által meghatározott főosztályok munkáját, külön irányító eszközben meghatározottak szerint irányító eszközt adhat ki,”
- 6. §** Az SZMSZ 21. alcíme a következő 32/A. §-sal egészül ki:
„32/A. § A stratégiai projekt koordinációért felelős szakfőigazgató különös feladatai:
a) szakterületét érintően összehangolja és koordinálja a NAV tv.-ben és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtását,

- b) a NAV vezetője által kijelölt fő feladatok végrehajtása érdekében meghatározza a szakmai feladatokat, koordinálja és figyelemmel kíséri a végrehajtást, szakmai javaslatot dolgoz ki,
- c) felelős a szakterülete által ellátott feladatok eredményességéért,
- d) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről,
- e) figyelemmel kíséri a szakterülete feladatkörébe tartozó, külső szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásba foglalt feladatok végrehajtását,
- f) szakterülete vonatkozásában gondoskodik a NAV stratégiai irányainak, cél- és feladatrendszerének meghatározásáról, figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
- g) előzetesen engedélyezi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői értekezletekre kerülő vagy az NGM felé küldendő előterjesztéseit,
- h) szakterülete tevékenységének tapasztalatairól tájékoztatja a NAV vezetőjét, a Központi Irányítás szintű döntésekről pedig az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,
- i) szakterületét érintő kérdésekben – a NAV vezetőjével egyetértésben – tájékoztatást tarthat tömegkommunikációs szervek részére,
- j) értékeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, a vezetők munkáját, illetve ennek alapján kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- k) felügyeletet gyakorol az Informatikai Intézet felett,
- l) felügyeli a közbeszerzési és a beszerzési szakterület tevékenységét, felelős az egységes közbeszerzési gyakorlatért,
- m) a közbeszerzési feladatok végrehajtásában együttműködik a Központi Irányítás főigazgatójával,
- n) végzi a NAV informatikai célú beruházási és működtetési erőforrás tervezését a Központi Irányítás főigazgatójának együttműködésével,
- o) felügyeli az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: lbtv.) végrehajtásával összefüggő, a NAV-ra háruló feladatok végrehajtását, a jogosultságkezelési rendszerek működtetését, gondoskodik a NAV alkalmazáskataszterének, az engedélyezett programok jegyzékének vezetéséről,
- p) felelős az információvédelmi, informatikai biztonsági, adatvagyon-gazdálkodási és folyamatszabályozási feladatok megvalósításáért,
- q) felelős az informatikai biztonság folyamatos kockázatokkal arányos szinten történő fenntartásáért,
- r) felel az adathozzáférési jogosultságok rendszerének működtetéséért, fejlesztéséért,
- s) az informatikai fejlesztési kérdéseket döntésre előkészíti, illetve kezdeményezi a NAV információtechnológiai rendszereinek, illetve eszközparkjának fejlesztéséhez, működtetéséhez szükséges beszerzések lefolytatását,
- t) felügyeli az informatikai tárgyú projekteket, szakmai döntéseket hoz előkészítésük és lebonyolításuk során.”

7. § Az SZMSZ 43. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) A NAV vezetőjének döntése alapján a tanácsadó feladatait a témakör szerint illetékes szakmai helyettes, illetve a stratégiai projekt koordinációért felelős szakfőigazgató irányítása alatt is elláthatja.”

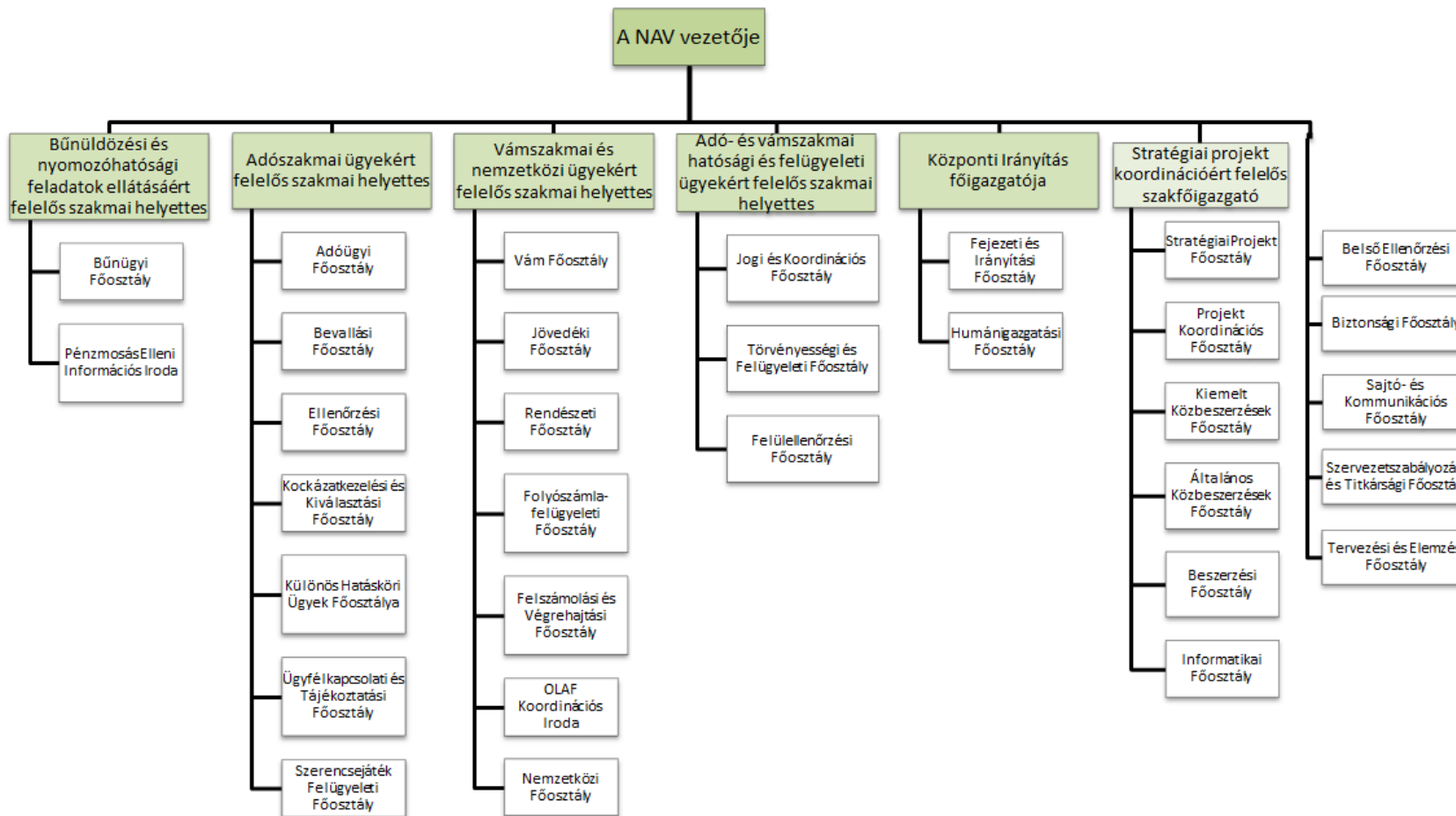
8. § Az SZMSZ 60. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „60. § (1) A bizottságok meghatározott tevékenység végrehajtására kialakított állandó vagy időlegesen (ad hoc jelleggel) működő testületek, melyek felügyeletét vagy irányítását a vezetés különböző szintjein a NAV vezetője, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója vagy a szakfőigazgató, illetve a szakterületek vezetői látják el.
 (2) A bizottságokat a nagyobb jelentőségű szakmai problémák, illetve más okból fontos kérdések feldolgozására célszerű létrehozni. A bizottságok előkészítő, véleményező, javaslattevő, valamint a szakmai tevékenységet koordináló, a különböző szakági információáramlást biztosító jogkörrel rendelkeznek. A javaslatokat a működéséért felelős szervezeti egység vezetője terjeszti a döntésre jogosult vezető elé. A bizottságnak legalább három tagból kell állnia.”

9. § Az SZMSZ 66. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
 „(3) A Szervezetsszabályozási és Titkársági Főosztály vezetője a NAV vezetője által átruházott jogkörben végzi a (2) bekezdés b)–e) pontjában meghatározott vezetők és foglalkoztatottak vonatkozásában a szabadság engedélyezését.”

- 10. §** Az SZMSZ
- a) 2. függeléke az 1. függelék,
 - b) 3. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- 11. §** Az SZMSZ
- a) 2. § (3) bekezdésében az „A kötelezettségvállalásról, pénzügyi ellenjegyzésről, teljesítésigazolásról, érvényesítésről és utalványozásról szóló” szövegrész helyébe az „A kötelezettségvállalásról és a kapcsolódó gazdálkodási jogkörökről szóló” szöveg,
 - b) 31. § (2) bekezdésében a „főosztályvezető” szövegrész helyébe a „vezető” szöveg,
 - c) 47. §-ában a „Központi Irányítás főigazgatójának” szövegrész helyébe a „stratégiai projekt koordinációért felelős szakfőigazgató” szöveg lép.
- 12. §** Hatályát veszti az SZMSZ 27. § l)–q) pontja.

1. Az SZMSZ 2. függelék 1. pontjában foglalt „A NAV Központi Irányítása szervezeti ábrája” ábra helyébe a következő ábra lép:

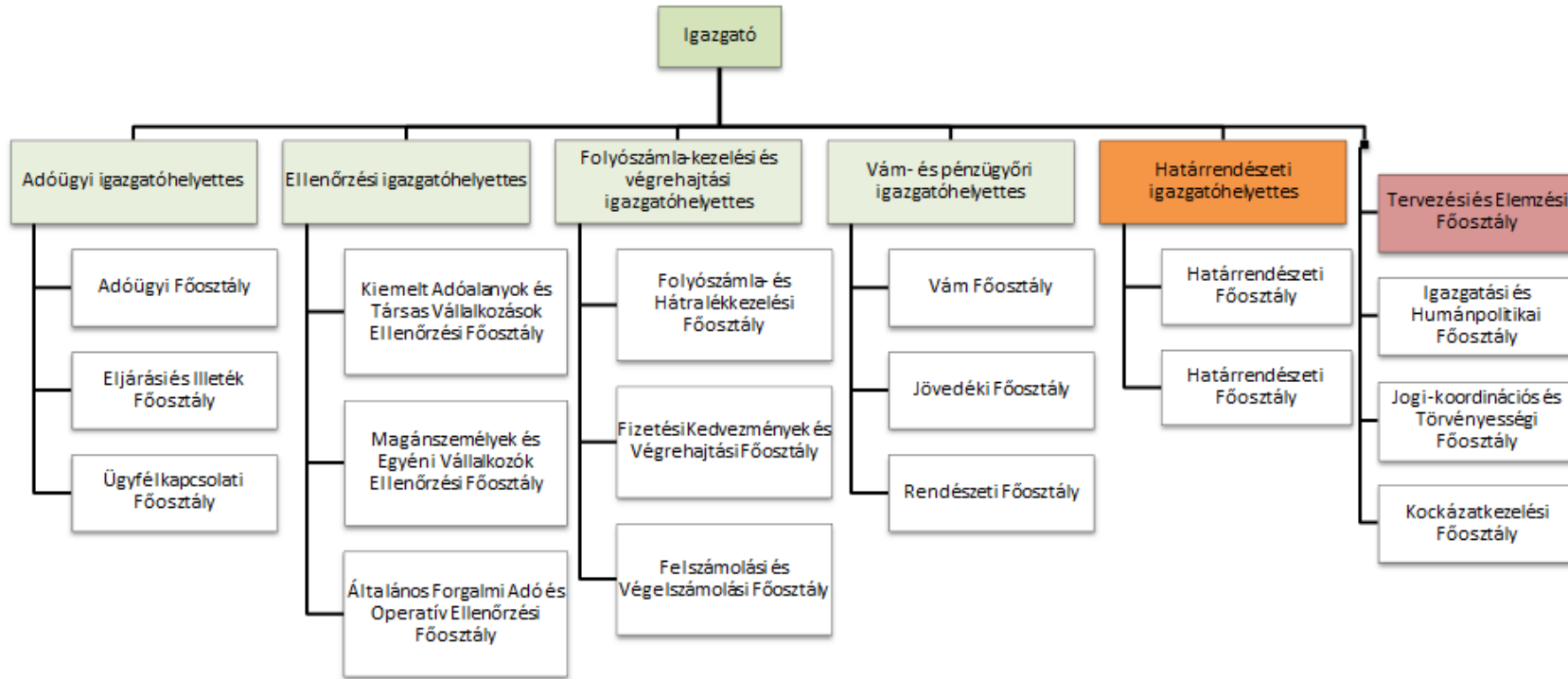
”



”

2. Az SZMSZ 2. függelék 3. pontjában foglalt a)–c) ábra helyébe a következő ábrák lépnek:
 [A NAV megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságainak általános szervezeti ábrája]

„a) Főosztály szerkezetű megyei igazgatóság

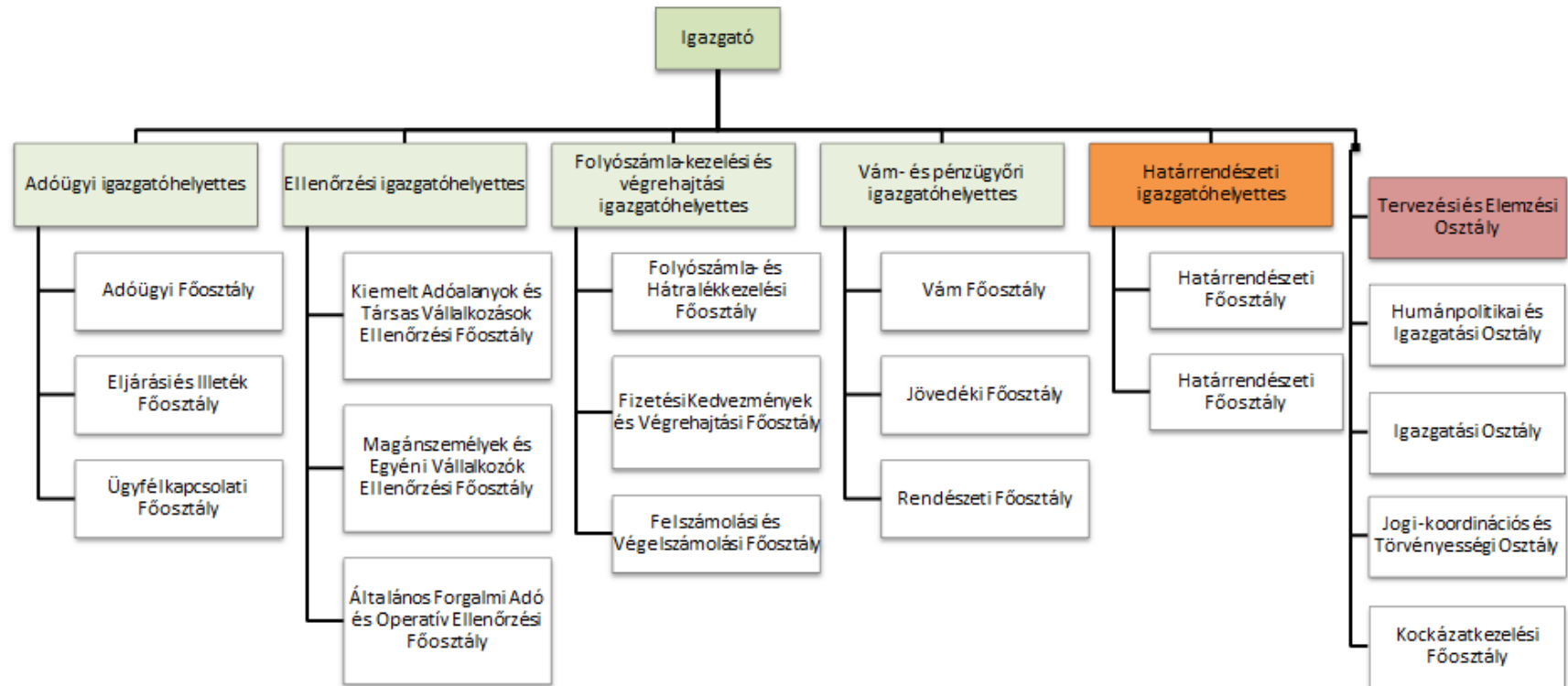


Érintett igazgatóságok: Észak-budapesti-, Kelet-budapesti-, Dél-budapesti Igazgatóság, Pest Megyei-, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság

Tervezési és Elemzési Főosztály: Észak-budapesti Igazgatóság

Határrendészeti igazgatóhelyettes: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság

b) Főosztály szerkezetű, osztályos törzskari megyei igazgatóságok

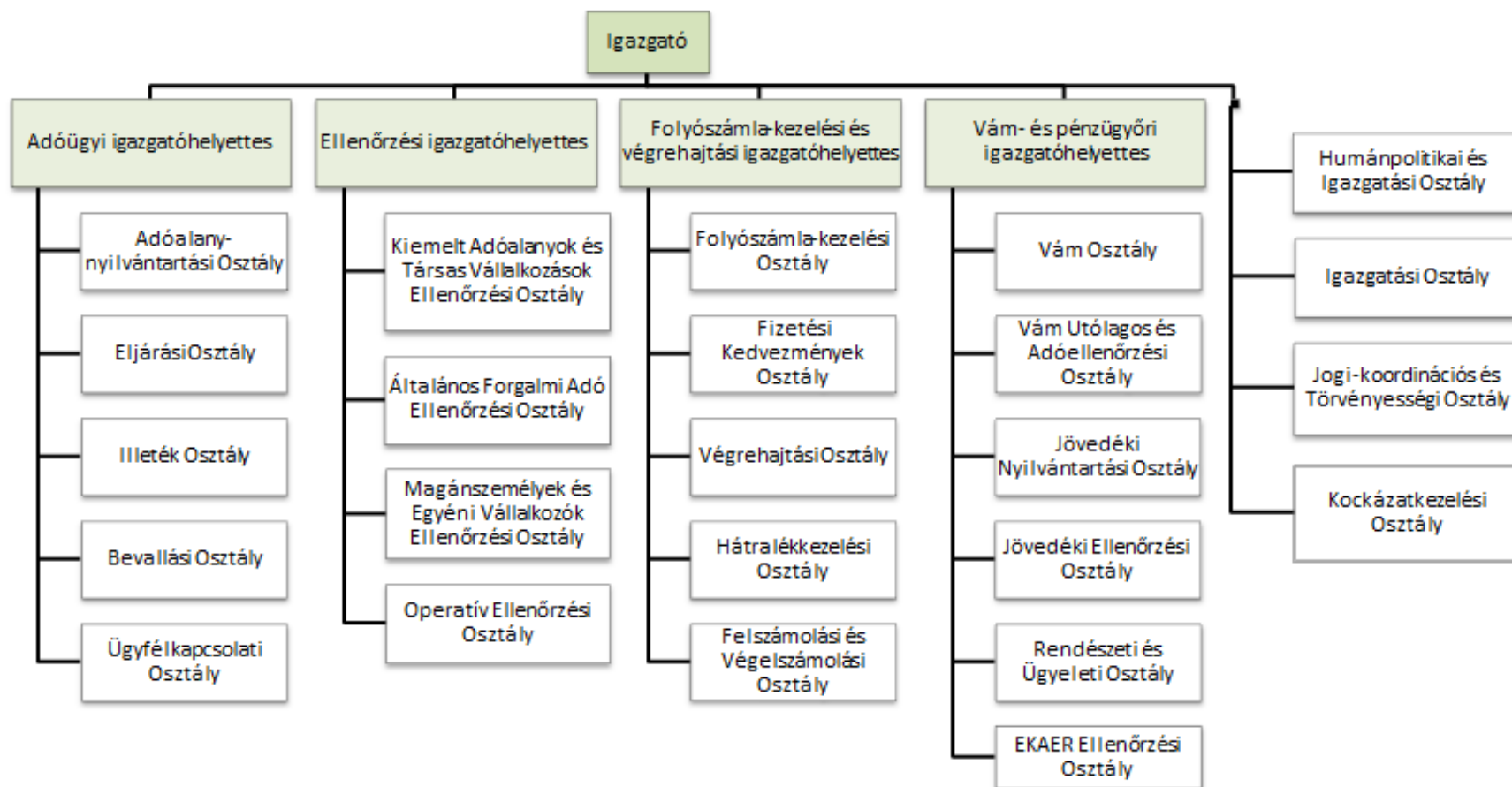


Érintett igazgatóságok: Borsod-Abaúj-Zemplén-, Hajdú-Bihar-, Csongrád-, Bács-Kiskun-, Győr-Moson-Sopron-, Fejér-, Baranya Megyei Igazgatóság

Tervezési és Elemzési Osztály: Borsod-Abaúj-Zemplén-, Hajdú-Bihar-, Csongrád-, Győr-Moson-Sopron-, Fejér-, Baranya- Megyei Igazgatóság

Határrendészeti igazgatóhelyettes: Bács-Kiskun-, Csongrád- Megyei Igazgatóság

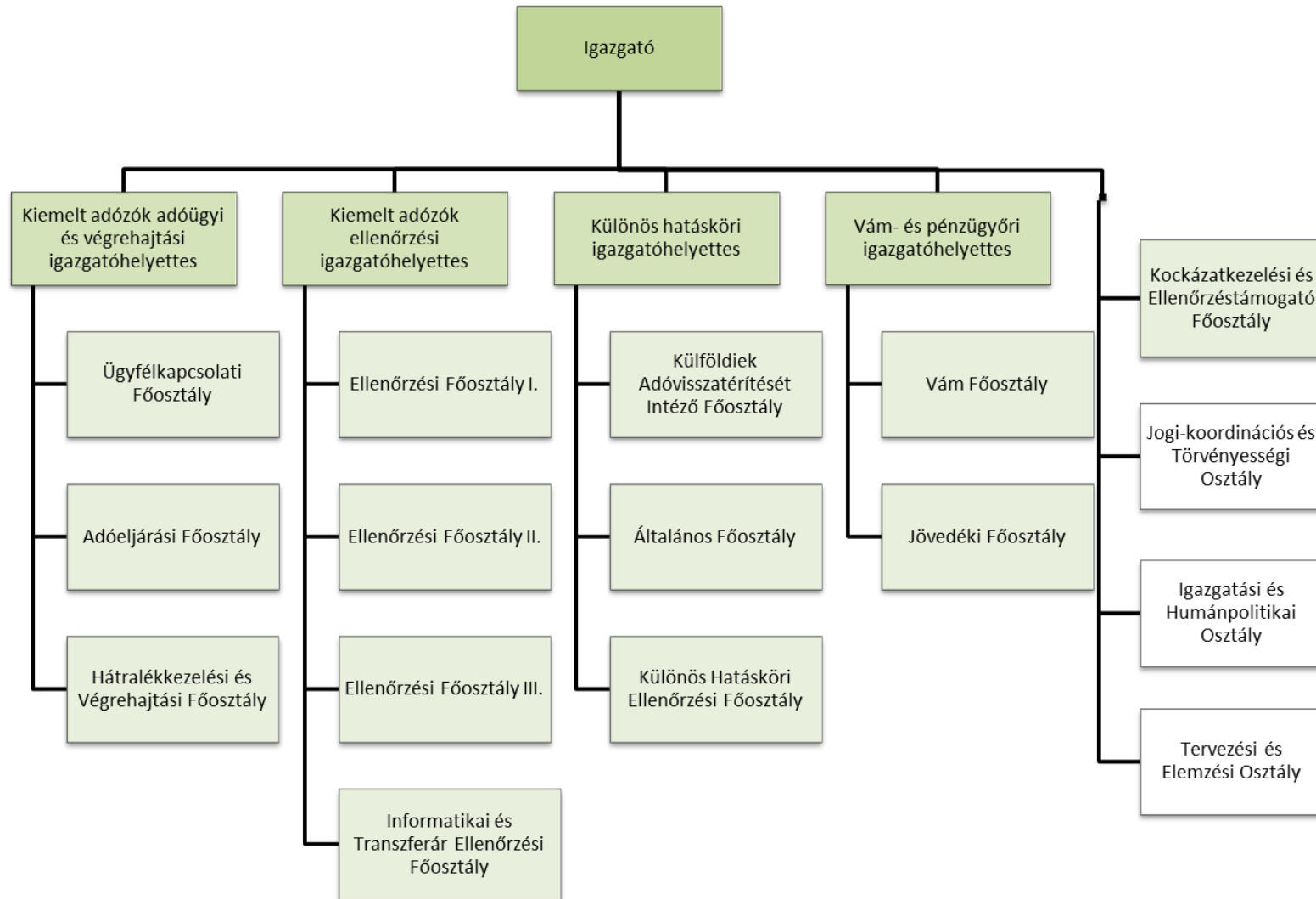
c) Osztály szerkezetű megyei igazgatóságok



