



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. április 17., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2019. (IV. 17.) ME utasítás a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1972
4/2019. (IV. 17.) AM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1987
8/2019. (IV. 17.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma és háttérintézményeinek Kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti és készenléti szolgálati, valamint riasztási-berendelési szabályzatáról	1988
28/2019. (IV. 17.) HM utasítás a Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről	1995
29/2019. (IV. 17.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás módosításáról	1996
30/2019. (IV. 17.) HM utasítás a költségvetési gazdálkodást érintő egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról	1997
11/2019. (IV. 17.) OBH utasítás az új eljárási kódexekkel kapcsolatos képzésről	1999
18/2019. (IV. 17.) ORFK utasítás a Rendőrség Rendszeresítési Szabályzatáról	2002
19/2019. (IV. 17.) ORFK utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium őrzésvédelmének, beléptetési és parkolási rendjének szabályozásáról	2008
20/2019. (IV. 17.) ORFK utasítás az Országos Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasítás módosításáról	2014

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

23/2019. (IV. 17.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Moldovai Köztársaság Kormánya között a katasztrófák esetén történő együttműködésről és kölcsönös segítségnyújtásról szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi I. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről	2022
24/2019. (IV. 17.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról és kiegészítéséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi X. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről	2023

III. Közlemények

A Belügyminisztérium 2019. február–március havi elismerési hírei	2024
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	2034
A Budapesti Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Budapest IX. kerület 6. számú és a XXIII. kerület székhelyű közjegyzői állások betöltésére	2037

V. Hirdetmények

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok bevonásáról	2041
A Limagrain Central Europe SE Magyarországi Fióktelepe hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	2041

I. Utasítások

A miniszterelnök 2/2019. (IV. 17.) ME utasítása a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 6. § (1) bekezdésében és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés b) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (VII. 5.) ME utasítás.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Melléklet a 2/2019. (IV. 17.) ME utasításhoz

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapadatai:
1. elnevezése: Kormányzati Ellenőrzési Hivatal;
 2. rövidített elnevezése: KEHI;
 3. elnevezése angol nyelven: Government Control Office;
 4. elnevezése német nyelven: Amt für Regierungskontrolle;
 5. elnevezése francia nyelven: Office de Contrôle Gouvernementale;
 6. alapításáról rendelkező jogszabály: a Központi Számvevőszégi Hivatal létrehozásáról és feladatairól szóló 12/1993. (I. 19.) Korm. rendelet;
 7. alapító okirat kelte és száma: 2018. július 20., KIHÁT/713/3/2018.;
 8. vezetője: a Hivatal elnöke;
 9. jogállása: központi hivatalként működő központi költségvetési szerv;
 10. alapítója: Kormány;
 11. az alapítás időpontja: 1993. április 15.;
 12. székhelye: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 13.;
 13. telephelye: 1126 Budapest, Böszörményi út 24.;
 14. postacíme: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 13.;
 15. postafiók címe: 1538 Budapest, Pf. 535;
 16. adószáma: 15327820-1-43;

17. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: nem alanya az általános forgalmi adónak;
 18. számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 19. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01400609-00000000;
 20. központi telefonszáma: 224-6800;
 21. KSH száma: 15327820-8411-311-01;
 22. PIR törzsszáma: 327822;
 23. államháztartási szakágazati besorolása:
 - a) alaptevékenysége: a Hivatal mint a Kormány kormányzati ellenőrzési szerve, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat alapfeladatként látja el,
 - b) kormányzati funkció szerinti besorolás: 011210 az államháztartás igazgatása, ellenőrzése,
 - c) államháztartási szakágazati besorolás: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás;
 24. a Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (2) A Hivatal alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezet, 20. Kormányzati Ellenőrzési Hivatal címe.

- 2. §**
- (1) A Hivatal gazdálkodó szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.
 - (2) A Hivatal költségvetési szerv tekintetében az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat nem lát el.

2. A Hivatal szervezete

- 3. §**
- (1) A Hivatal Elnöki Kabinetre és főosztályokra, a főosztály osztályokra tagozódik.
 - (2) A Hivatal önálló szervezeti egységei: az Elnöki Kabinet és a főosztályok.
- 4. §**
- (1) A Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) Az önálló szervezeti egységek és a belső ellenőr feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A Hivatal szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.

II. Fejezet A HIVATAL VEZETŐI

3. Az elnök

- 5. §**
- (1) A Hivatalt a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva az elnök vezeti. Az elnök e tevékenységének ellátásáért a miniszterelnöknek felelősséggel tartozik. Az elnök feladat- és hatáskörében eljárva utasításokat ad ki, illetőleg egyéb intézkedést ír elő.
 - (2) Az elnök feladat- és hatáskörei különösen a következők:
 - a) irányítja a Hivatal tevékenységét;
 - b) a miniszterelnök útján a Kormány elé terjeszti a kormánydöntést igénylő előterjesztéseket;
 - c) állandó meghívottként részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten;
 - d) tagként részt vesz a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanácsban;
 - e) a Hivatal tevékenységével kapcsolatos bármely ügyben képviseli a Hivatalt;
 - f) előzetesen véleményezi a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek irányító szervei belső ellenőrzési vezetőinek a kinevezését, felmentését, illetve áthelyezését;
 - g) ellátja a minisztériumok, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzéseinek támogatásával kapcsolatban jogszabályban meghatározott feladatokat;
 - h) irányítja a Hivatal nemzetközi kapcsolatait;
 - i) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.

- (3) Az elnök a Hivatal vezetése során különösen a következő feladat- és hatásköröket gyakorolja:
- közvetlenül irányítja az elnökhelyettesek, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát;
 - kiadja a Hivatal működéséhez szükséges utasításokat;
 - meghatározott feladatok ellátására munkacsoportokat hozhat létre;
 - meghatározza a Hivatal éves munkatervét;
 - elfogadja a Hivatal éves közbeszerzési tervét;
 - közvetlenül irányítja a Hivatal belső ellenőrzését, kialakítja, működteti és fejleszti a Hivatal belső kontrollrendszerét;
 - kialakítja, működteti és fejleszti a Hivatal integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét;
 - gyakorolja a Hivatal alkalmazottai felett – az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével – a munkáltatói jogokat;
 - ellátja azokat a feladatokat, illetve gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.
- (4) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a 10. § (2) bekezdésében szabályozott ügyek kivételével – az általános elnökhelyettes, az elnök és az általános elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az ellenőrzési elnökhelyettes helyettesíti.

4. Az általános elnökhelyettes

- 6. §** (1) Az általános elnökhelyettes az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén, illetve egyéb esetekben meghatalmazás alapján – a 10. § (2) bekezdésében szabályozott ügyek kivételével – az elnök teljes jogkörű helyettese. Az általános elnökhelyettes tevékenységét az elnök irányítja. Az általános elnökhelyettes a hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek felelősséggel tartozik.
- (2) Az általános elnökhelyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a jelen Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) szerint irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért és az irányítási területén működő szervezeti egységek tevékenységének összehangolásáért.
- (3) Az általános elnökhelyettes feladat- és hatáskörei különösen a következők:
- irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó ellenőrzések végrehajtását;
 - gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az elnöki utasításokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát;
 - feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol;
 - dönt az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti hatásköri vitákban;
 - gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat;
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az elnök állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) Az általános elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén az ellenőrzési elnökhelyettes helyettesíti. Az általános elnökhelyettes és az ellenőrzési elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettest az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

5. Az ellenőrzési elnökhelyettes

- 7. §** (1) Az ellenőrzési elnökhelyettes az elnök és az általános elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén, illetve egyéb esetekben meghatalmazás alapján – a 10. § (2) bekezdésében szabályozott ügyek kivételével –

az elnök teljes jogkörű helyettese. Az ellenőrzési elnökhelyettes tevékenységét az elnök irányítja. Az ellenőrzési elnökhelyettes a hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek felelősséggel tartozik.