Érintett igazgatóságok: Heves-, Nógrád-, Jász-Nagykun-Szolnok-, Békés-, Vas-, Zala-, Komárom-Esztergom-, Veszprém-, Somogy-, Tolna Megyei Igazgatóság

3. Az SZMSZ 2. függelék 4. pontjában foglalt „A NAV Kiemelt Adó- és Vámigazgatósága szervezeti ábrája” ábra helyébe a következő ábra lép:

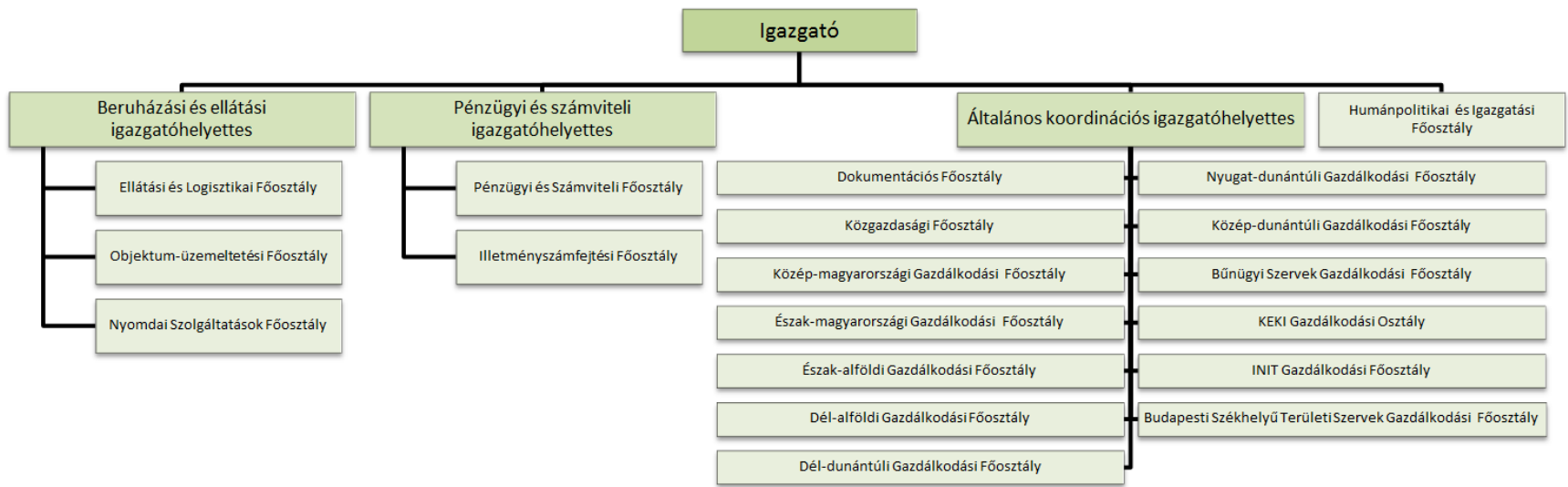
”



”

4. Az SZMSZ 2. függelék 11. pontjában foglalt „A NAV Gazdasági Ellátó Igazgatósága szervezeti ábrája” ábra helyébe a következő ábra lép:

”



”

2. függelék

1. Az SZMSZ 3. függelék 2/A. alcíme a következő 2/A.4–2/A.6. ponttal egészül ki:

„2/A.4. Általános Közbeszerzések Főosztály

1. Előkészíti a NAV közbeszerzési, valamint a NAV beszerzési szabályzatát, valamint a kapcsolódó más irányító eszközöket, hatályosulásukat figyelemmel kíséri.
2. Figyelemmel kíséri a Központi Irányítás szervezeti egységei és az érintett NAV szervek közbeszerzéssel és beszerzésekkel összefüggő feladatellátását.
3. A Kiemelt Közbeszerzések Főosztályával együttműködve támogatást nyújt az egyes szakterületektől, NAV szervektől érkező igénybejelentések eljárási kérdéseiben, az egybeszámítási szabályok figyelembevételével a kiválasztásra kerülő eljárási módokra vonatkozóan, a Forrás.Net rendszer pénzügyi moduljának beszerzéstevékenységet támogató és tervező változatán keresztül.
4. Előkészíti és a szakfőigazgató útján elfogadásra felterjeszti a NAV közbeszerzési tervét, illetve az éves statisztikai összegezt, az előzetes összesített tájékoztatót, valamint a beszerzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat.
5. Végzi a NAV vezetője által kiadott irányító eszközben meghatározott, a NAV működéséhez kapcsolódó, általános beszerzési tárgyköröket érintő közbeszerzési eljárások lebonyolítását a közbeszerzési törvénnyel és a kapcsolódó jogszabályokkal, valamint a NAV irányító eszközeivel összhangban. Intézkedik a feladatkörét érintő eljárásokhoz kapcsolódó szerződések megkötéséről, azok módosításáról és szükség szerint szerződésmódosítások engedélyezéséről.
6. Feladatkörét érintően tartja a kapcsolatot a Közbeszerzési Hatósággal, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal és a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságával, Engedélyező Szervekkel.
7. Végzi az 5. pontban meghatározott eljárásokhoz kapcsolódóan a KEF portál kezelésével összefüggő feladatokat.
8. Az 5. pontban meghatározott beszerzési eljárásokban ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatokat.

2/A.5. Beszerzési Főosztály

1. Az informatikai tárgyú eszközök, készletek és szolgáltatások vonatkozásában a közbeszerzési szabályok figyelembevételével szükség esetén bonyolítja a beszerzéseket, illetve részt vesz a közbeszerzési eljárás előkészítésében.
2. A NAV valamennyi szerve tekintetében bonyolítja, illetve a beszerzés tárgyától és értékhatártól függően közbeszerzési eljárás megindításához előkészíti a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek (kivétel: informatika), szolgáltatások, biztonsági érdeket érintő, kifejezetten rendvédelmi célra szánt áruk, szolgáltatások beszerzését.
3. A büntetés-végrehajtási szervezet által biztosított termékek, szolgáltatások esetében a NAV valamennyi szerve tekintetében ellátja a Központi Ellátó Szervvel szükséges kapcsolattartási, beszerzési és adatszolgáltatási feladatokat.
4. A NAV valamennyi szerve tekintetében közbeszerzési eljárás megindításához előkészíti a szervek működéséhez szükséges készletek, szolgáltatások, eszközök, gépek, berendezések, felszerelések, áruk beszerzését.
5. A NAV valamennyi szerve tekintetében bonyolítja a szervek működéséhez szükséges azon készletek, szolgáltatások, eszközök, gépek, berendezések, felszerelések közbeszerzési értékhatár alatti beszerzését, melyek esetében gazdaságossági és egyéb szempontok, valamint vonatkozó belső szabályozás figyelembevételével központi beszerzés megvalósítása indokolt, illetve előírt.
6. Feladatkörébe tartozó ügyekben kezdeményezett közbeszerzési eljárások során végzi azokat a feladatokat, amelyek a beszerzéssel összefüggésben a kompetenciájába tartoznak.
7. Gondoskodik a közbeszerzési eljárások előkészítését végző munkacsoportok feladatainak koordinálásáról, tevékenységük dokumentálásáról.
8. Részt vesz a NAV éves beszerzési tervének elkészítésében, a közbeszerzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokban, ennek keretében összeállítja az éves tervekhez kapcsolódó igényeket.
9. Vezeti a szükséges nyilvántartásokat a feladatköréhez tartozóan.
10. Kapcsolatot tart az általa bonyolított beszerzésekkel érintett szakterületekkel, valamint külső partnerekkel.
11. Figyelemmel kíséri a megrendelések és szerződések teljesítését, igazolja a szállítói számlákat, és szükség esetén kezdeményezi a jogkövetkezményekkel járó intézkedések megtételét.

2/A.6. Informatikai Főosztály

1. Országos szinten irányítja, felügyeli és ellenőrzi az ügyviteli tevékenységet, ennek keretében felügyeli az iratkezelő és levelezést támogató informatikai rendszereket, koordinálja az ügyvitelt érintő rendszerintegrációkat.
 2. Tervezi és javaslatokat fogalmaz meg az elektronikus ügyintézés ügyviteli rendjére, szabályozza az elektronikus aláírások használatát és az elektronikus hitelesítés rendjét.
 3. Feladatkörében kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Levéltárral, a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszterrel, az Állami Futárszolgálattal és a Magyar Posta Zrt.-vel.
 4. Az adatkezelési, adatfeldolgozási, adatszolgáltatási rendszerek és eljárások kapcsán a folyamatszabályozási szempontokat érvényesíti.
 5. Ellátja a külön jogszabályban meghatározott szakhatósági feladatokat.
 6. A NAV stratégiájához illeszkedő informatikai stratégiát készít, figyelemmel kíséri a stratégia alapján meghatározott feladatok végrehajtását, szükség szerint beavatkozásra tesz javaslatot.
 7. A szakmai igények és az informatikai környezet figyelembevételével fejlesztési és üzemeltetési tervezési tevékenységet lát el.
 8. Stratégiai célok érvényesítésének elősegítése érdekében felügyeli az informatikai szakterület szakmai feladatai ellátását, szükség esetén értékeléseket, jelentéseket, javaslatokat fogalmaz meg.
 9. Kidolgozza, intézményesíti és érvényesíti a NAV adatvagyon-gazdálkodás stratégiai irányait és cselekvési programját, felügyeli ezek érvényesülését.
 10. Elemzi és értékeli az informatikai beruházási, üzemeltetési, javítási költségeket a szakmai célkitűzéseknek való informatikai megfelelés, fejlesztési irányok, továbbá az európai uniós és egyéb támogatási programok, pályázatok és projektek tükrében.
 11. Kezdeményezi, irányítja, illetve koordinálja a NAV információtechnológiai rendszereinek és eszközparkjának működtetéséhez szükséges gépek, berendezések, eszközök, felszerelések beszerzéseit, továbbá a NAV informatikai rendszereinek működését érintő szolgáltatási, rendszertámogatási szerződések megkötéséhez szükséges szakmai anyagok előkészítését, ide értve szerződések létesítésének, módosításának és megszüntetésének kezdeményezését, illetve a beszerzési feltételek meghatározását az érintett szakterületek bevonásával.
2. Az SZMSZ 3. függelék 3.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.3. Ügyfélkapcsolati és Tájékoztatási Főosztály

1. Szakterületét érintően irányítja az anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályoknak, valamint az ezen szabályozáshoz kapcsolódó egyéb jogszabályoknak az adóztatásban történő egységes alkalmazását. Elvi álláspontot alakít ki és koordinál a különböző adónemekkel, járulékokkal, illetékekkel kapcsolatban az egységes hivatali joggyakorlat biztosítása érdekében. Írásbeli tájékoztatást ad a szervezeten belül felmerült vitás jogszabály-értelmezési kérdésekben érkezett írásbeli megkeresésekre.
2. Tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek az anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályok értelmezésével összefüggésben. Biztosítja az aktuális információk széles körű megismerését elsősorban a NAV honlapján keresztül. Az adózással kapcsolatos tudnivalókról tájékoztató füzeteket készít, melyek internetes megjelentetéséről, nyomda alá rendezéséről gondoskodik. A jogalkalmazást elősegítő tájékoztató anyagokat készít, melyeket az Adó- és Vámértékesítőben, az interneten és a belső honlapon is megjelentet.
3. Közreműködik az adóztatási munkával összefüggő szervezett tájékoztatási és kommunikációs tevékenységben, az elektronikus és írott sajtó útján az adó-, járulék-, illetve illetéktörvényekkel kapcsolatos tudnivalók megismertetése és népszerűsítése érdekében.
4. Az egységes jogértelmezés elősegítése érdekében előadást, konzultációt tart külső szervezetek, személyek részére az anyagi jogszabályokat érintően.
5. Felügyeli, irányítja és ellenőrzi a főosztály feladatkörébe tartozó anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályok terén az igazgatóságok ügyfélszolgálatainak tájékoztatási tevékenységét.
6. A kihelyezett tájékoztatási osztályok útján működteti a NAV Általános Tájékoztató Rendszerét.
7. Felügyeli a NAV Ügyféltájékoztató és Ügyintéző Rendszerének működését, és koordinálja annak, valamint a NAV Általános Tájékoztató Rendszerének fejlesztéseit.
8. Közreműködik az anyagi jogi (adó, járulék, illeték) szabályok kidolgozásában, és közvetíti a jogszabály-előkészítőnek a gyakorlatban tapasztalt problémákat. Szükség esetén:
 - a) soron kívül jelzést ad a jogalkalmazás terén észlelt – halaszthatatlan jogszabály-módosítást igénylő – problémákról,

- b) évente egyszer – az adószakmai szervezeti egységektől érkező véleményeket is figyelembe véve – összeállítja az NGM felé továbbítandó jogszabály-módosítási javaslatokat,
- c) véleményezi az anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályok tervezeteit, és az észrevételeket NAV szinten összefoglalja,
- d) figyelemmel kíséri a főosztály feladatkörébe tartozó uniós irányelveket, szabályozásokat, és szükség esetén intézkedést kezdeményez azok magyar joganyagba történő átültetése érdekében.
9. Országos és helyi felkészítő értekezleteket, előadásokat, konzultációkat tart az egységes jogértelmezés érdekében az adóhatósági foglalkoztatottak részére.
10. Állásfoglalást és jogértelmezést kezdeményez az NGM-ben, illetve más főhatóságoknál a szervezeten belül meg nem válaszolható vitás, egyeztetést igénylő kérdések tisztázására, az egyes adó-, járuléknemek és az illetékszabályok jogalkalmazása terén.
11. Az adóügyi és bevallási szakterülettel együttműködve részt vesz a bejelentkezésre rendszeresített adatlapok, adóbevallások, adatszolgáltatások kialakításában, véleményezésében.
12. Irányítja, felügyeli és ellenőrzi az igazgatóságok ügyfélkapcsolati szakterületének feladatellátását, az országosan egységes gyakorlat biztosítása érdekében meghatározza az ügyfélszolgálatok működésének, az adóhatósági igazolások kiadásának kereteit.
13. Irányítja, felügyeli és ellenőrzi a köztartozásmentes adózói adatbázis működését, az állomány karbantartását, valamint az adatbázishoz kapcsolódó fejlesztéseket.
14. Koordinálja a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság bankkártyás befizetéssel kapcsolatos tevékenységét, irányítja ennek fejlesztéseit.”
3. Az SZMSZ 3. függelék 3.5. pontja a következő 12–14. alpontokkal egészül ki:
(*Ellenőrzési Főosztály*)
- „12. Eljár a szokásos piaci ár megállapítása iránti kérelmek ügyében.
13. Ellátja a Magyarország által a kettős adóztatás elkerülése tárgyában más állammal kötött kétoldalú nemzetközi szerződéseken alapuló, a transzferárak kiigazításával kapcsolatos kölcsönös egyeztetési eljárások lefolytatásával összefüggő, valamint a kapcsolt vállalkozások nyereségkiigazításával kapcsolatos kettős adóztatás megszüntetéséről szóló egyezmény alapján a kölcsönös egyeztetési eljárások lefolytatásával, illetve a választottbírói eljárással kapcsolatos feladatokat.
14. Ellátja az Elektronikus Kereskedelmi Bizottság szakmai irányítását.”
4. Az SZMSZ 3. függelék 4.2. pontja a következő 12. alponttal egészül ki:
(*Jövedéki Főosztály*)
- „12. Intézkedik a jövedéki jogszabályokban előírt, az üzemanyagok adómértékének megállapításához szükséges átlagos ár és a dohánygyártmányok értékesítése során alkalmazható kiskereskedelmi eladási ár hivatalos közzététele iránt.”
5. Az SZMSZ 3. függelék 4.3. pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Rendészeti Főosztály*)
- „5. Irányítja, koordinálja és szakmailag felügyeli a belföldi, valamint a nemzetközi személy és áruszállításra vonatkozó közösségi jogszabályokban, nemzetközi egyezményekben és nemzeti jogszabályokban meghatározott rendelkezések teljesülésének ellenőrzését (ADR, AETR).”
6. Az SZMSZ 3. függelék 4.7. pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Nemzetközi Főosztály*)
- „4. Szervezi az egyes nemzetközi, illetve európai uniós, valamint egyéb támogatásból finanszírozott szakértőcserét, illetve – a Humánigazgatási Főosztály feladatkörébe tartozó nemzeti szakértő delegálási projekteket, valamint a Stratégiai Projekt Főosztály és a Projekt Koordinációs Főosztály feladatkörébe tartozó projekteket kivéve – végzi a delegálást igénylő képzési, továbbá eszközbeszerzési és infrastruktúra-fejlesztési pályázatokkal összefüggő feladatokat.”

7. Az SZMSZ 3. függelék 6.1. pont 8. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Jogi és Koordinációs Főosztály*)
„8. Véleményezi, valamint a szakmai helyettesek, illetve a NAV vezetőjének aláírása előtt szignálja a külön irányító eszközben meghatározott NAV rendelkezések tervezetét.”
8. Az SZMSZ 3. függelék 6.2. pontja a következő 8. alponntal egészül ki:
(*Törvényességi és Felügyeleti Főosztály*)
„8. Közreműködik a NAV Állami Számvevőszéki ellenőrzéseinek szakmai koordinálásában, és végzi az azzal kapcsolatos észrevételek, jelentések, határidős visszajelzések összeállítását az ellenőrzéssel érintett szakterületek vonatkozásában.”
9. Az SZMSZ 3. függelék 6.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.3. Felüellenőrzési Főosztály
1. Lefolytatja az adópolitikáért felelős miniszter vagy az Állami Számvevőszék elnöke és a NAV vezetője által elrendelt, a NAV adóztatási feladatkörét érintő felüellenőrzéseket.
2. Lefolytatja a NAV vezetője által elrendelt, a NAV vámigazgatási feladatkörét érintő felüellenőrzéseket [ide nem értve az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2016. évi XIII. törvény 107. § (1) bekezdése szerinti EMGA felüellenőrzéseket].
3. A felüellenőrzések és felülvizsgálatok alapján értékeli az alapellenőrzésben részt vevők tevékenységét, javaslatot tesz mindazokra az intézkedésekre, amelyeket az észlelt körülmények szakszerűségi és törvényességi szempontból indokolnak.
4. A felüellenőrzések által feltárt bűncselekmények alapos gyanúja esetén büntető feljelentést tesz, és nyomon követi a feljelentés sorsát.
5. A felüellenőrzési határozatok bírósági felülvizsgálatával kapcsolatos perképviselést a miniszter által adott meghatalmazás alapján elláthatja.”
10. Az SZMSZ 3. függelék 7.1. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Fejezeti és Irányítási Főosztály*)
„3. Felülvizsgálja az elemi költségvetéseket, azokat jóváhagyásukat követően fejezeti szinten feldolgozza és továbbítja a Kincstár felé.”
11. Az SZMSZ 3. függelék
1. pont 23. alpontjában a „meghatározásával” szövegrész helyébe az „összeállításával, előkészítésével” szöveg,
 - 3.2. pont 2. alpontjában az „az egyszerűsített személyi jövedelemadó-bevalláshoz” szövegrész helyébe az „a személyi jövedelemadó-bevalláshoz” szöveg,
 - 4.1. pont 3. alpontjában az „a vám utólagos” szövegrész helyébe az „az áruátengedést követő” szöveg, a „vám utólagos” szövegrész helyébe az „áruátengedést követő” szöveg,
 - 4.7. pont 6. alpontjában a „Bizottság” szövegrész helyébe a „Nemzeti Koordinátorok” szöveg lép.
12. Hatályát veszti az SZMSZ 3. függelék
- 2/A.2. pont 7. alpontja,
 - 6.1. pont 2. alpontjában az „anyagi” szövegrész,
 - 7.1. pont 11. és 24. alpontja,
 - 7.3. pontja,
 - 7.4. pont 22. alpontja,
 - 7.5. pontja.
-

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának 1/2017. (II. 21.) Miniszterelnökség KÁT utasítása a Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2015. (X. 15.) Miniszterelnökség KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére is tekintettel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2015. (X. 15.) Miniszterelnökség KÁT utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul
- 2. §** A Szabályzat 2. függeléke az 1. függelék szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Vidoven Árpád s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2017. (II. 21.) Miniszterelnökség KÁT utasításhoz

- 1. §** (1) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy árának megtérítését az erre rendszeresített nyomtatvány kitöltésével a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon lehet igényelni. A kérelemhez csatolni kell a lakcímet igazoló hatósági igazolvány (a továbbiakban: lakcímkártya) másolatát.”
- (2) A Szabályzat 1. melléklet 42. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) Amennyiben a Korm. rendeletben foglalt feltételek fennállnak, a saját gépjárművel történő napi munkába járáshoz a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért lehető legrövidebb távolság figyelembevételével, kilométerenként a Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerinti költségtérítés számolható el, feltéve hogy a munkatárs ugyanarra az időszakra nem veszi igénybe a 43. § szerinti helyi utazásra szolgáló bérletjuttatást. A költségtérítést – az önálló szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatával – a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon lehet igényelni. A kérelemhez csatolni kell a lakcímkártya, az érvényes vezetői engedély, valamint a munkába járáshoz használt, a kérelmező vagy házastársa tulajdonában vagy üzemben tartói jogában álló személygépkocsi érvényes forgalmi engedélyének másolatát. A mozgáskorlátozottságot, illetve a súlyos fogyatékoságot szakvélemény másolatának csatolásával kell igazolni. Amennyiben mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt a munkába járást a Korm. rendelet 4. § c) pontja szerinti hozzátartozó biztosítja, a szakvélemény mellett a gépjármű típusának, rendszámának és tulajdonosának megadása szükséges. A saját gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítésének engedélyezéséről a közigazgatási államtitkár dönt.
(4) Üzemanyagköltség, amortizáció címén egyéb térítés a munkába járáshoz nem igényelhető.
(5) A hétfélig hazautazás esetében a saját gépjárművel történő munkába járáshoz nyújtható költségtérítésről kivételes esetben, egyedi elbírálás alapján, a közigazgatási államtitkár dönt.”
- (3) A Szabályzat 1. melléklet 42. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:
„(7) A munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy árának, illetve a saját gépjárművel történő napi munkába járás költségeinek megtérítésére vonatkozó elszámolásokat önálló szervezeti egységenként összegyűjtve a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell a Pénzügyi és Számviteli Főosztály titkárságán leadni, melyről az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik. A költségtérítések a tárgy hónapot követő hónap 20. napjáig kerülnek átutalásra. A munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy árának elszámolásához az eredeti bérletszelvényt vagy menetjegyet, a saját gépjárművel történő napi munkába járás költségeinek megtérítésére vonatkozó elszámoláshoz a jelenléti ívet csatolni kell.”