- (2) Az ellenőrzési elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes helyettesíti. Az általános elnökhelyettes és az ellenőrzési elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az ellenőrzési elnökhelyettest az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.
- (3) Az ellenőrzési elnökhelyettesre egyebekben az általános elnökhelyettesre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

6. A kabinetfőnök

- 8. §**
- (1) A kabinetfőnök a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az Elnöki Kabinet munkáját, és felelős az Elnöki Kabinet feladatainak ellátásáért. A kabinetfőnök tevékenységét az elnök irányítja. A kabinetfőnök a hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek felelősséggel tartozik.
 - (2) A kabinetfőnök dönt az Elnöki Kabinet feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy az elnök eltérően nem rendelkezik.
 - (3) A kabinetfőnök főbb feladatai és jogai:
 - a) vezeti, szervezi és ellenőrzi az Elnöki Kabinet munkáját;
 - b) megállapítja az Elnöki Kabinet által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét;
 - c) képviseli az Elnöki Kabinetet, valamint külön meghatalmazás alapján a Hivatalt;
 - d) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat;
 - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - f) tájékoztatást ad az Elnöki Kabinet munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
 - g) ellátja az iratkezelés felügyeletét;
 - h) az Elnöki Kabinet feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
 - i) feladatainak hatékony ellátása érdekében intézkedést kérhet a szervezeti egységek vezetőitől;
 - j) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az elnök állandó vagy eseti jelleggel megbízza;
 - k) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, melyeket a Hivatal belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
 - (4) A kabinetfőnök főosztályvezető besorolású szakmai vezető, távolléte vagy akadályoztatása esetén az Elnöki Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

7. A főosztályvezető

- 9. §**
- (1) A főosztályvezető a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől, valamint az irányítást gyakorló elnökhelyettestől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a főosztály munkáját, és felelős a főosztály feladatainak ellátásáért. A főosztályvezető tevékenységét a Szabályzatban kijelölt elnökhelyettes irányítja. A főosztályvezető a hatáskörének gyakorlásáért az irányítást gyakorló elnökhelyettesnek felelősséggel tartozik.
 - (2) A főosztályvezető dönt a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat, az elnök vagy az irányítást gyakorló elnökhelyettes eltérően nem rendelkezik.
 - (3) A főosztályvezető felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a főosztály feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, valamint az előírt határidők betartásáért.
 - (4) A főosztályvezető főbb feladatai és jogai:
 - a) vezeti, szervezi és irányítja a főosztály munkáját;
 - b) megállapítja az ellenőrzési tervekben és a Hivatal munkatervében foglaltak megvalósításával kapcsolatos teendőket, a főosztály által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét;
 - c) gondoskodik a főosztály feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, illetve a főosztály feladatait meghatározó vezetői rendelkezéseknek a végrehajtásáról, ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;

- d) képviseli a fősztályt, valamint külön meghatalmazás alapján a Hivatalt;
 - e) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat;
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - g) tájékoztatást ad a fősztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
 - h) a fősztály feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
 - i) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az elnök és az irányítást gyakorló elnökhelyettes állandó vagy eseti jelleggel megbízzák;
 - j) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket a Hivatal belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- (5) A fősztályvezetőt a fősztály ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.
- (6) Az (1)–(5) bekezdés rendelkezéseit a gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezetőre nem kell alkalmazni.