1. függelék az 1/2017. (II. 21.) Miniszterelnökség KÁT utasításához

1. A Szabályzat 2. függelék 1.2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Miniszterelnökségen a cafetéria-juttatások rendszere az alábbi béren kívüli juttatásokat tartalmazza:)
„b) juttatott pénzösszeg.”
2. A Szabályzat 2. függelék 3.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.1. A választható elemeket tartalmazó, nyilatkozattételt lehetővé tevő program használatát a Pénzügyi és Számviteli Főosztály teszi elérhetővé a Kormányrendelet 9. § (1) bekezdésében meghatározott határidőre tekintettel – elektronikus úton – a munkatársak részére. A cafetéria-keret és a választható juttatások ismeretében a munkatárs igény szerint választ, figyelemmel az egyes juttatásoknál ismertetett jogszabályi korlátozásokra.”
3. A Szabályzat 2. függelék 3.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.3. A munkatárs a nyilatkozatát elektronikus úton tölti ki. A kitöltött és kinyomtatott nyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Számviteli Főosztály tájékoztató levelének kézhezvételét követő tíz munkanapon belül kell a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra aláírva eljuttatni.”
4. A Szabályzat 2. függelék 3.10. és 3.11. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„3.10. Ha a munkatárs cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik – ide nem értve a Miniszterelnökséggel fennálló jogviszonya megszűnésének esetét –, köteles a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon ezt írásban haladéktalanul bejelenteni. Ha a munkatárs jogviszonya vagy jogosultsága év közben megszűnik, köteles az időarányos cafetéria-keretet meghaladóan igénybe vett juttatások összegét a Miniszterelnökségnek visszafizetni. Az éves cafetéria-keret terhére tárgyévben igénybe vett juttatások összegéről és annak elszámolásáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály tájékoztatja a munkatársat. Születési szabadság, illetve fizetés nélküli szabadság esetén az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett juttatást a távollét engedélyezésekor kell visszafizetni. Ha a munkatársat év közben áthelyezik, a cafetéria-juttatásokra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Igénybe vett juttatásnak kell tekinteni a juttatott pénzösszeget és a Széchenyi Pihenő Kártya valamelyik alszámlájára megrendelt vagy már átutalt juttatást.
3.11. A 3.10. pontban meghatározott visszafizetés módja a munkatársat megillető járandóságokból történő levonás, a munkatárs részéről átutalás vagy pénztárba történő befizetés.”
5. A Szabályzat 2. függelék 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.3. A munkatárs a Széchenyi Pihenő Kártya juttatást annak
a) szálláshely alszámlájára,
b) vendéglátás alszámlájára,
c) szabadidő alszámlájára
egy összegben igényli február hónap utolsó napjáig, amit a Miniszterelnökség március 31. napjáig utal át az alszámlára. A határidőt önhibából elmulasztó munkatárs és az év közben foglalkoztatási jogviszonyt létesítő munkatárs esetén az igényelt juttatás alszámlákra való feltöltése egy összegben, a nyilatkozat beérkezését követő naptári hónap 20. napjáig történik.”
6. A Szabályzat 2. függelék 2. alcím helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Juttatott pénzösszeg
4.9. A munkatárs a juttatott pénzösszeget legfeljebb az Szja. tv. 71. § (6) bekezdés e) pontjában meghatározott mértékig igényelheti.
4.10. A munkatárs a juttatott pénzösszeget egy összegben igényli február hónap utolsó napjáig, amit a Miniszterelnökség március 31. napjáig utal át a munkatárs bankszámlájára. A határidőt önhibából elmulasztó munkatárs és az év közben foglalkoztatási jogviszonyt létesítő munkatárs esetén az igényelt pénzösszeg átutalása egy összegben, a nyilatkozat beérkezését követő naptári hónap 20. napjáig történik meg.”
7. A Szabályzat 2. függelék
a) 1.1. pontjában az „az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, valamint” szövegrész helyébe a „valamint” szöveg,
b) 4.1. pontjában a „c) pontjában” szövegrész helyébe a „b) pontjában” szöveg lép.
8. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék 2.2. pontja, valamint 3–5. alcíme.

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 1/2017. (II. 21.) BM OKF utasítása a polgári védelmi szervezetek, a minősített önkéntes mentőszervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2017. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva kiadom az alábbi utasítást:

I. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), annak területi és helyi szerveire.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában katasztrófavédelmi felkészítés azon elméleti képzések (alapképzés, szakkiképzés, továbbképzés, valamint vezetői képzés) és gyakorlatok összessége (riasztási, mozgósítási, rendszerbeállító, minősítő gyakorlat), amelyek biztosítják a szervezetek és személyek szakszerű és hatékony alkalmazásának lehetőségét.
- 3. §** A katasztrófavédelmi felkészítéseket legkésőbb 2017. december 15-ig kell végrehajtani.
- 4. §** A megyei/fővárosi katasztrófavédelmi igazgató (a továbbiakban: igazgató) intézkedik a végrehajtott katasztrófavédelmi felkészítések adatainak a felkészítés végrehajtásától számított 3 munkanapon belüli polgári védelmi adatszolgáltatási (KAP online) rendszerbe történő feltöltésére, valamint a felkészítésekről havi összefoglaló jelentést készít és terjeszt fel az országos polgári védelmi főfelügyelő részére minden hónap 5. munkanapjáig.
- 5. §** A katasztrófavédelmi felkészítésekről a BM OKF Kommunikációs Szolgálat, valamint a katasztrófavédelmi igazgatóságok szóvivői rendszeresen tájékoztatják a közvéleményt.
- 6. §** A felkészítések tervezésénél a BM OKF Gazdasági Ellátó Központot (a továbbiakban: BM OKF GEK) érintő, a hatáskörébe tartozó anyagi-technikai, valamint élelmezési ellátás esetleges igénybeveteléről, annak időpontjáról és helyszínéről a BM OKF GEK igazgatóját tájékoztatni kell.

II. A polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítésének rendje

- 7. §** A polgári védelmi szervezetek és önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítési ütemtervét (a továbbiakban: felkészítési ütemterv) a Mellékletben meghatározott minta alapján kell elkészíteni¹.
- 8. §** A polgári védelmi szervezetek megfelelő katasztrófavédelmi felkészítésével el kell érni, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek irányításával képesek legyenek biztonságosan és szakszerűen végrehajtani az élet és anyagi javak védelme érdekében végzett feladataikat.
- 9. §** A katasztrófavédelmi igazgatóságok a polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéseit – a munkahelyi polgári védelmi szervezetek kivételével – a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltóságok bevonásával szervezik és hajtják végre.
- 10. §** A területi polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek elméleti felkészítését az igazgató, a települési polgári védelmi szervezetek elméleti felkészítését a kirendeltségvezető által jóváhagyott, 6. függelék szerinti foglalkozási jegy alapján kell végrehajtani.

¹ A melléklet a BM OKF honlapján kerül közzétételre.

- 11. §** Valamennyi elméleti és gyakorlati felkészítést úgy kell megszervezni, hogy az önkéntes mentőszervezet és a polgári védelmi szervezet alkalmas legyen a rendkívüli időjárás hatása, valamint a vizek kártétele elleni lakosságvédelmi feladatokra.
- 12. §** A katasztrófavédelmi felkészítések során oktatni kell a beavatkozást igénylő mentési, kárelhárítási feladatok végrehajtását, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokat, és biztosítani kell a gyakorlati megvalósítás készségszintű elsajátítását.
- 13. §** Az önkéntes mentőszervezetek tagjait és a polgári védelmi szervezetbe beosztott személyeket fel kell készíteni a normaidőn belüli megalakítási helyen történő megjelenésre, a feladat megkezdésére és a beosztásnak megfelelő szakszerű feladat végrehajtására.
- 14. §** A központi, területi és munkahelyi polgári védelmi szervezetbe, valamint az I. és II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések polgári védelmi szervezetébe beosztott személyek esetében a 2014-ben szakkiképzésen részt vevők, a III. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések esetében pedig a 2012-ben szakkiképzésen részt vevők továbbképzését legkésőbb 2017. december 15-éig meg kell tartani.
- 15. §** A munkahelyi polgári védelmi szervezetek által tartott képzéseket a megalakításuk helye szerint illetékes katasztrófavédelmi kirendeltségvezető vagy az általa a kirendeltség hivatásos állományából kijelölt személy ellenőrzi.
- 16. §** A központi polgári védelmi szervezet egységeinek felkészítését a BM OKF végzi.
- 17. §** Az önkéntes mentőszervezetek megfelelő szintű elméleti és gyakorlati felkészítésével el kell érni, hogy önállóan, illetve a hivatásos katasztrófavédelmi szervek irányításával képesek legyenek biztonságosan és szakszerűen végrehajtani az élet és anyagi javak védelme érdekében ellátandó feladataikat.
- 18. §** Az önkéntes mentőszervezetek felkészítéseit a Nemzeti Minősítési Rendszer alapkövetelményeiről szóló 13/2013. számú BM OKF főigazgatói utasításban megfogalmazottak értelmében kell tervezni, amely alapján a nemzeti minősítést szerzett önkéntes mentőszervezet a minősítést 5 évente megújítja a minősítő gyakorlat megismétlésével.
- 19. §** A gyakorlat megkezdése előtt a gyakorlaton részt vevőket a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény alapján munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, amelynek tényét dokumentálni kell. A gyakorlatok megtartása során törekedni kell a valós események szimulálására.
- 20. §** A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítésein a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél közösségi szolgálatot teljesítő diákok is részt vehetnek.
- 21. §** A katasztrófavédelmi felkészítésekbe a katasztrófavédelmi igazgatóságok bevonhatják a katasztrófák elhárításában közreműködő állami és civil szervezeteket, különösen:
- a) a karitatív szervezeteket,
 - b) az önkéntes tűzoltó egyesületeket,
 - c) a vízügyi igazgatóságokat,
 - d) a mentőszolgálatot,
 - e) a polgárőrséget,
 - f) a megyei (fővárosi) polgári védelmi szövetségeket,
 - g) a megyei (fővárosi) tűzoltó szövetségeket,
 - h) a Magyar Honvédséget.
- 22. §** Az önkéntes mentőszervezetek részére tartandó gyakorlatok levezetési tervének elkészítéséért a tűzoltóparancsnok a felelős. A katasztrófavédelmi kirendeltségre felterjesztett levezetési tervet a polgári védelmi felügyelő egyetértését követően a katasztrófavédelmi kirendeltségvezető hagyja jóvá.

- 23. §** A költséghatékonysági szempontokat figyelembe véve a polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek elméleti felkészítései és gyakorlatai összevonhatóak.
- 24. §** A gyakorlatokat minden esetben úgy kell megtartani, hogy azok értékteremtőek legyenek.
- 25. §** A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítéséről az igazgató – a katasztrófavédelmi kirendeltségek bevonásával – a megyei (fővárosi) és helyi védelmi bizottság elnökével, az érintett település polgármesterével, a munkahelyi polgári védelmi szervezet vezetőjével, a 21. §-ban felsorolt szervezetekkel egyeztetve gondoskodik a felkészítési ütemterv elkészítéséről, és azt az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül felterjeszti az országos polgári védelmi főfelügyelő részére.
- 26. §** A felkészítési ütemterv részét képezi a 7. függelék szerinti finanszírozási terv, amelyet a katasztrófavédelmi igazgatóság műszaki osztálya tervez és készít el, a katasztrófavédelmi igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettesének ellenjegyzésével. A terv tartalmazza a felkészítés anyag- és eszközigényét, valamint a szükséges szállítási és anyagmozgatási igények biztosítását, a források megjelölésével.
- 27. §** A polgári védelmi szervezetek és a minősített önkéntes mentőszervezetek felkészítésének ütemezését a 8. függelék szerinti kimutatás alapján kell elkészíteni.
- 28. §** A felkészítési ütemtervet a BM OKF Költségvetési Főosztály vezetőjének egyetértését követően az országos polgári védelmi főfelügyelő hagyja jóvá.

III. A közbiztonsági referensek felkészítésének rendje

- 29. §** A közbiztonsági referenseket a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról szóló 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasításnak megfelelően kell felkészíteni.
- 30. §** A felkészítések során ki kell térni különösen:
- a közelmúltban bekövetkezett jogszabályi változások ismertetésére,
 - a veszélyelhárítási tervek tartalmára,
 - a rendkívüli időjárás hatása elleni védekezési feladatokra,
 - a vis maior pályázatokra, a támogatás benyújtásának menetére, tapasztalataira,
 - a vizek kártétele elleni védekezési feladatokra,
 - az elmúlt időszakban bekövetkezett rendkívüli események helyi szintű tapasztalatainak feldolgozására,
 - az illetékességi területen bekövetkezett káreseménytípusok kezelésére, önkormányzati feladataira,
 - a polgári védelmi szervezetek és önkéntes mentőszervezetek megalakításával, felkészítésével kapcsolatos feladatokra,
 - a Marathon Terra védelmi igazgatási célú infokommunikációs rendszer használatának gyakorlására.

IV. Záró rendelkezések

- 31. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 32. §** Hatályát veszti a polgári védelmi szervezetek, a minősített önkéntes mentőszervezetek, valamint a közbiztonsági referensek 2016. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről szóló 2/2016. (III. 10.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán tűzoltó vezérőrnagy s. k.,
főigazgató

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 1/2017. (II. 21.) BVOP utasítása
a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
1/2016. (IV. 15.) BVOP utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2016. (IV. 15.) BVOP utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

Jóváhagyom:

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet az 1/2017. (II. 21.) BVOP utasításhoz

1. a) A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2016. (IV. 15.) BVOP utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: SZMSZ) 7. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az országos parancsnok)
„g) Az országos parancsnok a bv. szervezet személyi állományának szolgálati elöljárója és munkahelyi vezetője. A miniszter hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök kivételével állományilletékes parancsnoki és munkáltatói jogkört gyakorol az Országos Parancsnokság személyi állománya, valamint a bv. szervek vezetői, a bv. intézetek és a bv. intézmények vezetőinek szervezetszerű helyettesei, valamint a meghatározott bv. intézetek gazdasági vezetői felett a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény végrehajtásáról szóló 154/2015. (VI. 19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.”
- b) Az SZMSZ 7. pont s)–u) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az országos parancsnok)
„s) Engedélyezi a bv. szervezet beruházási és felújítási tervében szereplő beruházásokat, felújításokat.
t) Az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese (a továbbiakban: biztonsági helyettes) útján működteti a büntetés-végrehajtás Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálatát.
u) A Hivatal vezetőjének javaslata alapján dönt a bv. szervek vezetőinek külföldi szakmai és tudományos rendezvényen, tanulmányúton való részvételéről, kiutazásáról.”
2. Az SZMSZ 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. A helyettesítés rendje
a) Az országos parancsnokot akadályoztatása esetén
aa) a biztonsági helyettes,
ab) a biztonsági helyettes akadályoztatása esetén a gazdasági és informatikai helyettes (a továbbiakban: gazdasági helyettes) helyettesíti.
b) Az országos parancsnok speciális szakterületi ügyekben az a) pontban meghatározott rendtől írásban eltérhet.
c) A biztonsági helyettest és a gazdasági helyettest akadályoztatása esetén a kijelölt szolgálatvezető, főosztályvezető helyettesíti, kivéve azokat az ügyeket, amelyekben a helyettesek az országos parancsnok által átruházott hatáskörben járnak el. Ezekben az ügyekben az a) pontban meghatározott helyettesítési sorrend érvényesül.”

3. a) Az SZMSZ 11. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A biztonsági helyettes)
„c) Vezeti a bv. szervek katasztrófavédelmi, valamint a terrorizmus elleni feladatainak koordinálása érdekében létrehozott Operatív Csoportot.”
- b) Az SZMSZ 11. pontja az alábbi d)–g) alponttal egészül ki:
(A biztonsági helyettes)
„d) Engedélyezi a bv. szervhez szakmai látogatás céljából érkező külföldi állampolgár belépését.
e) Érdekegyeztető tevékenységet végez a szakszervezetek és a Magyar Rendvédelmi Kar vezetőivel, képviselőivel.
f) Működteti a büntetés-végrehajtás Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálatát.
g) Átruházott hatáskörben
ga) dönt első fokon az országos parancsnok hatáskörébe utalt, valamint másodfokon a bv. intézet parancsnokának hatáskörébe utalt kérelmek ellen benyújtott büntetésfélbeszakítási panaszügyekben,
gb) engedélyezi a bv. szerveknél az értesítési, valamint a készenléte helyezési gyakorlat elrendelését,
gc) elbírálja a fogvatartással összefüggésben benyújtott panaszügyeket, amelyekben első fokon a bv. szerv vezetője hozott döntést,
gd) elbírálja az átszállítással kapcsolatos panaszokat, amelyekben első fokon a Központi Szállítási és Nyilvántartási Főosztály vezetője hozott döntést,
ge) az Igazságügyi Minisztérium megkeresésére nemzetközi büntetőjogi együttműködés keretében szabadságvesztés végrehajtása vagy előzetes letartóztatás foganatosítása céljából más ország részéről átadni kívánt személyek ügyében végrehajtási garanciát ad ki a bv. intézetekben történő elhelyezés minimum feltételeivel kapcsolatosan,
gf) az országos parancsnok távolléte esetén gyakorolja a fegyelmi, a méltatlansági és a parancsnoki nyomozati jogkört,
gg) az országos parancsnok megbízásából az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.”
4. a) Az SZMSZ 12. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági helyettes)
„d) Gondoskodik a bv. szervezet stratégiai tervében megfogalmazott feladatok költségvetési feltételeinek biztosításáról, valamint azokkal összefüggésben a gazdálkodás rendszerében szükséges változtatások kidolgozásáról, valamint javaslatok megtételéről az országos parancsnoknak.”
- b) Az SZMSZ 12. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági helyettes)
„e) Hatáskörében kidolgozza és kiadja a középírányító szerv alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek gazdálkodására vonatkozó szabályokat, a költségvetés tervezésének rendjét, a költségvetés végrehajtásának és elszámolásának formai és tartalmi követelményeit, a költségvetés beszámolásának rendjét.”
- c) Az SZMSZ 12. pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági helyettes)
„h) Előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az országos parancsnoknak a gazdasági szervezettel rendelkező és gazdasági szervezettel nem rendelkező bv. szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodást.”
- d) Az SZMSZ 12. pont k) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági helyettes)
„k) A jóváhagyott éves költségvetés erejéig kötelezettséget vállal a költségvetési szerv működését biztosító előirányzat-felhasználásokra. Intézkedik a kötelezettségvállalási nyilvántartás naprakész vezetésére, a költségvetés vertikális rendszerében előírt feladatok maradéktalan végrehajtására, valamint havonta összesítő jelentést készít a költségvetési szerv vezetője részére a költségvetés felhasználásáról, a beszerzések tartalmi elemeiről, az elemi költségvetéstől való eltérésekről.”
- e) Az SZMSZ 12. pont u) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági helyettes)
„u) A belső kontrollrendszeren belül kiemelt figyelemmel kíséri a gazdasági-pénzügyi folyamatokat, szükség esetén az országos parancsnok felé javaslatot tesz intézkedés kezdeményezésére, iránymutatásokat ad a szervezeti egységek gazdasági munkájához.”

- f) Az SZMSZ 12. pont z) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági helyettes)
 „z) Átruházott hatáskörben
 za) aláírja az Országos Parancsnokság nevében a szerződések,
 zb) jóváhagyja a közbeszerzési eljárás során az alapokmányokat, fedezetigazolásokat, kiadja a megbízóleveleket, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló dokumentumot,
 zc) engedélyezi a bv. szervezet tulajdonában lévő gépjárművek országhatáron kívül történő szolgálati vagy magáncélú igénybevételét, a szolgálati személygépjármű tartós magáncélú igénybevételét a jogosult részére,
 zd) dönt első fokon munkavédelmi hatósági ügyben,
 ze) jóváhagyja a lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 44/2012. (VIII. 29.) BM rendelet szerinti hitelengedményt és hitelkedvezményt,
 zf) engedélyezi a bv. szervezet beruházási és felújítási tervében szereplő beruházásokat, felújításokat,
 zg) az országos parancsnok megbízásából az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.”
5. Az SZMSZ 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. Az Országos Parancsnokság hivatalvezetője, szolgálatvezetője, főosztályvezetője, osztályvezetője, titkárságvezetője
 a) Az Országos Parancsnokság hivatalvezetője, szolgálatvezetője és főosztályvezetője a jogszabályok és az országos parancsnoktól vagy a helyetteseitől kapott utasítás és iránymutatás alapján szakmailag irányítja, vezeti a hivatalt, a szolgálatot, illetve a főosztályt, előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök koncepcióit, felügyeli és ellenőrzi a bv. szervek szakmai tevékenységét, valamint a felügyelete és illetékességi körébe tartozó szervezeti egységek működését. Biztosítja az ügyintézés szakszerűségét és az ügyintézési határidők betartását.
 b) A hivatalvezető, a szolgálatvezető és a főosztályvezető meghatározza a hivatal, a szolgálat vagy főosztály munkatervi feladatait, elkészíti a hivatal, a szolgálat vagy a főosztály ügyrendjét, a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
 c) A hivatalvezető, a szolgálatvezető és a főosztályvezető gyakorolja a vezetése alatt álló hivatal, szolgálat vagy főosztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket és döntési jogköröket minden olyan ügyben, amely nem tartozik magasabb vezető hatáskörébe. Hatáskörének gyakorlását (kiadmányozási jogkörét) az ügyrendben beosztottaira átruházhatja, az átruházás azonban nem érinti a hivatal, a szolgálat vagy a főosztály munkájáért való felelősséget. Ellátja mindazon ügyeket, amelyeket szolgálati előjárója állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
 d) A hivatalvezetőt és a szolgálatvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben kijelölt személy helyettesíti.
 e) Az önálló szervezeti egységként működő osztály vezetője a felügyeleti rend szerint illetékes vezető irányításával végzi tevékenységét.
 f) A hivatalvezető, a szolgálatvezető, a főosztályvezető, az osztályvezető és a titkárságvezető hatáskörére, felelősségére vonatkozó részletes szabályokat a munkaköri leírás tartalmazza.”
6. Az SZMSZ 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „15. A kiemelt főreferenst, a főreferenst, a főügyeletest és a főelőadót meghatározott ügykörben a hivatalvezető, a szolgálatvezető, a főosztályvezető, illetve az önálló szervezeti egységként működő osztály vezetője az ügyrendben kiadmányozási joggal ruházhatja fel.”
7. a) Az SZMSZ 26. pont a) alpont ab) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Értekezletek)
Napi koordinációs vezetői értekezlet)
 „ab) résztvevői: az országos parancsnok helyettesei, a hivatalvezető, a humán szolgálatvezető, a biztonsági szolgálatvezető, az ellenőrzési szolgálatvezető, a kommunikációs főosztályvezető és a vezetői döntés alapján külön meghívottak, berendeltek.”

- b) Az SZMSZ 26. pont b) alpont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Értekezletek
Heti koordinációs értekezlet)
„bb) résztvevői: az országos parancsnok helyettesei, az Országos Parancsnokság hivatalvezetője, a szolgálatvezetők, a főosztályvezetők, a titkársági osztályvezetők és a vezetői döntés alapján külön meghívottak, berendeltek,”
- c) Az SZMSZ 26. pont b) alpont bd) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Értekezletek
Heti koordinációs értekezlet)
„bd) időpontja: meghatározott munkanapokon”
- d) Az SZMSZ 26. pont c) alpont cb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Értekezletek
Büntetés-végrehajtási parancsnokok, vezetők országos értekezlete)
„cb) résztvevői: a heti koordinációs értekezlet résztvevői, a bv. szervek vezetői és a vezetői döntés alapján külön meghívottak, berendeltek,”
- e) Az SZMSZ 26. pont d) alpont db) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Értekezletek
Gazdasági társaságok ügyvezetői értekezlete)
„db) résztvevői: a gazdasági helyettes, az ügyvezető igazgatók, a Gazdasági Társaságok Főosztályának vezetője, a Központi Ellátási Főosztály vezetője és a vezetői döntés alapján külön meghívottak, berendeltek,”
8. Az SZMSZ 28. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„28. Az Országos Parancsnokság belső kontrollrendszere
a) A kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely elősegíti az Országos Parancsnokság tevékenységének szabályszerű végrehajtását, az elszámolási kötelezettségek teljesítését és az erőforrások védelmét a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használattól.
b) Az Országos Parancsnokság belső kontrollrendszeréért az országos parancsnok a felelős, aki valamennyi szakterület szintjén érvényesülő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységet, információs és kommunikációs rendszert, valamint nyomkövetési rendszert (monitoring) működtet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3–10. §-ában foglaltaknak megfelelően.
c) A Belső Kontroll Kézikönyv mellékleteként kerül kiadásra és rendszeresen aktualizálásra valamennyi szakterület vonatkozásában az ellenőrzési nyomvonal, amely a szervezet működési folyamatainak táblázatokkal szemléltetett leírása.
d) Az országos parancsnok a Belső Kontroll Kézikönyvben szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.
e) Az országos parancsnok köteles a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni az Országos Parancsnokság belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg a BM részére.”
9. Az SZMSZ 1. függelék 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Az országos parancsnok irányítása alá tartozó szervezeti egységek
a) Humán Szolgálat
aa) Személyügyi Főosztály
ab) Oktatási és Szociális Osztály
ac) Fegyelmi Osztály
b) Ellenőrzési Szolgálat
ba) Szakmai Ellenőrzési Főosztály
bb) Mobil Ellenőrzési Osztály
c) Költségvetési Ellenőrzési Főosztály
d) Kommunikációs Főosztály

- e) Hivatal
 - ea) Titkársági Osztály
 - eb) Koordinációs Főosztály
 - eba) Ügykezelési Osztály
 - ec) Jogi és Adatkezelési Főosztály
 - eca) Jogi Osztály
 - ecb) Helyi Biztonsági Felügyelet
 - ed) Stratégiai, Elemzési és Tervezési Főosztály"
10. a) Az SZMSZ 3. függelék 1. pont m) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A szervezeti egységek közös feladatai)
„m) Ellátják a mindenkor hatályos belső kontrollrendszert szabályozó belső szabályozó eszközben meghatározott feladatokat, különös tekintettel a kockázatok felmérésére, kezelésére, valamennyi folyamatot lefedő ellenőrzési nyomvonal elkészítésére, gondoskodnak a nyomvonal folyamatos aktualizálásáról, figyelemmel kísérik a szervezeti integritást sértő események előírászerű kezelését.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 1. pontja a következő n)–o) alponttal egészül ki:
(A szervezeti egységek közös feladatai)
„n) Kijelölés alapján részt vesznek a bv. szervek katasztrófavédelmi, valamint a terrorizmus elleni feladatainak koordinálása érdekében létrehozott Operatív Csoport munkájában.
o) Kijelölés alapján vezető ügyeletesi feladatokat látnak el.”
11. a) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.2. alpont h) alpontja helyébe a következő szöveg lép:
(Humán Szolgálat)
„h) Elvégzi a szolgálat munkafeladatainak jogi szempontú folyamatelemzését és hatásvizsgálatát.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.2. alpontja a következő i)–j) alponttal egészül ki:
(Humán Szolgálat)
„i) A szervezeti egységek szakmai állásfoglalását figyelembe véve elvégzi a bv. szervezet teljesítmény-értékelésével kapcsolatos feladatokat.
j) A Humán Szolgálat vezetője átruházott hatáskörben
ja) jogosult a nemzetbiztonsági ellenőrzés eredményéről készült tájékoztatók kiállítására,
jb) az országos parancsnok megbízásából a Humán Szolgálat vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.”
- c) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.2. alpontja a következő 2.2.3. alponttal egészül ki:
„2.2.3. Fegyelmi Osztály
a) Vizsgálja és döntésre előkészíti a bv. szervezet személyi állományát érintően az országos parancsnok hatáskörébe tartozó vagy magához vont fegyelmi ügyeket, méltatlansági eljárásokat.
b) Szakmailag felügyeli és ellenőrzi a bv. intézetekben folyó, személyi állománnyal összefüggő fegyelmi és nyilvántartási tevékenységet, útmutatást ad az egységes jogalkalmazás érdekében.
c) Vezeti a fegyelmi és bűnügyekkel kapcsolatos nyilvántartást, évente elemzi és értékeli a személyi állomány fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz a helyzet javítására irányuló intézkedések meghozatalára.
d) Kapcsolatot tart a személyi állomány ügyében eljáró ügyészségekkel, velük együttműködve szervezi és végrehajtja a bv. szervezet fegyelmi és nyomozótisztjeinek továbbképzéseit.
e) Lefolytatja az országos parancsnoki hatáskörbe tartozó nyomozásokat.
f) Végrehajtja a személyi állomány ügyében eljáró ügyészségek által elrendelt nyomozati cselekményeket.
g) Ügykörében eljárva kapcsolatot tart a rendvédelmi társszervekkel.
h) Tájékoztató jelentést készít a bv. szervezet személyi állományának fegyelmi és bűnügyi helyzetéről, amelyet az országos parancsnok jóváhagyását követően felterjeszt a BM Személyügyi Főosztályára minden év február 28-ig.
i) Kivizsgálja és döntésre előkészíti az országos parancsnok hatáskörébe tartozó személyügyi jellegű szolgálati panaszokat.
j) Előkészíti az országos parancsnok személyzeti hatáskörébe tartozó tanulmányi szerződések megkötését, ellenőrzi a bv. intézetekben kötött tanulmányi szerződéseket és az abban foglaltak végrehajtását.
k) Véleményezi a jogszabálytervezeteket, nyomon követi a jogszabályváltozásokat, különösen a személyügyi, a szociális és a fegyelmi, nyomozati területet érintően.”

12. Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.3. Ellenőrzési Szolgálat

- a) Az Ellenőrzési Szolgálat a tevékenységét az országos parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.
- b) A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a szolgálatvezető által kidolgozott és az országos parancsnok által jóváhagyott Ellenőrzési Utasítás tartalmazza.
- c) Tervezi, szervezi, végrehajtja és dokumentálja az Országos Parancsnokság munkatervében és ellenőrzési tervében tervezett, illetve az országos parancsnok által egyedileg elrendelt átfogó szakmai ellenőrzéseket, a rendkívüli események kivizsgálására irányuló cél- és témaellenőrzéseket, illetve mobilellenőrzéseket.
- d) Az országos parancsnok számára jóváhagyásra előkészíti az átfogó szakmai ellenőrzési programokat, az ellenőrzés összesítő jelentéseit és az intézkedési tervet.
- e) Kontrollálja a bv. szervek vezetői által működtetett helyi szakmai ellenőrzési rendszerek tevékenységét.
- f) Havonta az országos parancsnoknak szóló jelentésben összegzi az Ellenőrzési Szolgálat által végzett ellenőrzések megállapításait, a feltárt hiányosságok alapján általánosítható tapasztalatokról a bv. szervek vezetőit tájékoztatja.
- g) A szakmai ellenőrzésekről éves összesítő jelentést készít, melyet az országos parancsnok jóváhagyását követően felterjeszt a BM Ellenőrzési Főosztályára minden év február 28-ig.
- h) Az ellenőrzési feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében indokolt esetben javaslatot készít az országos parancsnok részére az Országos Parancsnokság más szakterületeinek ellenőrzésbe való bevonására.
- i) Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője átruházott hatáskörben, az országos parancsnok megbízásából az Ellenőrzési Szolgálat vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.

2.3.1. Szakmai Ellenőrzési Főosztály

- a) Tervezi, szervezi, végrehajtja és dokumentálja az Országos Parancsnokság munkatervében és ellenőrzési tervében tervezett, illetve a terven felüli átfogó téma- cél- és utóellenőrzéseket.
- b) Készlelti szolgálatot szervez és működtet az azonnali intézkedést igénylő rendkívüli események gyors, szakszerű kivizsgálása érdekében. Részt vesz a rendkívüli események kivizsgálásban.
- c) Az országos parancsnok számára jóváhagyásra előkészíti a szakmai ellenőrzési programokat, az ellenőrzés megállapításairól szóló összefoglaló jelentéseit és feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében összeállított vezetői intézkedést.
- d) Az ellenőrzési feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében indokolt esetben javaslatot készít az országos parancsnok részére az Országos Parancsnokság más szakterületeinek ellenőrzésbe való bevonására.
- e) Gondoskodik az ellenőrzések eredményeként kiadott vezetői intézkedések megküldéséről az ellenőrzött bv. szervek vezetője részére, kontrollálja a vezetői intézkedések végrehajtását.
- f) Az ellenőrzési tapasztalatokat elemzi, értékeli, azok általános hasznosítása érdekében ajánlásokat, javaslatokat dolgoz ki.
- g) A bv. szervezet szakmai ellenőrzési tevékenységéről komplex nyilvántartást vezet, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.
- h) A panaszok és közérdekű bejelentések egységes, szakszerű kezelése érdekében működteti a panaszirodát. A panasziroda ügykörében eljárva a beadvány fogadását, kivizsgálását és elbírálásának koordinálását végzi. Gondoskodik a bejelentő tájékoztatásáról.
- i) Ügykörében eljárva kapcsolatot tart a rendvédelmi társszervekkel.

2.3.2. Mobil Ellenőrzési Osztály

- a) Ellenőrzési hatásköre kiterjed valamennyi bv. szerve, illetve minden olyan bv. szerven kívüli helyszínre, ahol fogvatartott szállítása, előállítás, őrzése, munkáltatása folyik.
- b) Az ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát a szolgálatvezető által kidolgozott és az országos parancsnok által jóváhagyott Ellenőrzési Utasítás tartalmazza.
- c) Feladatait az országos parancsnok által jóváhagyott havi munkaterv alapján végzi.
- d) Biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát.
- e) A mobilellenőrzésekről jelentést készít, amelyet felterjeszt az országos parancsnoknak, az ellenőrzések megállapításairól tájékoztatja a bv. szervek vezetőit.
- f) Érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széles körű hasznosítását.

- g) Mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését.
- h) A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése érdekében.
- i) Figyelemmel kíséri az ellenőrzött szerv által megtett intézkedéseket.
- j) A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot haladéktalanul jelenti a szolgálat út betartásával az országos parancsnok részére és az általa meghatározottak szerint jár el.
- k) Az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, törvénysértések tapasztalataira figyelemmel az ellenőrzött szervek vonatkozásában átfogó ellenőrzést vagy témavizsgálatot kezdeményez.”
13. a) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.4. alpont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Költségvetési Ellenőrzési Főosztály*)
„d) A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzés lefolytatásához megbízólevél aláírásával kijelöli a vizsgálatvezetőt és az ellenőrzéseket lefolytató belső ellenőröket. A belső ellenőrzési vezető megbízólevelét az országos parancsnok írja alá. Az ellenőrzési programot a vizsgálatvezető készíti el és a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá, kivéve ha a vizsgálatvezető a belső ellenőrzési vezető, mert ebben az esetben az országos parancsnok jóváhagyása szükséges.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.4. alpont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Költségvetési Ellenőrzési Főosztály*)
„i) Gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.”
- c) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.4. alpontja a következő n) alponttal egészül ki:
(*Költségvetési Ellenőrzési Főosztály*)
„n) A Költségvetési Ellenőrzési Főosztály vezetője átruházott hatáskörben, az országos parancsnok megbízásából a Költségvetési Ellenőrzési Főosztály vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.”
14. a) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.5. alpont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Kommunikációs Főosztály*)
„i) Koordinálja és felügyeli a Bv. Hírlevél és a Börtönújság megjelenésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a nyomdával.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.5. alpontja a következő m) alponttal egészül ki:
(*Kommunikációs Főosztály*)
„m) A Kommunikációs Főosztály vezetője átruházott hatáskörben, az országos parancsnok megbízásából a Kommunikációs Főosztály vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.”
15. Az SZMSZ 3. függelék 2. pont 2.6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.6. A Hivatal
- a) Az országos parancsnok közvetlen irányításával vezeti az alárendeltségébe tartozó főosztályokat és a Titkársági Osztályt.
- b) Felügyeli és szakmailag irányítja az alárendelt szervezeti egységek tevékenységét.
- c) Irányítja és felügyeli a bv. szervezet társadalmi és nemzetközi kapcsolatait.
- d) Koordinálja a jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésével kapcsolatos feladatokat.
- e) Szakmai javaslatok alapján kijelöli a kiutazó delegációk résztvevőit.
- f) Engedélyezi a nemzetközi kapcsolatok keretében beutazó delegációk programját, a program költségvetését és a költségek elszámolását.
- g) Jóváhagyja nemzetközi rendezvények, konferenciák programját, költségvetését és költségelszámolását.
- h) Engedélyezi a bv. szervezet személyi állománya külföldi szakmai és tudományos rendezvényen, tanulmányúton való részvételét, illetve kiutazását, a bv. szervek vezetőjének kiutazására vonatkozó javaslatot készít az országos parancsnok felé.
- i) Elbírálja az Országos Parancsnokság döntési jogkörébe tartozó kárigény-bejelentéseket.

- j) Előkészíti a vezetői postát, ezen belül átveszi és referálja az országos parancsnok részére felterjesztett vagy megküldött anyagokat, majd a döntésnek megfelelően továbbbittatja azokat az ügyintézésre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező vezetőhöz.
- k) Megszervezi az országos parancsnok hatáskörébe tartozó ügykezelési, adminisztrációs és levelezési feladatokat, gondoskodik az iratok érkeztetéséről, feldolgozásáról, intézéséről és továbbbittásáról, valamint a kapcsolódó ügyviteli munka ellátásáról.
- l) A Titkársági Osztályon keresztül intézi az országos parancsnok személyes intézkedési körébe vont ügyeket, illetve közreműködik intézésükben a megadott utasítás szerint.
- m) A bv. szerveknél – az országos parancsnok által meghatározott – céllenőrzéseket végez, kimutatja a kitűzött céltól való eltéréseket, és javaslatot tesz a döntések meghozatalára.
- n) A Hivatal vezetője átruházott hatáskörben
- na) jóváhagyja az Országos Parancsnokság központi rendezvényeinek lebonyolítási rendjét,
- nb) jóváhagyja a büntetés-végrehajtási parancsnokok és vezetők országos értekezletének munkaterv szerinti előkészítését,
- nc) dönt az iratkiadás engedélyezésére irányuló kérelmekről,
- nd) koordinálja a Robotzsaru NEOrendszer (a továbbiakban: RZS NEOrendszer) fejlesztőivel való kapcsolattartást (fejlesztési igények egyeztetése),
- ne) az érintett szakterület javaslatai alapján dönt a több bv. intézetet érintő kutatási és szakdolgozati kérelmek engedélyezéséről,
- nf) az országos parancsnok megbízásából az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában engedélyezi a túlszolgálat elrendelését.

2.6.1. Titkársági Osztály

- a) Nyilvántartja az országos parancsnok által kiadott határidős feladatokat, ellenőrzi és összehangolja azok végrehajtását.
- b) Az utasításoknak megfelelően támogatja és előkészíti az országos parancsnok napi programját, figyelemmel kíséri a megvalósításához szükséges feltételek biztosítását.
- c) A heti koordinációs értekezleteken hozott döntésekről emlékeztetőt készít, és azt a hivatal vezetőjének jóváhagyásra felterjeszti, az érintettek részére megküldi.

2.6.2. Koordinációs Főosztály

- a) Végzi és koordinálja az Országos Parancsnokság működésével, tevékenységével összefüggő szervezési feladatokat.
- b) Az Országos Parancsnokság más szervezeti egységei, illetve más bv. szervek bevonásával szervezi és bonyolítja az Országos Parancsnokság, illetve a bv. szervezet központi rendezvényeit, valamint a személyügyi szakterülethez kapcsolódó ünnepeket.
- c) Gyűjti az Országos Parancsnokság szervezeti egységeinek munkatervét, összeállítja az Országos Parancsnokság munkatervét, javaslatot tesz annak szempontrendszerére, figyelemmel kíséri a munkatervben meghatározott feladatok időarányos végrehajtását.
- d) Döntésre előkészíti a bv. szervek vezetőinek hatáskörét meghaladó látogatások, kulturális programok, előadások, koncertek, valamint egyéb rendezvények megtartására vonatkozó dokumentumokat, és ezekről nyilvántartást vezet.
- e) Kapcsolatot tart hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel.
- f) Részt vesz a nemzetközi kapcsolatok alakításában, javaslatot tesz a ki- és beutazási tervekre, azok költségvetésére. Javaslatot tesz a külföldi vendégek, delegációk programjaira, végzi, illetve koordinálja azok végrehajtását más szervezeti egységekkel együttműködve.
- g) A szakterületekkel együttműködve intézi az Országos Parancsnokság idegen nyelvű levelezését, szakanyagok fordítását és fordíttatását, tematikus összefoglalók készítését.
- h) Más szervezeti egységekkel, illetve külső szervekkel együttműködve külső megbízások alapján szervezi a nemzetközi szakmai rendezvényeket, konferenciákat, szemináriumokat, javaslatot tesz ezek költségvetésére.
- i) A bv. szervezet személyi állománya számára szervezi a külföldi szakmai és tudományos rendezvényeken, tanulmányutakon való részvételt, elvégzi a kiutazások engedélyeztetését.
- j) Közreműködik a reprezentációs célú ajándéktárgyak beszerzésének adminisztratív előkészítésében.

- k) A Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja bevonásával szervezi és irányítja a bv. szervezet központi sportversenyeit, illetve külső sportkapcsolatait, továbbá tájékoztatja a BVOP személyi állományát a bv. szervek által rendezett sporteseményekről.
- l) Végrehajtja az Országos Parancsnokság heti koordinációs értekezleteinek, valamint a büntetés-végrehajtási parancsnokok, vezetők országos értekezleteinek munkaterv szerinti előkészítését. Előkészíti és összehívja továbbá az országos parancsnok kizárólagos hatáskörébe tartozó egyéb értekezleteket, végrehajtja a szervezési feladatokat.
- m) Ügykörében eljárva kapcsolatot tart a rendvédelmi társszervekkel.
- n) Nyilvántartást vezet a bv. szervezet által benyújtott pályázatokról.
- o) Ellátja a bv. szervezet stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítésével, lebonyolításával összefüggő feladatokat.
- p) Véleményezi az országos parancsnok irányítása, felügyelete alá tartozó szervek által kidolgozott fejlesztési dokumentumokat, programokat.
- q) Koordinálja az ENSZ vagy más nemzetközi szerződés alapján felkérésre végzett és az Európai Unió keretében folytatott bel- és igazságügyi együttműködés, valamint a közös kül-, biztonság- és védelempolitika terén a bv. szervezetre háruló stratégiai szintű feladatokat.

2.6.2.1. Ügykezelési Osztály

- a) Döntésre előkészíti az iratkezelés engedélyezése iránti kérelmeket.
- b) Végzi és szervezi az Országos Parancsnokságon a központi ügyiratkezelési feladatokat.
- c) Végzi és szervezi az Országos Parancsnokságon az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszeren keresztül érkező küldemények tekintetében az ügyiratkezelési feladatokat.
- d) Végzi a Hivatali Kapun keresztül elektronikusan beérkező küldemények tekintetében az ügyiratkezelési feladatokat.
- e) Végzi az Országos Parancsnokság bélyegzőinek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- f) Végzi az Országos Parancsnokságon a negatív pecsétnyomók nyilvántartásával, kiadásával kapcsolatos feladatokat.
- g) Előkészíti és gondoskodik a bv. szervezet iratkezelésére és irattári tervére vonatkozó szabályzat aktualizálásáról.
- h) Végzi és szervezi az Országos Parancsnokságon a központi iratselejtezéseket.
- i) Együttműködik az illetékes levéltárakkal, a postával és a társszervekkel.
- j) Szakmailag felügyeli, irányítja a bv. szervek vonatkozásában a nyílt iratok készítésére, nyilvántartására, selejtezésére vonatkozó szabályok betartását. Ennek során – a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával – korlátozás nélkül jogosult a hivatali egységek, a bv. szervek iratkezeléseibe, az azzal kapcsolatos nyilvántartásokba és egyéb nyílt iratokba betekinteni.
- k) Ellátja az RZS NEO rendszer alkalmazás-rendszergazdai feladatait az Országos Parancsnokságon.
- l) Szervezi és ellátja az RZS NEO rendszer felhasználóival kapcsolatos oktatási tevékenységet az Országos Parancsnokság vonatkozásában.
- m) Ellátja a rendszerirányítói feladatokat, és kapcsolatot tart az RZS NEO rendszer fejlesztőivel, és egyeztet a fejlesztési igényeket a bv. szervezet egésze tekintetében.
- n) Szervezi és ellátja az RZS NEO rendszer alkalmazás-rendszergazdái és mentorai vonatkozásában az országos éves továbbképzési feladatokat.
- o) Amennyiben szükséges, papíralapú hitelesítő kiadmányt állít ki az elektronikusan készült, elektronikus aláírással hitelesített dokumentumokhoz.
- p) Szervezi az ügykezelők és közvetlen vezetőik országos továbbképzését és vizsgáztatását.

2.6.3. Jogi és Adatkezelési Főosztály

- a) A Jogi és Adatkezelési Főosztály vezetője adatvédelmi felelősként:
- aa) Ellátja a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat, szervezi az éves továbbképzéseket.
- ab) Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.

- ac) Gondoskodik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat folyamatos aktualizálásáról.
- ad) Gondoskodik a belső adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről.
- ae) A hozzá érkezett bejelentéseket kivizsgálja, illetve kivizsgálásra továbbítja az illetékes adatkezelő szerv vezetőjének, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést.
- af) Jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót. Indokolt esetben a szolgálati út betartása mellett büntető-, szabálysértési, fegyelmi eljárást vagy egyéb felelősségre vonást kezdeményez.
- ag) Az adatvédelmi feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben – a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával – korlátozás nélkül jogosult a hivatali egységek, a bv. szervek adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba, illetve a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni.
- ah) Kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal és a társszervekkel.
- ai) Koordinálja a közérdekű adatok közzétételét, összeállítja a közzétételi listát a bv. szervezet vonatkozásában.
- aj) Állásfoglalást ad az adatok nyilvánossága, megismerhetősége tárgyában.
- ak) Koordinálja és végrehajtja a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos feladatokat.

2.6.3.1. Jogi Osztály

- a) Részt vesz a bv. szervezetet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, koordinációjában, felülvizsgálatában, továbbá a deregulációra vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- b) Az országgyűlés tevékenységével összefüggésben gondoskodik a bv. szervezetet érintő interpellációkra, kérdésekre adandó választervezetek előkészítéséről.
- c) Jogi szempontból előkészíti és aláírásra felterjeszti az országos parancsnok által kiadandó belső szabályozó eszközöket.
- d) Végzi a BVOP utasítások Hivatalos Értesítőben történő közzétételével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az országos parancsnok által kiadott egyéb belső szabályozó eszközök közzétételéről.
- e) Ellátja az Országos Parancsnokság jogi képviselőjét a polgári peres és nem peres ügyekben a bíróságok és más hatóságok előtt.
- f) Fgyelemmel kíséri a bv. intézeteknél a peres ügyek képviselőjének ellátását és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
- g) Végzi az elektronikus fizetési meghagyásos eljárások és az azok nyomán megindult végrehajtási eljárások lefolytatásához szükséges, az Országos Parancsnokság ügykörébe tartozó feladatokat a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elektronikus rendszerében.
- h) Elbírálásra előkészíti az Országos Parancsnokság döntési jogkörébe tartozó kárigény-bejelentéseket.
- i) Lefolytatja és döntésre előkészíti az országos parancsnok hatáskörébe tartozó, a személyi állomány tagjával szemben indított kártérítési eljárásokat, másodfokú szervként elbírálásra előkészíti a bv. szervek hivatásos állományú tagjai által a kártérítési eljáráshoz kapcsolódóan bejelentett panaszokat.
- j) Közreműködik az országos parancsnok jóváhagyásával érvényessé váló működési okmányok, így a szervezeti és működési szabályzatok, ügyrendek jogi szempontú ellenőrzésében és jóváhagyásra történő előkészítésében.
- k) Évente felülvizsgálja az Országos Parancsnokság SZMSZ-ét, szükség esetén kezdeményezi a módosítását.
- l) Az Országos Parancsnokság által kötött szerződések és egyéb okmányok jogi és jogtanácsosi ellenjegyzését kizárólagos hatáskörben látja el.
- m) Elkészíti a bv. intézetek vezetőinek munkaköri leírását.
- n) Vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága ítéleteinek hatályosulását.
- o) Jogi továbbképzést szervez a bv. szervezet jogászai, illetve jogtanácsosai részére.

2.6.3.2. Helyi Biztonsági Felügyelet

- a) A Biztonsági Vezető
 - aa) a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének átruházott hatáskörében eljárva gyakorolja az őt erre a feladatra kinevező vezető minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályait, melynek keretében ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét,
 - ab) irányítja a rendszerbiztonsági felügyelő és a rendszeradminisztrátor tevékenységét, valamint ellenőrzi az elektronikus biztonsági előírások betartását,
 - ac) irányítja a rejtjelfelügyelő vagy a rejtjelfelügyelet tevékenységét,

- ad) szakirányítói feladatot is ellát, ennek megfelelően folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a bv. intézetekkel, segítve, ellenőrizve a helyi biztonsági vezetők tevékenységét,
- ae) folyamatosan karbantartja a büntetés-végrehajtás minősített adatainak biztonsági szabályzatát,
- af) a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonság megsértése, illetve annak veszélyeztetése esetén részt vesz a körülmények kivizsgálásában és a biztonság helyreállításában,
- ag) évente továbbképzést tart a tevékenységben részt vevők részére a bv. szervezet vonatkozásában,
- ah) részt vesz a bv. szerveknél az eszközök és rendszerek biztonsági ellenőrzésének előkészítésében és végrehajtásában,
- ai) felügyeli a minősített adatkezelő rendszer biztonságos üzemeltetését,
- aj) feladatkörében eljárva és ahhoz igazodóan képviseli az országos parancsnokot,
- ak) a rejtjelbiztonság veszélyeztetése esetén a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) egyidejű értesítése mellett intézkedik a biztonság helyreállítására,
- al) gondoskodik az engedélyezett rejtjelző eszközök telepítéséről, rendeltetésszerű és biztonságos működtetéséről, szükség szerinti karbantartásáról és javíttatásáról,
- am) gondoskodik a szükséges rejtjelkulcsok beszerzéséről, elosztásáról, nyilvántartásáról,
- an) átruházott hatáskörben kiadmányozza a felhasználói engedélyeket.
- b) Jóváhagyás és kiadmányozás előtt ellenőrzi az Országos Parancsnokság vonatkozásában a rendszerbiztonsági dokumentumokat.
- c) Részt vesz a központi elektronikus információbiztonsági képzéseken és továbbképzéseken.
- d) Megszervezi a rejtjelző eszközök alkalmazásához előírt tanfolyamok és vizsgák lebonyolítását.
- e) Felügyeli az elektronikus adatkezelő rendszerek védelmi rendszabályainak érvényesülését.
- f) Részt vesz az alárendeltségébe tartozó rejtjelző szolgálatok NBF általi ellenőrzésében.
- g) Ellenőrzi és felügyeli a titkos ügykezeléssel, a rejtjelügykezeléssel és a rejtjelanyag-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- h) Koordinálja és ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- i) Közreműködik, illetve segítséget nyújt a minősített adat védelmével összefüggő döntések meghozatalában.
- j) Ellenőrzi a rendszerbiztonsági feladatokat ellátó személyek tevékenységét és a rendszerbiztonsággal kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- k) Évente írásos jelentésben számol be az Országos Parancsnokság minősített adat-védelmi tevékenységéről, szükség szerint javaslatot terjeszt elő.

2.6.3.3. Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

- a) Gondoskodik a bv. szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról.
- b) Elvégzi vagy irányítja az a) pont szerinti tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását.
- c) Előkészíti a bv. szervezet elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonságpolitikáját, informatikai biztonsági stratégiáját és az ezzel kapcsolatos informatikai biztonsági szabályzatot.
- d) Előkészíti a bv. szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását.
- e) Véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a bv. szervezet e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit.
- f) Kapcsolatot tart a hatósággal és a kormányzati eseménykezelő központtal.
- g) Bármely elektronikus információs rendszerét érintő biztonsági eseményről a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatni köteles a jogszabályban meghatározott szervet.
- h) Közreműködik a bv. szervezet elektronikus információs rendszereinek a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában.
- i) Jogosult a biztonsági követelmények teljesülésével kapcsolatban tájékoztatást kérni.
- j) Az elektronikus információs rendszer biztonságával összefüggő feladatok ellátásában részt vevő személyekkel együtt miniszteri rendeletben meghatározott rendszeres szakmai képzésen, továbbképzésen vesz részt.
- k) Gondoskodik az elektronikus információs rendszerek védelmi feladatainak és felelősségi köreinek oktatásáról, saját maga és a bv. szervezet munkatársai információbiztonsági ismereteinek szinten tartásáról.

- l) Rendszeresen végrehajtott biztonsági kockázatelemzések, ellenőrzések, auditok lefolytatása révén meggyőződik arról, hogy a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsága megfelel-e a jogszabályoknak és a kockázatoknak.
- m) Gondoskodik az elektronikus információs rendszer eseményeinek nyomomonkövethetőségéről.
- n) Biztonsági esemény bekövetkezésekor minden szükséges és rendelkezésére álló erőforrás felhasználásával gondoskodik a biztonsági eseményre történő gyors és hatékony reagálásról és ezt követően a biztonsági események kezeléséről.
- o) Ha az elektronikus információs rendszer létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, karbantartásában vagy javításában közreműködőt vesz igénybe, gondoskodik arról, hogy a törvényben foglaltak szerződéses kötelemként teljesüljenek.
- p) Felelős az érintetteknek a biztonsági eseményekről és a lehetséges fenyegetésekről történő haladéktalan tájékoztatásáért.
- q) Megteszi az elektronikus információs rendszer védelme érdekében felmerülő egyéb szükséges intézkedéseket.

2.6.4. Stratégiai, Elemzési és Tervezési Főosztály

- a) Döntésre előkészíti és adminisztrálja a Hivatal hatáskörébe tartozó kutatási és szakdolgozati kérelmeket.
- b) Kutatók és szakdolgozók részére egységes útmutatót dolgoz ki, amelyet nyilvánosan elérhetővé tesz és folyamatosan aktualizál.
- c) Ellátja a tudományszervezési feladatokat, koordinálja a büntetés-végrehajtás területén folyó tudományos, kutatási tevékenységet. Ennek megfelelően kapcsolatot tart felsőoktatási intézményekkel, kutatóintézetekkel, tudományos műhelyekkel, képviseli a bv. szervezet stratégiai, tudományos, kutatási érdekeit, szempontjait.
- d) Közreműködik a Büntetés-végrehajtási Szervezet Tudományos Tanácsának működésében, működtetésében, valamint egyéb tudományos szervezetekkel való együttműködések során közreműködik az Országos Parancsnokságra háruló feladatok ellátásában.
- e) Végrehajtja a bv. szervezet saját kutatásait, koordinálja az esetlegesen szükséges külső kutatók, szervezetek bevonását.
- f) Közreműködik a szükséges szakmai, szakpolitikai koncepciók kidolgozásában. Döntés-előkészítő háttéranyagokat, módszertani útmutatókat, hatásvizsgálatokat készít.
- g) Előkészíti a bv. szervezet stratégiai jelentőségű, fejlesztési programjainak koncepcióit. Közreműködik a bv. szervek fejlesztési projektjeinek generálásában.
- h) Részt vesz a bv. szervezet és a személyi állomány fejlesztését célzó képzések vezetésében, szervezésében, végrehajtásában, melynek keretén belül a szakmai képzések módszertanát fejleszti.
- i) Az országos parancsnok által meghatározott körben – eseti vagy állandó jelleggel – képviseli a bv. szervezetet a bizottságokban és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás során.
- j) Időszakos jelleggel, illetve az országos parancsnokkal és helyetteseivel, valamint a Hivatallal, a szolgálatokkal és a főosztályokkal történő igényegyeztetés alapján statisztikai háttérelmézéseket végez.
- k) Szakmailag felügyeli az Országos Parancsnokság könyvtárának működését.
- l) Részt vesz a Börtönügyi Szemle szerkesztésében, gondoskodik a tanulmányok szakmai-tudományos véleményezéséről, publikálásra való előkészítéséről, valamint kapcsolatot tart a szerkesztőbizottság tagjaival, a szerzőkkel és a nyomdával.
- m) Gondoskodik az Évkönyv megjelentetéséről."

16. Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2. alpontja a következő g)–j) alponttal egészül ki:

(Biztonsági Szolgálat)

- „g) Részt vesz a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ munkájában.
- h) Központi szabályozásokat, utasításokat, módszertani anyagokat, esettanulmányokat dolgoz ki a szakmai feladatok végrehajtásához. Szakterületét érintően tervezi, szervezi és végrehajtja a személyi állomány felkészítését, továbbképzését.
- i) A szabályos működés érdekében továbbképzéseket, szakmai napokat, közös gyakorlatokat szervez, bonyolít le.
- j) Instruktori rendszert működtet a feladatok egységes és szakszerű végrehajtása érdekében."

17. a) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.1. alpont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Biztonsági Főosztály*)
„b) Iránymutatást ad a bv. szervezet biztonságát érintő feladatok végrehajtásához.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.1. alpont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Biztonsági Főosztály*)
„d) Végzi a terrorcselekmények megelőzésével, felszámolásával kapcsolatos bv. szervezetet érintő feladatokat.”
- c) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.1. alpont l)–n) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Biztonsági Főosztály*)
„l) Tervezi és szervezi a műveleti csoportok képzésének, a tagok minősítésének rendjét és ütemezését, meghatározza a működéshez szükséges felszerelések beszerzésének, selejtezésének rendjét, időpontját.
m) Végrehajtja a szolgálati kutyákkal kapcsolatos központi feladatokat. Meghatározza a szolgálati kutyák képzésének, minősítésének, beszerzésének, selejtezésének rendjét, időpontját.
n) Koordinálja az Országos Parancsnokság, valamint a bv. intézetek szolgálattervezéssel kapcsolatos szakfeladatainak végrehajtását.”
- d) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.1. alpontja a következő o) alponttal egészül ki:
(*Biztonsági Főosztály*)
„o) Külön meghatározás alapján részt vesz a rendkívüli események kivizsgálásában.”
18. a) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.2. alpont a)–c) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Ügyeleti és Védelmi Osztály*)
„a) Szervezi és folyamatosan biztosítja az Országos Parancsnokság főügyeleti tevékenységét.
b) Az eseményekről érkező jelentéseket dokumentálja, értékeli, elemezi, az egyes eseményekről nyilvántartásokat vezet.
c) Végrehajtja a személyi állomány értesítésével, készenlétbe helyezésével kapcsolatban, valamint a különleges jogrend kihirdetése esetén rá háruló feladatokat.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.2. alpont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Ügyeleti és Védelmi Osztály*)
„i) Elkészíti és szükségszerűen aktualizálja a rendkívüli esemény megelőzése, megszakítása, felszámolása érdekében a szolgálati feladatok erő-eszköz szükségletének biztosítására, a különleges jogrend bevezetésére, a magasabb készenlétbe helyezésre, a katasztrófavédelmi, valamint a nukleárisbaleset-elhárítási intézkedések vételére és továbbítására szolgáló értesítési tervet.”
- c) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.2. alpont n)–o) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Ügyeleti és Védelmi Osztály*)
„n) Indokolt esetben az eseménnyel összefüggésben további jelentéseket, adatszolgáltatásokat kér, azok felszámolásával, kivizsgálásával kapcsolatosan szakmai iránymutatást ad.
o) Eleget tesz a vonatkozó utasításokban meghatározott jelentési kötelezettségeknek.”
- d) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.2.2. alpontja a következő p)–q) alponttal egészül ki:
(*Ügyeleti és Védelmi Osztály*)
„p) A tudomására jutott, bv. szerv rendjét, a fogva tartás biztonságát veszélyeztető körülmények esetén az intézkedés alapjául szolgáló információkról az érintett bv. szervet, illetve szükség szerint a társ rendvédelmi szervet értesíti.
q) Ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, a Marathon Terra védelmi igazgatási célú infokommunikációs alkalmazás és az elektronikus távfelügyeleti rendszer működtetésével összefüggő, országos felügyeleti feladatokat.”
19. a) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.3. alpont c)–d) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Központi Szállítási és Nyilvántartási Főosztály*)
„c) Illetékességi körében szakmai irányítást, felügyeletet gyakorol a bv. intézetek bünyügyi nyilvántartási és szállítási tevékenységével kapcsolatban.
d) A főosztályvezető első fokon dönt a fogvatartottak elhelyezésével, átszállítási kérelmeivel kapcsolatos bv. intézeti felterjesztések tárgyában, ide értve az alapvető jogokat sértő elhelyezési körülmények miatt benyújtott panaszok kivizsgálása során a bv. intézet parancsnoka által kezdeményezett átszállítási ügyeket is.”

- b) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.3. alpontja a következő m)–n) alponttal egészül ki:
(Központi Szállítási és Nyilvántartási Főosztály)
„m) Dönt a felhívási eljárásban meghatározott elővezetési költségek megtérítése alóli mentességre irányuló méltányossági kérelmekben.
n) Külön meghatározás alapján részt vesz a rendkívüli események kivizsgálásában.”
20. Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.3.2. alpont f)–g) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Nyilvántartási Osztály)
„f) Jogszabályi rendelkezésekben és együttműködési megállapodásokban rögzítettek szerint önálló kezdeményezéssel adatszolgáltatást végez.
g) Heti rendszerességgel ellenőrzi a fogvatartotti létszámjelentés adatait, szabálytalanság észlelése esetén saját hatáskörében intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez.”
21. Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.3.3. alpontja a következő j) alponttal egészül ki:
(Felhívási Osztály)
„j) előkészíti az elővezetéssel kapcsolatosan felmerülő költségek megtérítésére vonatkozó határozatokat, intézkedik azoknak az érintett személy részére történő megküldésére.”
22. Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.4. alpontja a következő m) ponttal egészül ki:
(Fogvatartási Ügyek Szolgálat)
„m) Külön meghatározás alapján részt vesz a rendkívüli események kivizsgálásában.”
23. Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.4.2. alpont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Pártfogó Felügyelői Osztály)
„c) Kapcsolatot tart az alternatív pártfogó felügyelői tevékenységek koordinálására kijelölt szervezettel, amelynek keretében meghatározott időszakonként szakmai konzultáción kölcsönösen értékelik a pártfogó felügyelői tevékenység szakmai tapasztalatait, bemutató az esetleges új módszereket, valamint a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztállyal, a pártfogó felügyelet alatt állók és az utógondozottak munkaerőpiaci reintegrációjával kapcsolatos tevékenységek elősegítése érdekében.”
24. a) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.5. alpontja a következő y)–z) alponttal egészül ki:
(Egészségügyi Főosztály)
„y) Szervezi és irányítja az állomány mozgásszervi rehabilitációját.
z) Külön meghatározás alapján részt vesz a rendkívüli események kivizsgálásában.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.5. alpontja a következő 4.5.1. alponttal egészül ki:
„4.5.1. Közegészségügyi-járványügyi főfelügyelő
a) Szakmai feladata ellátása során közvetlen kapcsolatot tart a BM közegészségügyi főfelügyelőjével.
b) Koordinálja a büntetés-végrehajtás fekvőbeteg-ellátó intézményeinél jogszabály alapján kötelezően foglalkoztatott közegészségügyi-járványügyi felügyelők kórház-higiénés tevékenységét.
c) Koordinálja és ellenőrzi a bv. szerveknél az egészségügyi ellátás során az egészségügyi törvényben meghatározott elsődleges járványügyi tevékenységeket, intézkedéseket.
d) Koordinálja a személyi állomány munkakörhöz kapcsolódó védőoltásait és járványügyi érdekből kötelező szűrővizsgálatait.
e) Együttműködik a bv. szervezet munkavédelmi főfelügyelőjével a szervezetet érintő munkavédelmi kérdésekben.
f) Részt vesz az építési eljárásokban, beruházásokban és azzal kapcsolatban közegészségügyi állásfoglalást ad.
g) Segíti a bv. szerv közegészségügyi feladatot ellátó alapellátó orvosa és a közegészségügyi feladatot ellátó egészségvédelmi megbízottak közegészségügyi tevékenységét.
h) Elemzi és értékeli a bv. szerv közegészségügyi helyzetét, tevékenységét, és javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.
i) Végzi a közegészségügyi feladatot ellátók oktatását, szakmai továbbképzését.
j) Felkérés alapján részt vesz a rendszeti felsőfokú és középfokú oktatásban részt vevők, valamint a rendszeti szaktanfolyamokon részt vevők egészségvédelmi oktatásában.
k) Közreműködik a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a hatáskörét érintő hatósági eljárások lefolytatásában.

- l) Munkaegészségügyi szempontból ellenőrzi a huzamos emberi tartózkodásra szolgáló munkahelyek megfelelőségét.
- m) Sugárvédelmi szempontból vizsgálja és ellenőrzi az ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések szükséges engedélyeinek meglétét és a dolgozókra vonatkozó sugárvédelmi szabályok érvényesülését.
- n) Járványügyi tevékenység során vizsgálja és szükség esetén koordinálja a munkakörhöz kapcsolódó és a megbetegedési veszély esetén kötelező, továbbá a megbetegedési veszély elhárítása céljából önkéntesen igénybe vehető térítésmentes védőoltások realizálódását.
- o) A bv. szervek és a Terrorelhárítási Központ személyi állománya vonatkozásában helyszíni ellenőrzéseket végez.
- p) Az ellenőrzés megállapításai alapján javaslatot tesz a rendvédelmi tisztiorvos részére a hatósági eljárás megindítása érdekében.
- q) Részt vesz a személyi állomány foglalkozási megbetegedéseinek kivizsgálásában.
- r) Vizsgálja a személyi állomány egészségi állapotának alakulását és az azt veszélyeztető, befolyásoló munkahelyi környezet fizikai, kémiai, biológiai tényezőinek állapotát.
- s) Értékeli és elemzi az egészségkárosító hatások kockázatát.
- t) Ellenőrzi a bv. szervek által szervezett táboroztatás személyi és tárgyi feltételeinek betartását.
- u) Ellenőrzi a bv. szervek személyi állománya mozgásszervi rehabilitációját végző bv. szervek személyi és tárgyi feltételeinek betartását.
- v) Vizsgálja a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény végrehajtására vonatkozó szabályok betartását.
- w) Ellenőrzi a kémiai biztonsággal kapcsolatos jogszabályokban meghatározott követelmények betartását.
- x) Ellenőrzi a belső terekben érvényesülő zajra és rezgésre vonatkozó előírások betartását.
- y) Vizsgálja az oktatási intézményekre vonatkozó közegészségügyi követelmények, az ételmezési létesítményekre és az azokban folytatott tevékenységekre, valamint a tevékenységeket végzőkre vonatkozó higiéniés követelmények betartását.”
25. a) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.6. alpont a)–c) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Központi Kivizsgáló és Módszertani Intézet*)
„a) Szakmailag irányítja, felügyeli, tanulmányozza, szükség szerint véleményezi a bv. intézetek szakterületet érintő tevékenységét, intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez a bv. intézetek helytelen gyakorlatának észlelése esetén.
b) Közreműködik a Kockázatelemzési és Kezelési Rendszer (a továbbiakban: KEKR) informatikai hátterének fejlesztésében, folyamatosan felügyeli a kockázatelemzéshez kapcsolódó informatikai felületet, szükség szerint kezdeményezi módosítását.
c) Folyamatosan felügyeli, szükség szerint aktualizálja a KEKR részét képező prediktív mérőeszköz tartalmát.”
- b) Az SZMSZ 3. függelék 4. pont 4.6. alpont h)–i) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(*Központi Kivizsgáló és Módszertani Intézet*)
„h) Kidolgozza és folyamatosan aktualizálja a KEKR szakmai tartalmát, eljárásrendjét, javaslatot tesz a szakterületét érintő szabályozási, normaalkotási feladatokra.
i) Szervezi és lebonyolítja a kockázatokra és szükségletekre reagáló programok kapcsán a személyi állomány felkészítését, továbbképzését, abban szükség szerint közreműködik, szupervizori feladatokat lát el.”
26. Az SZMSZ 3. függelék 5. pont 5.1. alpont o) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Titkársági Osztály (Vezetői közvetlen)*)
„o) Koordinálja a büntetés-végrehajtás belső kontrollrendszerét, annak rendszerelemeként a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, az ellenőrzési nyomvonalat és az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének szabályait.”
27. Az SZMSZ 3. függelék 5. pont 5.2.2. alpont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Számviteli Osztály*)
„d) Elkészíti az Országos Parancsnokság beszámolóit, időközi mérlegjelentéseit és időközi költségvetési jelentéseit, valamint az Országos Parancsnokság költségvetésimaradvány-kimutatását, és elkészíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és elszámolásokat, valamint ellenőrzi és figyelemmel kíséri a bv. Intézetek maradvány adatszolgáltatásait és a hozzájuk tartozó tételes analitikát.”

28. Az SZMSZ 3. függelék 5. pont 5.2.3. alpont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Illetmény-számfejtési Osztály*)
„h) Folyamatosan kapcsolatot tart, illetve egyeztet a Magyar Államkincstár illetékes számfejtési irodájával, Illetmény-számfejtési Főosztályával.”
29. Az SZMSZ 3. függelék 5. pont 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.3. Műszaki és Ellátási Főosztály
5.3.1. Műszaki és Beruházási Osztály
a) Szakmailag irányítja és ellenőrzi a bv. szervezet működéséhez szükséges épületek, építmények létrehozásával és felújításával kapcsolatos tevékenységeket országos szinten.
b) Gyűjti, rendszerezi, felülvizsgálja az Országos Parancsnokság, valamint a bv. intézetek építés beruházási, felújítási, egyéb intézményi beruházási, lakásépítési és fejlesztési (a továbbiakban: beruházási) igényeit.
c) Összeállítja a bv. szervezet éves beruházási, felújítási tervjavaslatát.
d) A jóváhagyott terv alapján szervezi, felügyeli, irányítja és ellenőrzi a központi beruházási, felújítási feladatok végrehajtását, intézeti, intézményi beruházás esetén felügyeli és ellenőrzi a beruházási és felújítási feladatok teljesítését.
e) Előkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a központi beruházási alapokmányokat az anyagi és műszaki tartalom meghatározásával, intézkedik a szükséges pénzforrások megnyitására.
f) Ügykörében eljárva elszámoltatja a bv. szerveket a rendelkezésükre bocsátott pénzeszközök felhasználásáról.
g) Szakmailag irányítja és ellenőrzi a felhalmozási célú költségvetési előirányzatok felhasználását.
h) Elkészíti a negyedéves és éves beruházási statisztikákat.
i) Egyeztet a szakterületekkel a beruházások megvalósításának műszaki tartalmát.
j) A szakterületek költségvetési igényeit az Országos Parancsnokság felhalmozási kiadásainak tervezetébe illeszti.
k) Elkészíti a bv. szervezet beruházásainak és felújításainak bonyolítására vonatkozó szabályzatokat.
l) Részt vesz a bv. szervezet rövid, közép- és hosszú távú műszaki koncepciójának kidolgozásában, az épület- és infrastrukturális fejlesztési, beruházási/felújítási terv elkészítésében.
m) Központi beruházások, illetve felújítások esetén elvégzi a tervező, műszaki ellenőr, kivitelező pályáztatását, közreműködik a tervezésre, kivitelezésre, műszaki ellenőrzésre vonatkozó közbeszerzési eljárások lebonyolításában.
n) Központi beruházások, illetve felújítások megvalósítását operatívan vezeti: a beruházói program betartásával irányítja a koncepciótervezést, a belső szakmai egyeztetéseket, koordinálja a teljes tervezési folyamatot, az építési engedélyezési, valamint szükséges szakhatósági engedélyek megszerzését, valamint a teljes kivitelezési folyamatot.
o) Lefolytatja a kötelező/vállalt utó-felülvizsgálati eljárásokat, ellenőrzi a szavatosság, jótállás és egyéb garanciális feltételek teljesítését.
p) Koordinálja, bonyolítja, felügyeli és ellenőrzi az új építésüként megvalósuló férőhelybővítéssel kapcsolatos építési beruházások szakmai, építészeti-műszaki szempontok szerinti megvalósítását.

5.3.2. Ellátási és Vagyonkezelési Osztály

5.3.2.1. Ellátás területén

- a) Tervezi és jóváhagyásra felterjeszti a hatáskörébe tartozó központi biztosítású termékek beszerzését.
b) Gazdálkodik a központi biztosítású termékek beszerzésére fordítható költségvetési előirányzattal, lebonyolítja a beszerzési eljárásokat.
c) Szakmailag irányítja a központi biztosítású termékekkel kapcsolatos fejlesztéseket, együttműködve az érintett főosztályokkal.
d) Ellátja az Országos Parancsnokság raktározási feladatait.
e) Gondoskodik a központi készletezésű szakanyagok (fegyverzeti, műszaki, hír biztonságtechnikai anyagok és vegyvédelmi anyagok) tárolásáról, nyilvántartásáról és selejtezéséről.
f) Elvégzi a bv. intézetek adatainak – a fogvatartotti munkáltatásra vonatkozó adatok kivételével – feldolgozását, összesítését, elemzését.
g) A Központi Ellátó Szerv által közzétett beszerzési árak alapján elkészíti a bv. intézetek részére a központi biztosítású termékek terhelési és kártérítési árjegyzékét.

- h) Koordinálja az Országos Parancsnokság, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar Büntetés-végrehajtási Tanszéke és a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja állományába tartozó hivatásos állományú tagok egyenruházati ellátását, az újonnan felszerelő állomány csökkentett alapellátását és az alapellátás-kiegészítéseket.
- i) A vonatkozó BM utasításban meghatározott program ruházati moduljában vezeti a személyi állomány ruházati ellátására és méretállítására vonatkozó adatokat.
- j) A vonatkozó BM utasításban meghatározott program ruházati moduljában – országos szinten – vezeti, naprakészen frissíti a termékösszetételt (új termékek felvétele, a kivont termékek törlése). Ellenőrzi a bv. intézetek ruházati szakterülete által vezetett nyilvántartásokat.
- k) Irányítja a társ fegyveres szervektől, költségvetési szervektől térítésmentesen átadásra kerülő termékek, eszközök átvételét.
- l) Kivizsgálja a fogvatartottaknak a szakterület hatáskörébe tartozó panaszügyeit.
- m) Felügyeli, szabályozza, irányítja és ellenőrzi a bv. szervezet gépjármű-üzemeltetési és -fenntartási tevékenységét.
- n) Célszerűségi, hatékonysági, valamint gazdaságossági szempontok figyelembevételével vizsgálja, illetve értékeli a gépjármű-üzemeltetést, -igénybevételt, továbbá a gépjárműállomány összetételének optimalizáltságát.
- o) A gépjárműpark korszerűsítésének szem előtt tartásával tervezi és jóváhagyásra felterjeszti a gépjárműbeszerzéseket, -selejtezéseket és -értékesítéseket.
- p) Elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos szakirányú intézkedéseket.
- q) Az Országos Rendőr-főkapitányság felé engedélyezésre felterjeszti a bv. szervezet tulajdonában, üzemeltetésében lévő gépjárművek megkülönböztető hang- és fényjelző berendezéssel történő felszerelésére vonatkozó kérelmeket.
- r) Nyilvántartja a bv. szervezet teljes gépjárműállománya azonosító adatait a bv. intézetek adatszolgáltatása alapján.
- s) Adminisztrációs feladatot végez a vezetői személygépjárművek magáncélú igénybevételével kapcsolatosan.
- t) Végzi a díjmentes autópálya-igénybevétellel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet.
- u) Elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a gépjármű-állománytáblákat.
- v) Gondoskodik az Országos Parancsnokság tulajdonában és használatában lévő gépjárművek közlekedésben való részvételi feltételeinek meglétéről, a gépjárművek karbantartásáról, javításáról.
- w) Ellenőrzi a bv. intézeteknél a hatáskörébe tartozó központi biztosítású eszközök és készletek éves, soron kívüli és rendkívüli selejtezését.
- x) Vezetői döntésre előkészíti az ingyenes juttatás elfogadásával kapcsolatos előterjesztéseket és válaszlevelet.
- y) Szakterületét érintően tervezi, szervezi és végrehajtja főelőadók, a segédelőadók és az előadók szakmai továbbképzését.

5.3.2.2. Vagyonkezelés területén

- a) Ellátja az Országos Parancsnokság vagyonkezelésében lévő, kincstári vagyonnal kapcsolatos feladatokat:
- aa) a kincstári vagyonyilvántartásnak megfelelően nyilvántartást vezet,
- ab) az MNV Zrt. részére teljesíti a jogszabályokban és a vagyonkezelési szerződésben előírt adatszolgáltatásokat,
- ac) nyilvántartja a bv. szervezet lakásállományát, és annak alakulásáról jelentést tesz a BM-nek.
- b) Az MNV Zrt.-vel a megkötött vagyonkezelési szerződést karbantartja, szükség szerinti módosítását kezdeményezi, a vagyonkezelési szerződésben meghatározott egyeztetési, értesítési és tájékoztatói kötelezettséget teljesít.
- c) Intézkedik a bv. szervezet feladatainak ellátásához szükséges ingatlan megszerzésére, eljár az Országos Parancsnokság vagyonkezelői kijelölése érdekében.
- d) A bv. szervezet ingatlanjai vonatkozásában
- da) intézkedik az MNV Zrt.-től és a BM-ből beszerzendő engedélyek iránt,
- db) intézkedik a hatósági eljárásban és a pályázatok során szükséges vagyonkezelői hozzájárulás kiadása iránt,
- dc) az MNV Zrt. megbízása esetén lebonyolítja az ingatlanértékesítési eljárást,
- dd) javaslatot tesz szolgálati lakás elidegenítésére, az elidegenítés körében intézkedik.
- e) Gondoskodik arról, hogy a földhivatali ingatlan-nyilvántartási adatok a valóságnak megfelelően feltüntetésre kerüljenek.

- f) Előkészíti a lakásgazdálkodással összefüggő döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról, kivéve az Országos Parancsnokság rendelkezésére álló lakások és a szolgálati férőhelyek elosztását.
- g) Ellátja a munkáltatói lakáshitelek bonyolításával kapcsolatos feladatokat, kivéve a munkáltatói kölcsönök visszafizetésével kapcsolatos méltányossági kérelmek intézését.
- ga) Előkészíti a munkáltatói lakáshitelben részesült dolgozók rendelkező levelét, melynek továbbításáról gondoskodik az illetékes szerv felé.
- gb) Gondoskodik a kölcsönt biztosító jelzálog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésére és törlésére.
- gc) Előkészíti az engedélyt a hitelkedvezmény, engedmény megállapítására, jóváírására.
- gd) Lebonyolítja a lakáscsere, eladás, átvállalás, házassági vagyonmegosztás, elhalálozás utáni munkáltatói kölcsönök további rendezését.
- ge) Előkészíti a munkáltatói kölcsön részletfizetés, méltányolási kérelmek engedélyezését.
- gf) Intézkedik a törlesztés nemfizetése esetén felszólítás készítéséről.
- gg) Intézkedik a kölcsön azonnali felmondásáról.
- gh) A tartozás jogi úton történő behajtására, iratanyagot, állásfoglalást készít.
- gi) Adatokat szolgáltat a Hivatalnak, a szolgálatoknak és a társfőosztályoknak.
- gj) Vezeti a lakás alapszámla forgalmát tartalmazó bizonylatokat.
- h) Végzi az Országos Parancsnokság közbeszerzési szabályzatában meghatározott feladatokat.
- i) Végzi a büntetés-végrehajtásnál rendszeresített eszközök rendszerbe állításával és kivonásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

5.3.3. Üzemeltetési és Fenntartási Osztály

- a) Tervezi, szervezi, végrehajtja, illetve elvégezteti az Országos Parancsnokság épületének üzemeltetését, továbbá a Budapesti Fegyház és Börtön területén működő Központi Szállítási és Nyilvántartási Főosztályon, a Központi Anyagraktárban és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar Büntetés-végrehajtási Tanszéken az ellátással kapcsolatos feladatokat az egyenruházati és a gépjárműellátás kivételével.
- b) Megszervezi és ellenőrzi az Országos Parancsnokság épületének takarítását, fűtését, rovarirtását, a liftek üzemeltetését, tűz- és vagyonvédelmi berendezéseinek karbantartását, valamint gondoskodik a portaszolgálat folyamatos megszervezéséről.
- c) Biztosítja a technikai feltételeket az Országos Parancsnokság épületében szervezett rendezvények lebonyolításához.
- d) Gondoskodik az Országos Parancsnokságon üzemelő műszaki-technikai eszközök karbantartásáról, javításáról.
- e) Az igénylések alapján összesíti, beszerzi és elosztja a munkavégzéshez szükséges anyagokat, berendezéseket.
- f) Szakmailag ellenőrzi és igazolja a bevétel beszedése, kiadás teljesítése előtt az üzemeltetés kapcsán beérkező számlák alapján azok jogosultságát,összecszerűségét, a szerződés, megállapodás teljesítését.
- g) Összegyűjti az Országos Parancsnokság tulajdonában, kezelésében lévő eszközöket, anyagokat, készleteket a selejtezéshez.

5.3.4. Munkavédelmi főfelügyelő

- a) A munkavédelmi szakterület szakmai megbízottjaként végzi a szolgálatteljesítés, munkavégzés ideje alatt bekövetkezett súlyos munkabalesetek kivizsgálását.
- b) Szakmailag felügyeli a bv. szervek munkavédelemmel kapcsolatos tevékenységét.
- c) Szakmailag felügyeli a munkabalesetek bejelentésének, nyilvántartásának és kivizsgálásának gyakorlatát, kivizsgálja a balesetek során felmerült panaszokat.
- d) Elemzi és értékeli a bv. szervek munkavédelmi helyzetét, a balesetek alakulását, azok okait, és javaslatot tesz a szükséges intézkedésre.
- e) Ellenőrzi a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beruházások és felújítások előkészítésekor (saját kivitelezés esetében, továbbá ott, ahol a munkavédelmi üzembe helyezés feltétele a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat), valamint azok átadásakor a munkavédelmi előírások betartását.
- f) Koordinálja és szervezi a munkáltatók és munkavállalók, a munkavédelmi képviselők, illetve érdekképviselők képzését és továbbképzését.
- g) Előkészíti és megszervezi a bv. szervek részéről delegált vizsgabizottsági tagok munkavédelmi vizsgáztatását.
- h) Évente jelentést készít a bv. szervek munkavédelmi helyzetéről, a megtett intézkedésekről.
- i) A munkavédelmi főfelügyelő ellátja az Országos Parancsnokság munkavédelemmel kapcsolatos feladatait.

5.3.5. Tűzvédelmi vezető

- a) Előkészíti a tűzvédelmet érintő belső rendelkezéseket, irányelveket, segédleteket.
- b) Szakmailag irányítja és ellenőrzi a bv. szervek tűzvédelmi munkáját, a tűzvédelem szervezeti, működési, anyagi és műszaki fejlesztését, a tűzvédelmi továbbképzések szervezését, a tűzvédelmi egységek tagjainak képzését, továbbképzését, a tűzvédelmi készségi szolgálat ellátását.
- c) Vizsgálja a tűzvédelmi előírások érvényesülését, intézkedést kezdeményez a hiányosságok megszüntetésére.
- d) Ellenőrzi a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beruházások és felújítások előkészítésekor (saját kivitelezés esetén, illetve abban az esetben, ha a munkavédelmi üzembe helyezés feltétele a tűzvédelmi szempontú előzetes vizsgálat), valamint azok átadásakor a tűzvédelmi előírások betartását.
- e) Évente jelentést készít a bv. szervek tűzvédelmi helyzetéről, a megtett intézkedésekről.

5.3.6. Energetikai és környezetvédelmi vezető

- a) Ellátja a bv. szervek energetikai tevékenységének központi irányítását.
- b) Vizsgálja az energiagazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és egyéb rendelkezések érvényesülését, ellenőrzi azok betartását, intézkedéseket kezdeményez a hiányosságok megszüntetésére.
- c) Szakmailag felügyeli és ellenőrzi az országos energiapolitikai célkitűzések érvényesülését, az energiagazdálkodási feladatok megvalósítását a bv. szervezet vonatkozásában.
- d) Ellátja a bv. szervek környezetvédelmi tevékenységének központi irányítását.
- e) Vizsgálja a környezetvédelemre vonatkozó jogszabályok és egyéb rendelkezések érvényesülését, ellenőrzi azok betartását, intézkedéseket kezdeményez a hiányosságok megszüntetésére.
- f) Koordinálja a bv. szervezetet érintő környezetvédelmi feladatokat."

30. Az SZMSZ 3. függelék 5. pont 5.4. alpont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Informatikai Főosztály*)
„a) Kidolgozza és jóváhagyásra felterjeszti az országos parancsnoknak a bv. szervezet számítástechnikai, távközlési és biztonságtechnikai rendszerének (a továbbiakban együtt: informatikai rendszer) rendszertechnológiai fejlesztésére, működtetésére vonatkozó – a távközlésről, a frekvenciagazdálkodásról, a zártcélú hálózatokról szóló szabályoknak, valamint az Európai Unió követelményeinek megfelelő – szakmai és tervjavaslatokat, az informatikai stratégiát.”
31. Az SZMSZ 3. függelék 5. pont 5.5. alpont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Gazdasági Társaságok Főosztálya*)
„d) Végzi a gazdasági társaságok tulajdonosi jogkörben történő ellenőrzését, az ellenőrzéseknél figyelembe veszi a BM szakmai szervének iránymutatásait. A gazdasági társaságok felügyelőbizottsági ülésein képviseli a tulajdonosi joggyakorlót, és erről jelentést tesz az országos parancsnoknak.”
32. Az SZMSZ 4. függelék 1. és 2. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„1. Humán Szolgálat vezetője
a) A belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományát érintő személyügyi igazgatás rendjéről szóló 31/2015. (VI. 16.) BM rendelet 23. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a személyzeti megbeszéléseken az országos parancsnok által felhatalmazott szolgálati előljáróként jár el.
b) Munkáltatói igazolások kiállítása és kiadása.
c) Adatkérés a bv. intézetektől.
- 1.1. Nyomozótiszt**
Fegyelmi és nyomozati ügyek ellátása.
- 2. Ellenőrzési Szolgálat vezetője, Szakmai Ellenőrzési Főosztály vezetője, Mobilellenőrzési Osztály vezetője:**
a) Közvetlen és folyamatos kapcsolattartás a szakmai ellenőrzés alá vont bv. szervek vezetőivel.
b) Az Országos Parancsnokság munkatervében meghatározott vagy a terven felül elrendelt szakmai ellenőrzések vezetése.
c) Az ellenőrzés végrehajtásához szükséges, de az Országos Parancsnokságon rendelkezésre nem álló adatok, dokumentumok bekérése az ellenőrzött bv. szervek vezetőjétől.
d) Az ellenőrzési jelentések végelegesítése előtt szükségessé váló egyeztetések végrehajtása.
e) Adatkérés bv. intézetektől.”

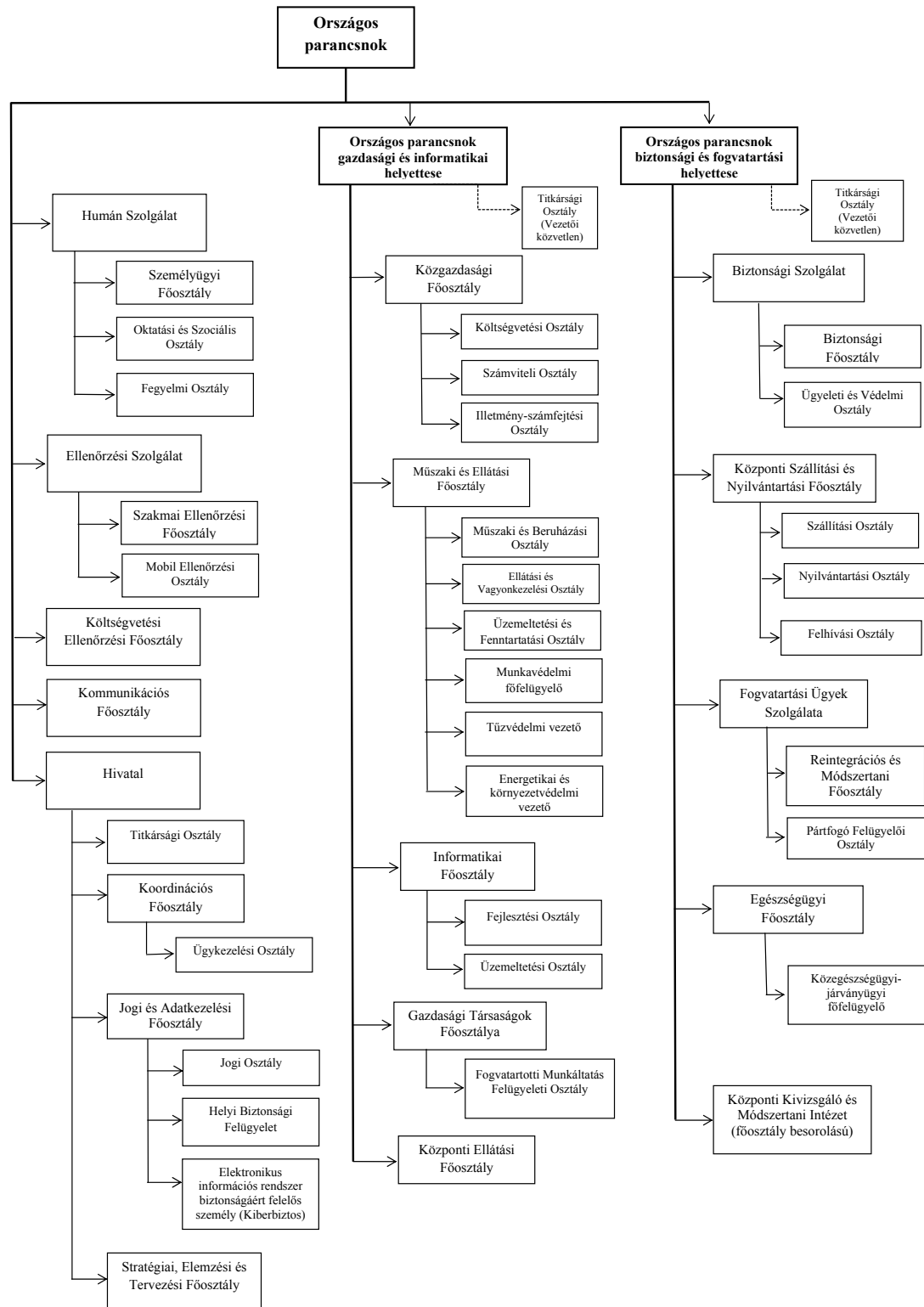
33. Az SZMSZ 4. függelék 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. Kommunikációs Főosztály vezetője:
 a) Bíróságok, ügyészségek megkeresése a fogvatartottak nyilatkozattételével kapcsolatos ügyekben.
4.1. Sajtószóvivő:
 a) Sajtószóvivői tevékenység ellátása.”
34. Az SZMSZ 4. függelék 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A Hivatal vezetője
 a) Az országos parancsnok által jóváhagyott éves jelentés és munkaterv megküldése a bv. szervezetnek.
 b) Adatszolgáltatás kérése a bv. szervektől.
 c) Részvétel a szakterületét érintő szakmai megbeszéléseken, konferenciákon.
 d) Kapcsolattartás, együttműködés a bv. szervezet nemzetközi partnereivel, nemzetközi szervezetekkel, szakmai szervezetekkel és nem kormányzati szervezetekkel.
 e) Az Európai Unió közös védelem- és biztonságpolitikájának, illetve az irányítószerv által meghatározott egyéb területeinek bv. szervezetre háruló tagállami feladatait érintően kapcsolattartás az érintett hivatalos szervezetekkel.
 f) Adatszolgáltatási feladatok ellátása a BM Nemzetközi Főosztálya és a külföldi társszervek irányába.
 g) Adatszolgáltatás és tájékoztatás nyújtása a külképviseletek irányába.”
35. Az SZMSZ 4. függelék 7. pontja a következő g)–h) alponttal egészül ki:
(Biztonsági Szolgálat vezetője)
 „g) Részvétel a Különleges Fogvatartást Megállapító Bizottság munkájában.
 h) Megbízás alapján az országos parancsnok képvisellete a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban, illetve a Terrorellenes Koordinációs Bizottságban.”
36. Az SZMSZ 4. függelék 7.2. pontja a következő d) alponttal egészül ki:
[Kiemelt főreferens (védelmi)]
 „d) Részvétel a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ munkájában.”
37. Az SZMSZ 4. függelék 8. pontja a következő 8.1. alponttal egészül ki:
„8.1. A Felhívási Osztály vezetője
 a) A tartózkodási hely megállapításával és az elítélt elővezetésével kapcsolatos iratok kiadása, megküldése rendőri szervek felé.”
38. Az SZMSZ 5. függelék
 a) b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Vagyonnyilatkozat tételére köteles:)
 „b) hivatalvezető”
 b) n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Vagyonnyilatkozat tételére köteles:)
 „n) Központi Ellátási Főosztály kiemelt főreferense”
39. Az SZMSZ 2. függeléké helyébe az 1. függelék lép.
40. Az SZMSZ
 a) 6. pont a) alpontjában az „a szolgálat” szövegrész helyébe az „a hivatal, a szolgálat”,
 b) 12. pont a) alpontjában a „főosztályokat” szövegrész helyébe a „szervezeti egységeket”,
 c) 12. pont s) alpontjában a „dönt” szövegrész helyébe a „javaslatot tesz”,
 d) 12. pont x) és y) alpontjában az „ellátja” szövegrész helyébe az „előkészíti”,
 e) 21. pontjában az „A szolgálatvezetők” szövegrész helyébe az „A hivatalvezető és a szolgálatvezetők”,

- f) 22. pontjában az „Az osztályvezetők” szövegrész helyébe az „Az osztályvezetők és titkárságvezetők”,
 - g) 3. függelék 4. pont 4.2. alpont a) alpontjában az „irányítja, felügyeli és ellenőrzi” szövegrész helyébe az „irányítja és felügyeli”; továbbá a „biztonsági és védelmi” szövegrész helyébe a „biztonsági, ügyeleti és védelmi”,
 - h) 3. függelék 4. pont 4.2. alpont f) alpontjában az „A biztonsági és védelmi” szövegrész helyébe az „A biztonsági, ügyeleti és védelmi”,
 - i) 3. függelék 4. pont 4.2.1. alpont c) alpontjában az „Ellenőrzi” szövegrész helyébe a „Felügyeli”,
 - j) 3. függelék 4. pont 4.3. alpont a) alpontjában az „A főosztályvezető” szövegrész helyébe a „Szakmailag”,
 - k) 3. függelék 4. pont 4.3.2. alpont b) alpontjában az „archív irattár” szövegrész helyébe a „központi archív irattár”,
 - l) 3. függelék 4. pont 4.4. alpont j) alpontjában az „a TÁMOP” szövegrész helyébe az „az EFOP”,
 - m) 3. függelék 5. pont 5.2.2. alpont c) alpontjában a „valamint időközi mérlegjelentéseket” szövegrész helyébe az „az időközi mérlegjelentéseket, valamint az időközi költségvetési jelentéseket”,
 - n) 3. függelék 5. pont 5.2.3. alpont e) alpontjában a „bérjegyzékeket titkosított formában, papír alapon,” szövegrész helyébe a „bérjegyzékeket, valamint”
- szöveg lép.

41. Hatályát veszti az SZMSZ

- a) 10. pontja,
- b) 12. pont c) alpontja,
- c) 12. pont o) alpontja,
- d) 12. pont aa) alpontja,
- e) 23. pontja,
- f) 26. pont a) alpont ad) alpontjában a „8 óra” szövegrész,
- g) III. fejezetének címében, 14. pontjában, 16. pontjában és 18. pontjában az „a kormánytisztviselő,” szövegrész,
- h) 1. függelék 2. pontja,
- i) 3. függelék 2. pont 2.1. alpontja,
- j) 3. függelék 2. pont 2.2. alpont c) alpontja,
- k) 3. függelék „3. Az általános helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörei” című pontja,
- l) 3. függelék 4. pont 4.1. alpont f) alpontja,
- m) 3. függelék 4. pont 4.3.2. alpont c) alpontjában az „esetenként részletes beléget” szövegrész,
- n) 3. függelék 4. pont 4.3.2. alpont d) alpontjában a „telefonon” szövegrész,
- o) 3. függelék 5. pont 5.2.1. alpont b) alpontjában a „kincstári költségvetését” szövegrész,
- p) 3. függelék 5. pont 5.2.3. alpont j) alpontja,
- q) 4. függelék 6. pont 6.2. alpontja.

Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság Szervezeti felépítése



A legfőbb ügyész 3/2017. (II. 21.) LÜ utasítása az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosításáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I. 6.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 4. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A fellebbviteli főügyészség közérdekvédelmi feladatokat ellátó ügyészének akadályoztatása esetén a helyettesítést a fellebbviteli főügyészség székhelyén működő megyei főügyészség, illetve a Fővárosi Fellebbviteli Főügyészség esetében a Fővárosi Főügyészség közérdekvédelmi ügyésze látja el a megyei, illetve fővárosi főügyész fellebbviteli főügyésszel egyeztetett eseti kijelölése alapján. A helyettesítés kizárólag az akadályoztatás idejére eső halaszthatatlan szakági ügyfeldolgozásra és tárgyalási részvételre terjed ki, az nem érinti a fellebbviteli főügyészség ügyrendjében szabályozott vezetői helyettesítési rendet.”
- 2. §** (1) Az Ut. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A közérdekvédelmi feladat ellátására a közigazgatási hatósági eljárást és a szabálysértési eljárást érintő, továbbá a jogi személy működésével kapcsolatos eljáráskezdeményszerű ügyben – jelen utasítás, illetve a 4. § (4) bekezdése szerinti esetben a legfőbb ügyész, illetve a főügyész eltérő rendelkezésének hiányában – annak a főügyészségnek az ügyésze illetékes, aki az ügyben történő fellépés [Ütv. 26. § (1) bekezdés] esetén az adott eljárásra irányadó szabályok szerint a peres és nemperes eljárás kezdeményezése, valamint a jogorvoslat benyújtása során eljár. Hatósági eljárás kezdeményezésére annak a főügyészségnek az ügyésze illetékes, amelynek eljárása során a hatósági eljárás kezdeményezésének szükségessége felmerült. Ezeket a rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell a közérdekvédelmi feladat ellátására jogosult járási ügyészség ügyészének illetékességére is.”
- (2) Az Ut. 5. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Ha a közigazgatási hatósági ügyben a jogerős döntést miniszter hozta, az eljárásra a Fővárosi Főügyészség illetékes.”
- (3) Az Ut. 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közigazgatási területbeosztástól eltérő, illetve különös illetékességi területen működő közigazgatási szervek tekintetében (pl. környezetvédelmi hatóság) annak a főügyészségnek az ügyésze illetékes, amelynek területét az ügy leginkább érinti. Vita esetén az illetékes főügyészséget a Legfőbb Ügyészség Közérdekvédelmi Főosztályának vezetője jelöli ki.”
- 3. §** Az Ut. 8. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(12) A kizárási kérelemnek az ügyészséghez való érkezésétől annak elbírálásáig az ügyészi intézkedés megtételére irányuló kérelem ügyintézési határideje nyugszik.”
- 4. §** Az Ut. a 12. §-t követően a következő alcímmel egészül ki:
„Tájékoztatási kötelezettség az ügyészség által kezelt adatokról
12/A. § A közérdekvédelmi tevékenység során keletkezett és kezelt adatokról való tájékoztatási kötelezettség szempontjából [Ütv. 34. § (4) bekezdés] érintettnek az minősül, akire a megismerni kívánt adat vonatkozik. Jogi személy érintett esetén a jogi személy tagja (alapítvány esetén a kurátor, a kuratórium tagja) a rá vonatkozó adatok vagy a jogi személy által hozott, rá nézve jogot vagy kötelezettséget megállapító döntése tekintetében minősül érintettnek.”
- 5. §** Az Ut. 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. § Az ügyész – törvény eltérő rendelkezése hiányában – intézkedésének megalapozása érdekében egyedi ügyben hivatalból vizsgálatot folytat, ha a tudomására jutott adat vagy más körülmény megalapozottan súlyos törvénysértésre utal. A vizsgálat lefolytatását megalapozhatja a jogszabályi kötelezettség alapján közzétett hatósági, bírósági döntés, egyéb adat vagy nyilvántartás adata is.”

- 6. §** Az Ut. a következő 17/A. §-sal egészül ki:
 „17/A. § Ha a kérelem, illetve a rendelkezésre álló adatok (iratok) alapján sem állapítható meg egyértelműen a kérelem tartalma, vagy a hatásköri és illetékességi kérdésekben, illetve a vizsgálat feltételei fennállása kérdésében nem hozható megalapozott döntés, az ügyész a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül, legfeljebb tizenöt napos határidő kitűzésével a kérelmezőt felszólíthatja a kérelem kiegészítésére. A kérelmezőt figyelmeztetni kell arra, hogy a felszólítás közlésétől számított, a kérelem kiegészítésére nyitva álló határidő eredménytelen elteltét követően az ügyész a kérelmet a rendelkezésre álló adatok alapján bírálja el. A kérelem tisztázásának időtartama a 18. § (1) bekezdése, illetve a 22. § szerinti határidőkbe nem számít be.”
- 7. §** (1) Az Ut. 18. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
 „(1a) Az összes körülmény gondos mérlegelése alapján áttételnek akkor van helye, ha a kérelem tartalma alapján egyértelműen megállapítható a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv.”
- (2) Az Ut. 18. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
 „(3) A hatáskörrel rendelkező ügyészség közérdekvédelmi szakterületének – szervezeti tagozódásától függetlenül – a kérelmet egységesen kell elbírálni akkor is, ha az több, egymástól (a belső munkamegosztás szerint is) elkülöníthető közérdekvédelmi jogkör gyakorlására irányuló részből áll.”
- 8. §** Az Ut. 23. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(5) A felülvizsgálati kérelmet annak beérkezését követő tizenöt napon belül a sérelmezett állásfoglalás kiadmányozója – szükség esetén a tényállás további tisztázásával – megvizsgálja abból a szempontból, hogy szükséges-e az állásfoglalás megváltoztatása. E vizsgálat eredményéről rövid feljegyzést kell készíteni. Amennyiben az állásfoglalást adó ügyészség a felülvizsgálati kérelemnek helyt ad, a törvényi feltételeknek megfelelően fellép. Ha a felülvizsgálati kérelem kizárólag adathelyesbítésre irányul, állásfoglalását az ügyészség indokolt esetben a felülvizsgálati kérelemben foglaltaknak megfelelően helyesbíti. A felülvizsgálati kérelem előterjesztőjét tájékoztatni kell a megtett intézkedésről és arról, hogy az ügyben a helyt adó döntés ellen további felülvizsgálati kérelem nem nyújtható be, az esetleges újabb felülvizsgálati kérelmet az ügyészség válaszadás nélkül irattárba helyezi.”
- 9. §** Az Ut. 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „24. § (1) A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvény (a továbbiakban: Bejelentő Tv.) szerinti közérdekű bejelentéseket, panaszokat akkor kell a Bejelentő Tv. szerint elintézni, ha azok nem minősülnek az Ütv. 5. § (2) bekezdése szerinti kérelemnek vagy a legfőbb ügyész hatáskörének gyakorlására irányuló kezdeményezésnek.
 (2) A Bejelentő Tv. szerint elbírálandó beadványokat annak az ügyészi szervnek kell megküldeni, amelynek ügykörét a beadvány leginkább érinti.”
- 10. §** Az Ut. 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „40. § Uzsorás szerződés esetén a szerződés semmisségének megállapítása és az érvénytelenség jogkövetkezményeinek alkalmazása vagy kizárólag a semmisség megállapítása iránt az ügyész keresetet indíthat. Az ügyész a büntetőeljárás megindításától, illetve annak eredményétől függetlenül élhet keresetindítási jogával.”
- 11. §** Az Ut. 46. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) Ha valamely perbeli cselekményhez a felek kölcsönös megegyezésére, közös kérelmére vagy az ellenérdekű fél hozzájárulására van szükség, az ügyész hozzájáruló nyilatkozatát csak közérdekből vagy más személy törvényes érdekének védelme céljából tagadhatja meg.”
- 12. §** Az Ut. V. Fejezete helyébe a következő fejezet lép:
 „V. Fejezet
 A jogi személy működésével kapcsolatos ügyészi jogkörök
Az ügyész eljáráskezdeményszerző joga
 56. § (1) Ha az ügyész – törvényben rögzített feltételek alapján – a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: jogi személy) működése felett felügyeletet (ellenőrzést) gyakorló bíróságnál vagy más hatóságnál (a továbbiakban együtt: felügyeletet gyakorló szervezet) törvényben meghatározott eljárást kezdeményezhet, az eljárásra annak az ügyésznek van illetékessége, amelyik működési területén a jogi személy székhelye található.”

(2) Az (1) bekezdés szerinti esetben az Ütv. 26. §-a szerinti felhívás nem bocsátható ki. Az ügyész a külön törvény szerinti eljárás megindítására irányuló beadványának előkészítése során köteles összegyűjteni az eljárás megindításához szükséges adatokat, azonban a jogi személy képviselőjének meghallgatására, a jogi személytől iratok beszerzésére csak abban az esetben kerülhet sor, ha az ügyész intézkedése iránti kérelmet a jogi személy terjesztette elő.

(3) Ha az ügyész a felügyeletet gyakorló szervezet eljárásának megindítására irányuló kérelem benyújtására nem jogosult, az ügyész a tudomására jutott jogsértést indokolt esetben bejelentés formájában közli a felügyelet gyakorlására jogosult szervezettel. Ilyen esetben a nyilvános adatok beszerzésén túl további iratok, adatok beszerzésének, személyek meghallgatásának nincs helye.

A cégeknek nem minősülő szervezetekre vonatkozó eltérő szabályok

57. § (1) Az ügyészt az eljárás kezdeményezésének joga akkor illeti meg, ha a keresetét vagy az eljárás megindítására irányuló kérelmét – a törvényben meghatározott ok megjelölése mellett – közérdek sérelmére alapítja, és e közérdek sérelmének fennállását valószínűsíti. A közérdek sérelme törvényi vélelem alapján fennáll, ha indítványában az ügyész a nyilvántartás adatainak hibáját jelöli meg.

(2) A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Cnyt.) 46/A. §-a hatálya alá nem tartozó jogi személyre, az egyesület feloszlata iránti keresetre, valamint a vallási tevékenységet végző szervezet és a polgárőr szervezet elleni nemperes eljárásokra az (1) bekezdés szabályai nem alkalmazandók.

(3) Az ügyész a nemperes eljárás megindítására irányuló beadványának előkészítése során a közhiteles nyilvántartás adatainak figyelembevételével az Ütv. 4. § (3) bekezdése alapján adatszolgáltatásra irányuló felszólítással élhet a jogi személy felé, ha a nyilvántartás adataiból vagy a tudomására jutott más körülményekből a nyilvántartás hibájára megalapozottan lehet következtetni.

Az ügyész által gyakorolt törvényességi ellenőrzés

58. § (1) Ha az ügyészt külön törvény feljogosítja a jogi személy feletti törvényességi ellenőrzés gyakorlására, az ügyész – törvény eltérő rendelkezése hiányában – azt vizsgálja, hogy a tudomására jutott jogsértés megalapozza-e az ügyész külön törvény szerinti fellépését.

(2) Az ügyész a jogi személy működésének ellenőrzését hivatalból, a hivatalosan tudomására jutott tények, adatok alapján elrendelt vizsgálat keretében végzi. A hivatalos tudomásszerzés alapja lehet különösen állampolgári bejelentés, kérelem, hatóságok és egyéb szervezetek megkeresése, más ügyészégi eljárásokban felmerült információ, az érintett jogi személy nyilvántartásba vételi iratai és adatai.

(3) A vizsgálat elrendelése akkor indokolt, ha az ügyész tudomására jutott tények, adatok alapján alappal lehet következtetni az ügyészi fellépés szükségességére a jogi személy törvényes működését akadályozó, illetve veszélyeztető jogsértés fennállása miatt.”

13. § Az Ut. a következő V/A. Fejzettel egészül ki:

„V/A. Fejzet

A közhasznúsággal kapcsolatos ügyészi jogkör

A cégeknek minősülő közhasznú szervezetek

58/A. § (1) A cégjegyzékbe bejegyzett közhasznú jogállású jogi személy működése feletti törvényességi ellenőrzés kizárólag az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) szerinti közhasznú működés és vagyonfelhasználás, valamint a letétbe helyezett beszámoló Ectv. 32. §-a követelményeinek való megfelelés vizsgálatára terjed ki.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti ügyészi vizsgálat eredményeként megállapítható, hogy a szervezet működése vagy vagyonfelhasználása az Ectv. rendelkezéseibe ütközik, és a feltárt törvénysértés az ügyészi fellépést megalapozza, az ügyész legfeljebb hatvannapos határidő tűzésével indítványozza a törvénysértés megszüntetését.

58/B. § (1) Az ügyész a cégbíróságnál nemperes eljárás kezdeményezésével indítványozza a közhasznú jogállás megszüntetését, ha a törvénysértés kiküszöbölésére vonatkozó indítvány nem vezetett eredményre.

(2) A törvénysértés kiküszöbölésére vonatkozó indítványtételre a 33. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(3) Az Ectv. 49. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a bíróság eljárásának kezdeményezését megelőzően törvénysértés kiküszöbölésére vonatkozó felhívás vagy perelhárító intézkedés nem bocsátható ki.

A cégnek nem minősülő közhasznú szervezetek

58/C. § (1) A cégnek nem minősülő, bírósági bejegyzés eredményeként közhasznú jogállású jogi személy esetén az ügyész kizárólag azt vizsgálja, hogy a szervezet a közhasznú minősítés követelményeinek továbbra is megfelel-e. E körben azt is ellenőrzi, hogy a szervezet eleget tett-e a számviteli beszámoló letétbehelyezési és közzétételi kötelezettségének.

(2) Az (1) bekezdés szerinti vizsgálata körében arra vonatkozó adat, irat szerezhető be, hogy a közhasznú szervezet az Ectv. szerinti közhasznúsági feltételeknek változatlanul megfelel."

14. § Az Ut. 59. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A főügyész eltérő rendelkezése hiányában szabálysértési ügyben annak a főügyészségnek vagy a közérdekvédelmi feladat ellátására jogosult járási ügyészségnek az ügyésze illetékes, amelynek területén az ügyben eljáró hatóság, bíróság székhelye van. Pest megye területén illetékes szerv tekintetében a Pest Megyei Főügyészség ügyésze az illetékes akkor is, ha a szerv székhelye a fővárosban van.”

15. § (1) Az Ut. 59/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ügyész a szabálysértési eljárásban tapasztalt törvénysértő határozat miatt közvetlenül az eljáró szabálysértési hatósági hatáskört gyakorló szervet hívja fel a törvénysértés kiküszöbölésére.”

(2) Az Ut. 59/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Amennyiben a szabálysértési hatóság előtt bűncselekmény miatt folyt az eljárás, az ügyész a büntetőjogi szakágnál a nyomozás elrendelését kezdeményezi, illetve – ha a nyomozás felügyeletellátása is a feladatköréhez tartozik – e tárgyban maga intézkedik. A nyomozás vagy a nyomozás folytatásának elrendelése esetén a szabálysértési határozat ellen felhívást kell benyújtani, és indítványozni kell a szabálysértési eljárás megszüntetését [Szabs. tv. 83. § (1) bekezdés g) pont] és az iratoknak a nyomozást folytató hatósághoz való áttételét. A nyomozás elrendelése iránt akkor is intézkedni kell, ha az ügyész a panasz elbírálása során észleli, hogy bűncselekmény miatt folyik a szabálysértési hatóság előtt az eljárás. A nyomozás elrendelésének kezdeményezését közölni kell a szabálysértési hatósággal.”

(3) Az Ut. 59/A. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az ügyész a felhívás eredménytelensége esetén a szabálysértési hatóság székhelye szerint illetékes járásbíróság előtt támadja meg a jogerős határozatot, és indítványozza, hogy a bíróság kötelezze a szabálysértési hatóságot a törvénysértés – felhívás tartalmának megfelelő – megszüntetésére. Az ügyész indítványának bírósághoz való megküldésével egyidejűleg – az indítvány egy példányával – a szabálysértési hatóságot is értesíti. Az értesítésben az ügyiratok bírósághoz való megküldésének kötelezettségéről és határidejéről a Szabs. tv. 43. § (3) bekezdésében foglalt előírások megjelölésével tájékoztatást kell adni. Az indítvány szabálysértési hatóságnak való megküldéséről a bíróságot tájékoztatni kell.”

16. § Az Ut. 60. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az elővezetést elrendelő határozat felülvizsgálatát az ügyész soron kívül – legkésőbb öt napon belül – a teljes ügyirat tanulmányozásával végzi el. Ha az elővezetés jogszabályi feltételei hiányoznak, az ügyész – legkésőbb az elővezetés napját megelőző napig – indokolt határozatot hoz az elővezetési határozat hatályon kívül helyezéséről.”

17. § Az Ut. 61. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ügyész a szabálysértési hatóság által megküldött iratok alapján a kényszerintézkedés miatt benyújtott panaszt három, az egyéb panaszt nyolc napon belül elbírálja. A határidőt a szabálysértési iratok beérkezésétől kell számítani.”

18. § (1) Az Ut. 63. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A perújítási kérelem részletes indítványt tartalmaz a bíróság döntésének tartalmára.”

(2) Az Ut. 63. § (5)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(5) A perújítás kezdeményezéséről a felettes ügyészséget a kérelem eldöntése szempontjából lényeges szabálysértési iratok másolatának felterjesztésével egyidejűleg értesíteni kell. A felettes ügyészség a felterjesztett iratok tartalma alapján nyolc napon belül utasíthatja az ügyészt a perújítási kérelem módosítására vagy – szükség esetén a felettes ügyészség büntető szakágától beszerzett vélemény alapján – annak visszavonására.

(6) A perújítás elutasítása ellen az ügyész nyolc napon belül fellebbezést nyújt be, amelynek egy példányát egyidejűleg a jogorvoslati kérelem szempontjából lényeges szabálysértési iratok másolatával együtt a felettes ügyészhez fel kell terjeszteni. Amennyiben az ügyész nem él fellebbezéssel, úgy azt részletes indokolással jelentenie kell a felettes ügyésznek.”

- 19. §** Az Ut. VIII/A. Fejezete helyébe a következő fejezet lép:
 „VIII/A. Fejezet
 A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos ügyészi feladatok
 70/A. § (1) Az ügyész az állami és önkormányzati fenntartású gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet folytató intézményeknél és a gyermekvédelmi szakellátás keretébe tartozó otthont nyújtó ellátások közül a speciális gyermekotthonokban évente tart ellenőrzést.
 (2) Az ügyész bármely gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet folytató intézménynél az ellenőrzést soron kívül végzi el, ha a kiskorú jogainak sérelmével járó jogsértés vagy jogsértő mulasztás jut a tudomására.
 (3) Az ügyész a gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet folytató intézményeknél végzett törvényességi ellenőrzés során a kiskorúak jogainak érvényre juttatása érdekében jár el, a speciális gyermekotthonok törvényességi ellenőrzése során különös figyelmet fordít a személyes szabadságot korlátozó intézkedések jogszerűségének vizsgálatára.
 (4) Törvénytértés esetén az ügyész az Ütv. 29. § (7) bekezdése szerint jár el.
 (5) A törvényességi ellenőrzés ellátása során az ügyész illetékességét az intézmény székhelye alapozza meg.
 (6) Az (1)–(2) bekezdés szerinti ellenőrzésről készült feljegyzést és az ellenőrzés alapján tett intézkedést a Legfőbb Ügyészséghez fel kell terjeszteni.
 70/B. § (1) Az ügyész a büntető szakágtól érkező jelzés alapján a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében szükséges gyámhatósági eljárást haladéktalanul kezdeményezi.
 (2) Az ügyész a felhívásban a törvénytértés orvoslására adott határidőt mindenek előtt a kiskorú érdekeit szem előtt tartva a törvényesség helyreállításához szükséges lehető legrövidebb időtartamban állapítja meg.
 70/C. § Az ügyész a részére megküldött határozatok vizsgálatával folyamatosan figyelemmel kíséri a gyámhivatalok gyermektartásdíj állam általi megelőlegezése tárgyában hozott határozatainak törvényességét, továbbá megvizsgálja abból a szempontból, hogy fennáll-e bűncselekmény gyanúja, amennyiben igen, megkeresi a büntetőjogi szakág ügyészét.
 70/D. § A szabálysértési tényállást megvalósító fiataikorúak és gyermekkorúak ügyében, valamint a gyermekkel koldulás és a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése miatt indult szabálysértési eljárásokban az ügyész különös gonddal vizsgálja a speciális szabályok érvényesülését, valamint azt, hogy a szabálysértési hatóság indokolt esetben kezdeményezte-e az eljárás alá vont védelembe vételét vagy az annak érdekében szükséges egyéb intézkedést.
 70/E. § (1) Az ügyész együttműködik a család-, gyermek- és ifjúságvédelemben érdekelt szervezetekkel, amelyek keretében vizsgálati tapasztalataival és ügyészi eszközeivel elősegíti a kiskorúak veszélyeztetettségének megelőzését, valamint törvényes jogainak érvényesítését. A központi államigazgatási szervek tekintetében ezt a feladatot a Legfőbb Ügyészség látja el.
 (2) Az ügyész külön törvény szerint jelzéssel él a gyermekjóléti szolgálatnál a gyermek veszélyeztetettsége esetén.”
- 20. §** Az Ut. „Átmeneti rendelkezések” alcíme a következő 72/A. §-sal egészül ki:
 „72/A. § Ezen utasításnak az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosításáról szóló 3/2017. (II. 21.) LÜ utasítással (a továbbiakban: Mód1. Ut.) megállapított rendelkezéseit a Mód1. Ut. hatálybalépését követően indult közérdekvédelmi ügyekben kell alkalmazni.”
- 21. §** Ez az utasítás 2017. március 1-jén lép hatályba.
- 22. §** Hatályát veszti az Ut.
 a) 41. §-a,
 b) „A perbeli fellépés, a perbe való belépés, a beavatkozás” alcíme,
 c) „Az ügyész, mint alperes” alcíme,
 d) „Az ügyész perbeli jogállása” alcíme,
 e) „Az ügyész részvétele a nemperes eljárásban” alcíme és
 f) 63. § (2) bekezdése.

Dr. Polt Péter s. k.,
 legfőbb ügyész

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 3/2017. (II. 21.) OBH utasítása
a VI. Bíróságok fejezet fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának 2017. évi rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontja alapján – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya
- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek a VI. Bíróságok fejezetében eredeti és az évközi módosított előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra,
 - b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényeiben a VI. Bíróságok fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára,
 - c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a VI. Bíróságok fejezetében a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra
- [az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.
- 2. §** A VI. Bíróságok fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a VI. Bíróságok fejezet fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának 2016. évi rendjéről szóló 8/2016. (VIII. 16.) OBH utasítás.

Dr. Handó Tünde s. k.,
az OBH elnöke

VI. Bíróságok 2017. évi költségvetési kiadási előirányzatainak feladatterve

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1.	Áht. azonosító	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jog-címnév	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Vissza-fizetés határ-ideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebonyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete	
2.		Fejezeti kezelésű előirányzatok														
3.		Beruházás														
4.																
5.	227250			Igazság-szolgáltatás beruházásai		Fejezeten belüli beruházások, felújítások fedezetéül szolgál.	Kúria, Ítéltáblák, Törvényszékek, OBH	kérelem alapján meghozott egyedi döntéssel		előirányzat-átcsoportosítás alapján vagy közvetlen kifizetéssel egy összegben vagy részletekben						
6.	347951		Igazságszolgáltatás működtetése			Az előirányzat: a) a központi kezelésbe vont üres álláshelyekhez kapcsolódó törvény szerinti illetmények, járulékok, juttatások; b) előre nem látható fejezeten belüli személyi, dologi és egyéb kiadások fedezetéül szolgál.	Kúria, Ítéltáblák, Törvényszékek, OBH	kérelem alapján meghozott egyedi döntéssel		előirányzat-átcsoportosítás alapján vagy közvetlen kifizetéssel egy összegben vagy részletekben						

Az országos rendőrfőkapitány 10/2017. (II. 21.) ORFK utasítása az igazgatásrendészeti szolgálati ág által ellátott hatósági feladatokhoz kapcsolódó biztonsági okmányok védelméről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az igazgatásrendészeti szolgálati ág által ellátott hatósági feladatokhoz kapcsolódó biztonsági okmányok védelme érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra, valamint
 - c) a rendőrkapitányságokra terjed ki.
2. Az utasítás tárgyi hatálya alá tartozó biztonsági okmányok (a továbbiakban: okmány) körét az utasítás Melléklete tartalmazza.

II. FEJEZET A BIZTONSÁGI OKMÁNYOK VÉDELMEÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3. Az okmányok gyártótól történő átvétele során az átvevő az okmányok tételes ellenőrzése nélkül csak az okmány gyártója által csomagolt, lezárt és sértetlen csomagolású okmányokat vehet át, amelyen az okmány fajtája (megnevezése), sorszámmal ellátott okmány esetén sorszáma (-tól, -ig) és darabszáma megállapítható.
4. Amennyiben az okmányok csomagolása a 3. pontban foglaltaknak nem felel meg, az átvevő a csomag felbontásával az okmányokat sorszám és darabszám szerint ellenőrzi, erről két példányban jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv első példányát az átadónak átadja, és az okmányokat a 3. pontban meghatározott formai követelményeknek megfelelően a jegyzőkönyv második példányával együtt csomagolja.
5. Az igazgatásrendészeti szolgálati ág okmányt felhasználó szervezeti elemének (a továbbiakban: felhasználó szervezeti elem) a vezetője vagy az általa megbízott személy köteles figyelemmel kísérni az okmányok készletét és elkészíteni a szükséges megrendeléseket.
6. A 22. pontban meghatározott kivétellel az okmányoknak az igazgatásrendészeti szolgálati ághoz történő továbbítása történhet
 - a) kijelölt személyek által (alkalmi futár), lezárt csomagban, a csomagoláson a küldő és a címzett szerv megnevezésével, a „biztonsági okmány” szöveg és az okmányok fajtájának (megnevezésének), sorszámanak és/vagy darabszámanak (-tól, -ig) feltüntetésével;
 - b) az Állami Futárszolgálat útján, ha azt az okmányok mennyisége lehetővé teszi.
7. Az okmányt csak zárt csomagterű járművel lehet szállítani. A járművet vagy az okmányok átvételével, szállításával megbízott személyeket segélyhívásra alkalmas hírközlő berendezéssel kell ellátni. A járművet a szállítás megkezdésétől annak befejezéséig nem lehet őrizetlenül hagyni.
8. Amennyiben a felhasználó szervezeti elem által igényelt okmány mennyisége megegyezik a gyártói csomagolásban lévő mennyiséggel, úgy azt az eredeti csomagolásban kell továbbítani a felhasználó szervezeti elem számára.

9. Amennyiben a felhasználó szervezeti elem által igényelt okmány mennyisége a gyártó által csomagolt okmányok számánál kevesebb, az átadó köteles az új csomagoláson feltüntetni az okmány fajtáját, sorszámát (-tól, -ig), darabszámát és a „biztonsági okmány” szöveget.
10. Az okmányok átvétele során az okmányokat tartalmazó csomagot (küldeményt) a felhasználó szervezeti elem vezetője vagy az általa megbízott személy és legalább további egy, tanúként igénybe vett személy jelenlétében lehet felbontani.
11. A csomag (küldemény) felbontásakor annak sérüléséről vagy hiányos tartalmáról a helyszínen a felhasználó szervezeti elem vezetőjének vagy az általa megbízott személynek jegyzőkönyvet kell felvenni, amit a 10. pont szerint tanúként igénybe vett személy is aláír. A jegyzőkönyv egy példányát a küldő szervnek haladéktalanul meg kell küldeni.
12. A felhasználó szervezeti elem az okmányok átvételének, felhasználásának nyilvántartására sorszámozott és hitelesített bevételezési-kiadási füzetet (könyvet) rendszeresít, amelyben el kell helyezni a küldő szerv által kiállított utalványt, illetve a jegyzőkönyv egy példányát. A bevételezési-kiadási füzetben (könyvben) a bevételezés vonatkozásában rögzíteni kell az okmány fajtáját, sorszámát, a bevételezés dátumát.
13. A bevételezési-kiadási füzetben (könyvben) javítást eszközölni csak a téves bejegyzés vékony vonallal történő áthúzásával lehet, olyan módon, hogy az eredeti adat olvasható maradjon. A helyes adatot a javított bejegyzés alá, fölé vagy mellé kell írni, és a javítást keltezéssel, valamint olvasható aláírással igazolni kell.
14. Az ügyintézéshez szükséges mennyiségű okmányt – az okmányok sorszáma szerinti sorrendben – a felhasználó szervezeti elem vezetője vagy az általa megbízott személy a tételes átadás-átvétel aláírással történő elismerésével, az átadás-átvétel időpontjának feltüntetésével adja át az ügyintézőnek, a 12. pontban foglaltak szerint.
15. Az okmányok tárolásához biztonsági zárral ellátott helyiséget vagy lemezszekrényt kell biztosítani.
16. Az ügyintézés elhelyezési körülményeit úgy kell kialakítani, hogy az okmányokhoz illetéktelen személyek ne férjenek hozzá.
17. A felhasználó szervezeti elem vezetője köteles biztosítani, hogy az ügyfélfogadó helyiségben csak az arra jogosult személyek tartózkodjanak.
18. Az okmányok kezelése – átvétele, szállítása, nyilvántartása, tárolása, kiadása – során biztosítani kell, hogy a személyes felelősség minden esetben egyértelműen megállapítható legyen.
19. Az okmányok eltűnéséről – annak észlelését követően – haladéktalanul a felhasználó szervezeti elem vezetője vagy az általa megbízott személy jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben rögzíteni kell az eltűnt okmányok fajtáját (megnevezését), sorszámát és darabszámát, az eltűnés körülményeit, illetve kezdeményezni kell a felelősség megállapítását.
20. Az okmányokat felhasználó szervezeti elem vezetője évente ellenőrzi az okmányok nyilvántartásának, kezelésének rendjét, a tárolás körülményeit, az okmányok meglétét.

III. FEJEZET

A MEGSZEMÉLYESÍTETT OKMÁNYOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

21. A megszemélyesített okmányok kezelése során a II. fejezet rendelkezéseit az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
22. A biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet értelmében megszemélyesített okmányokat kísérő irattal együtt, zárt borítékban, „biztonsági okmány” felirattal az Állami Futárszolgálat útján kell továbbítani a felhasználó szervezeti elem részére.

23. A megszemélyesített okmány kíséző iratai:
- az igazolványok jegyzéke, amely tartalmazza a küldemény címettjét, sorszámát, igazolványszámot, a jegyzék készítés dátumát és aláírást;
 - a küldemények jegyzéke, amely tartalmazza a küldemény sorszámát, címettjét, dátumot és aláírást.
24. A megszemélyesített okmányokat a sorszámuk szerint növekvő sorrendben lehet kiadni. Az okmány kiadásának időpontját, az ügyfél nevét, az ügyirat iktatószámát rögzíteni kell a 12–13. pont szerint vezetendő és javítható bevételezési-kiadási füzetben (könyvben).
25. Az eljáró ügyintézőnek a megszemélyesített okmányok jogi, illetve természetes személynek történő átadása, illetve postai kézbesítése előtt az okmány adattartalmát ellenőriznie kell. Amennyiben az okmány adataiban hiányosság, elírás nem állapítható meg, az ügyintéző az okmány átadására, illetve a postai kézbesítésére intézkedik, és ennek tényét az engedélyügyi iratanyagban dokumentálja.
26. A rontott okmányt annak legalább 4 milliméter átmérőjű átlukasztásával érvényteleníteni és a nyilvántartáson történő átvezetését követően a Rendőrség Iratkezelési Szabályzata szerint évente selejtezni kell. A selejtezési jegyzőkönyv 1 példányát az okmányok nyilvántartására szolgáló bevételezési-kiadási füzetrel (könyvvel) együtt kell kezelni.

IV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
28. Hatályát veszti a fegyver jogszabályok alapján a rendőrségre háruló egyes nyilvántartási, engedélyezési feladatokat támogató ideiglenes számítógépes programrendszer bevezetésére, a kiállított okmányok, engedélykártyák adminisztratív védelmére kiadott 1/2005. (III. 18.) ORFK Közb. Főig.–ORFK GIGF együttes intézkedés 7–32. pontja.

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

Melléklet a 10/2017. (II. 21.) ORFK utasításhoz

1. Az európai lőfegyvertartási engedély;
 2. fegyvertartási engedély;
 3. fegyvertartási engedély (szervezetek részére engedélyezett lőfegyverekre);
 4. a fegyverviselési engedély (gáz- és riasztófegyver viselésére);
 5. a lőfegyver-kereskedő engedélye;
 6. lőfegyvertartási engedély (flóbert lőfegyver tartására);
 7. vizsgabizonyítvány a fegyverismereti vizsga tényének és eredményének igazolására;
 8. házi lőszerszerelési engedély;
 9. fegyver- (és lőszer-) kísérő igazolvány;
 10. igazolás lőfegyver behozatalára, kivitelére, átszállítására;
 11. vizsgabizonyítvány a házilagos lőszerszerelésre és -újratöltésre vonatkozó elméleti és gyakorlati vizsga eredményes letételének igazolására;
 12. magánnyomozó igazolvány;
 13. személy- és vagyonőr igazolvány;
 14. biztonságtechnikai tervező, szerelő igazolvány;
 15. mechanikai vagyonvédelmi rendszert tervező és szerelő igazolványa;
 16. mechanikai vagyonvédelmi rendszert szerelő igazolványa;
 17. biztonságtechnikai szerelő igazolvány;
 18. természetvédelmi őri szolgálati igazolvány;
 19. az erdővédelmi szolgálat tagjának szolgálati igazolványa;
 20. hegyőri szolgálati igazolvány;
 21. a hivatásos vadász szolgálati igazolványa;
 22. erdészeti szakszemélyzet szolgálati igazolványa;
 23. jogosult erdészeti szakszemélyzet szolgálati igazolványa;
 24. halászati őri szolgálati igazolvány;
 25. közterület felügyelői igazolvány;
 26. önkormányzati természetvédelmi őri szolgálati igazolvány;
 27. mezőőri szolgálati igazolvány;
 28. okmány a robbanóanyagok Közösségen belüli szállításához.
-
-

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről

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

410568E	438108M	026350D	390445J	840183E
616115K	457078L	048830K	391344M	840184E
674010I	463737J	069701H	401895L	861567C
006392N	501122G	078148E	409077L	866658K
044902M	513974J	109062N	414128H	893515M
050357N	516423C	128712A	422993H	895412K
069555I	537259J	132454M	452229M	899612J
070069N	541159N	139045H	478432L	902339M
079515N	567869E	142429N	505968F	913109I
083183N	577939M	145420K	512363C	915154G
097735M	593153G	145616M	543051L	923955K
103939N	605601I	152134M	552229N	936565H
106302N	652900F	156562N	554514D	943001I
107679H	700906J	158243N	565810M	961830H
117193M	714726L	165118M	572635I	967943J
120146N	723526H	169342K	597176M	974407M
130921N	729704N	173812K	608586N	978019K
153452E	748199L	207111L	628266I	982864C
189719K	761957M	238187H	656831G	985218L
190309J	767110I	245422I	658400F	986726N
193270N	767547N	260171F	660674M	993902M
198996L	767573G	270339N	668175K	995954N
206540I	803501M	273530F	675364M	998862L
225604K	806232F	284505J	680515I	033150P
247534G	810202I	284818D	698102D	034377M
270162K	823101F	312070F	717108I	051005P
272906L	856872H	313681J	721446J	057755H
277381K	871808N	316817J	722849N	066444J
281627K	894423L	322824N	730279M	098184M
281630K	899898K	328984L	747898I	140776J
281685K	908665N	329733K	749676I	141937M
284054G	921166D	336724K	766359N	155273M
289102N	927669H	352812N	779464L	167725L
307334F	953384J	361188H	788848N	180376I
311275M	963262B	366660K	790541M	196698K
317541L	007157G	376798N	804946M	199577F
359739N	009407E	376963L	805776M	211609E
367805K	010185N	377614J	825704F	238899B
394527M	017413M	383061M	832352H	272285G

274810L	948158N	321032G	621530N	042422H
289728L	960822K	329497J	622338F	052567L
298533B	966132L	330114H	646533I	088026N
301627K	984256K	331708F	655491E	113939M
306731N	000646G	332054I	660711J	154580J
314579F	000845I	334068K	661552N	155934J
330614N	002110J	341934E	676551M	158288L
335317I	014493M	344322L	677104F	162282L
363753I	017127N	361477L	677921M	163836K
373321B	025179M	363614L	693459C	166267L
414582D	028075M	366433D	693650L	171371H
415565N	056859J	374063N	696249M	174482M
416198J	060525N	378373J	714835G	186293N
424319A	060968L	392533J	721860K	189959G
426841K	066445L	395443M	730974M	213418I
479033H	066689M	399645J	732746L	215740J
481048I	071588N	412668I	746293G	223258L
499396M	074165L	416326C	747437I	236366L
515040I	074396M	446268N	750383M	240251I
534296L	077738F	452415J	753183N	266869F
559682J	083850K	454431L	753552J	280207M
588205N	087716H	459709N	755006L	307566L
590717L	088827N	471328E	760706J	310213L
600715H	094208M	473484L	805993M	314511M
607556G	101013P	478807N	819484K	334258M
617978H	107498L	482793K	826073L	336571L
668334M	109999I	483337H	827463N	344866D
671020M	114949N	492774G	829754J	346772L
692081G	120018N	497679M	844083M	347622J
719970C	120725K	507319G	844921H	348485J
742552I	134043M	509406D	849020H	360321N
743039L	136485C	510965N	851947C	369110H
745008L	144093E	510968J	852253J	382993I
763841B	171280H	517708J	869195I	398742N
768772L	173147J	519117N	883947I	406886N
775460I	174906F	520366H	896671E	409063K
792324K	176468J	550483K	903182F	409118K
816889K	177703L	552000J	904952M	409474K
842629M	183295I	552797H	914897M	438501N
845705N	193341E	555623E	916263J	455360K
848362G	204916J	558186K	919553L	458897J
862406J	215173H	584160D	926535N	468939M
863974N	218458M	586011E	929931M	472269N
871519K	218655H	590724L	938051L	483648K
874762G	225897L	592841L	953984L	491173J
876715M	227051N	606997N	957517N	513520M
898089N	240862K	607765H	969163J	514233G
904494G	242768A	612239H	973384L	539463J
906424N	271204L	612751M	977469H	539506L
910462L	281133L	612945I	981890J	544767N
915881M	300157N	615111M	994599J	559239J
920586K	308156N	617392L	001748N	563164L
929574M	309783L	618887K	022873K	580148B
940577N	315874L	619583M	039424F	586096H

597179H	800339C	961432M	262215M	718741J
599977D	806790K	964430M	273228I	732122H
615582F	823681K	964763L	314681M	749521M
623346K	825181L	967568L	395983G	761604L
623528M	829993L	979487C	402542K	810324J
625182L	830103F	986305G	411607I	825342H
626865K	853131H	987897L	417028I	850601K
630909M	859689M	988590I	480503B	851249M
645683L	871496G	001266M	496570J	852831E
648108L	882791L	024675N	540244D	855057J
681519L	888971E	048425D	572612H	892579J
696591L	897241M	056565C	582546F	892582J
701327G	905255N	069033M	621122K	934333J
738896K	919567K	070461I	630208L	955653K
748787M	933753I	085462H	643999D	956691K
761793L	934013K	091694K	649079J	966413B
763177J	942564G	104633H	658961J	975364H
764217M	945112B	119946H	694791K	976330F
764814H	954469N	124958N	705928I	980265A
770561J	957748J	202802K	708935M	
799904H	959069L	215908M	712983H	

Budapest, 2017. február 15.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2017. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 370 Ft/l

Gázolaj 379 Ft/l

Keverék 406 Ft/l

LPG autógáz 214 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

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.