8. A gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezető

- 10. §** (1) A gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezető a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály munkáját, és felelős a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály feladatainak ellátásáért. A gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezető tevékenységét az elnök irányítja. A gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezető a hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek felelősséggel tartozik.
- (2) A Hivatal gazdasági szervezetét a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály képezi, a gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezető a Hivatal gazdasági vezetője, a Hivatal gazdálkodási feladatai tekintetében az elnök helyettese.
- (3) A gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezető feladat- és hatáskörei különösen a következők:
- a) gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges tárgyi és pénzügyi feltételek folyamatos biztosításáról;
 - b) gondoskodik a gazdálkodás rendjének kialakításáról, a Hivatal gazdálkodási tevékenységének megszervezéséről és irányításáról, valamint a gazdálkodás szabályainak betartásáról;
 - c) irányítja a Hivatal költségvetése tervezésének és zárszámadásának munkálatait;
 - d) gyakorolja a hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási és -felhasználási jogköröket;
 - e) vezeti, szervezi és irányítja a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály munkáját;
 - f) megállapítja a Hivatal munkatervében foglaltak megvalósításával kapcsolatos teendőket, a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét;
 - g) gondoskodik a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az elnöki utasításokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - h) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - i) tájékoztatást ad a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
 - j) képviseli a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztályt, valamint – amennyiben nem a 10. § (2) bekezdésében foglalt jogkörében jár el – külön meghatalmazás alapján a Hivatalt;
 - k) a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
 - l) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol;
 - m) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat;
 - n) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az elnök állandó vagy eseti jelleggel megbízza;
 - o) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket a Hivatal belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- (4) A gazdálkodási és üzemeltetési fősztályvezetőt a Gazdálkodási és Üzemeltetési Fősztály ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.

9. Az osztályvezető

- 11. §** (1) Az osztályvezető vezeti az osztályt, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Hivatal vezetőinek utasításai, döntései, egyéb intézkedései az osztály munkájában a feladatok végrehajtása során érvényesüljenek. Az osztályvezető tevékenységét a főosztályvezető irányítja.
- (2) Az osztályvezető
- a) meghatározza az osztályon dolgozók részletes feladatait, közvetlenül irányítja és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, biztosítja a munkához szükséges információkat;
 - b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői a hatáskörébe utaltak.
- (3) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztályvezető helyettesíti.

III. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZŐ KORMÁNYTISZTVISELŐ ÉS A MUNKAVÁLLALÓ

10. Az ügyintéző kormánytisztviselő

- 12. §** (1) Az ügyintéző kormánytisztviselő (a továbbiakban: ügyintéző) a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró, érdemi feladatot ellátó kormánytisztviselő. Felelősséggel és önállóan látja el az álláshelyéhez tartozó, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.
- (2) Az ügyintézőt a szervezeti egység vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
- (3) Az ügyintéző gondoskodik a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.
- (4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani.

11. A munkavállaló

- 13. §** A munkavállaló a munkakörébe tartozó feladatait a közvetlen felettes vezetőjétől kapott utasítás alapján, a határidők figyelembevételével, a jogszabályok és az irányadó egyéb szabályok ismeretében és betartásával végzi.

IV. Fejezet

A HIVATAL TESTÜLETEI

12. Az elnöki értekezlet

- 14. §** (1) Az elnöki értekezlet heti rendszerességgel, illetve szükség szerint ülészik.
- (2) Az elnöki értekezletet az elnök vezeti. Résztvevői az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők, a kabinetfőnök és az elnök által meghívott további személyek.
- (3) Az elnöki értekezlet során a résztvevők áttekintik a Hivatal működésével és ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos feladatokat, illetve beszámolnak azok végrehajtásáról.
- (4) Az elnöki értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatok ellátásáról és az értekezlet emlékeztetőjének elkészítéséről, valamint annak a résztvevők számára történő megküldéséről az Elnöki Kabinet gondoskodik.

13. A főosztályvezetői (kabinetfőnöki) értekezlet

- 15. §** (1) A főosztályvezetői (kabinetfőnöki) értekezlet az elnöki értekezletet követően hetente, ezen kívül szükség szerint ülészik.
- (2) A főosztályvezetői (kabinetfőnöki) értekezletet a főosztályvezető (a kabinetfőnök) vezeti. Állandó résztvevői a főosztályvezető (a kabinetfőnök) és a szervezeti egység munkatársai.

14. Egyéb, eseti jelleggel működő testület

- 16. §** (1) Az elnök a több főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoportot létrehozó intézkedésben meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét, a feladatok ellátásáról szóló beszámolás rendszerességét, módját és a feladatellátás határidejét.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat kiemelt együttműködésen alapuló, hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok kidolgozása.

V. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK EGYES KÉRDÉSEI

15. Általános szabályok

- 17. §** (1) A szervezeti egységek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Szabályzat és a Hivatal egyéb szabályzatai, az elnöki utasítások, az önálló szervezeti egységek ügyrendjei, valamint a felettes vezetők utasításai határozzák meg.
- (2) A kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai felsővezető, szakmai vezető és kormánytisztviselő feladatait, felelősségi és hatáskörét – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározása tartalmazza.

16. A feladatok meghatározása, ellenőrzési terv, munkaterv

- 18. §** (1) A Hivatal a kormányzati ellenőrzési feladatait éves ellenőrzési terv, valamint a soron kívüli ellenőrzés lefolytatására utasítási joggal rendelkező szerv és személy rendelkezései alapján látja el. Az ellenőrzési terven kívüli feladatokat külön elnöki utasítás (e Szabályzatban: munkaterv) határozza meg.
- (2) Az ellenőrzési terv előkészítésére és jóváhagyására a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.
- (3) A munkaterv tartalmazza a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, továbbá a Hivatal elnöke által meghatározott nem ellenőrzési feladatokat.

17. A feladatok ellátása

- 19. §** (1) A feladatok végrehajtásáért az a szervezeti egység felelős, amelynek az adott ügy – a Szabályzat 2. függeléke szerint – a feladatkörébe tartozik.
- (2) A Hivatal hatáskörébe tartozó kormányzati ellenőrzési feladatok ellátása során a vonatkozó jogszabályok, elnöki utasítások, valamint az irányítás egyéb eszközeinek rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) Az elnök utasítást adhat a Hivatal hatáskörébe tartozó bármely feladat elvégzésére.

18. A kiadmányozási jog és a kiadmányozás rendje

- 20. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- az elnök hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha a Szabályzat így rendelkezik – az elnök hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és az elnök nevében történő aláírására,
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot is.

- 21. §** (1) Az elnök kiadmányozza
- a Kormány elé benyújtandó előterjesztést és jelentést,
 - a miniszterelnök, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, a kormány megbízott, a központi államigazgatási szerv vezetője részére címzett iratokat,
 - a köztársasági elnök, az Országgyűlés tisztségviselői, az Alkotmánybíróság elnöke és tagjai, a Kúria elnöke, az Országos Bírói Tanács elnöke, az Országos Bírói Hivatal elnöke, a legfőbb ügyész, az Állami Számvevőszék elnöke, az alapvető jogok biztosa és a Magyar Nemzeti Bank elnöke részére címzett ügyiratot,
 - az elnöki utasításokat,
 - a jogszabályok által az elnök hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntéseket,
 - a munkáltatói és egyéb jogkörben magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott ügyekben az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes, az elnök és az általános elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az ellenőrzési elnökhelyettes kiadmányoz.
- (3) Az elnökhelyettes – az elnök eltérő rendelkezése hiányában – a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben kiadmányozza
- a helyettes államtitkár,
 - az állami részvétellel működő gazdasági társaság vezetője és
 - a fővárosi és megyei kormányhivatal főigazgatója vagy igazgatója részére címzett iratokat.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője – az elnök vagy az önálló szervezeti egység felett irányítási jogot gyakorló elnökhelyettes eltérő rendelkezése vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, az önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó iratot.
- (5) A Hivatal kamarai jogtanácsosa a Hivatal jogi képviselőjének ellátása körében kiadmányozza a Hivatal peres és nemperes eljárásai körében keletkező iratot.
- 22. §** (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (2) Az elnök által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat – az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek kivételével – az illetékes elnökhelyettes útján, az elnökhelyettes által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat az illetékes főosztályvezető útján kell előterjeszteni.
- (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésre a döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről a kiadmányozásra jogosultat haladéktalanul tájékoztatni kell.
- 23. §** Az iratkezelési és a minősített adatot tartalmazó ügyiratot kezelő egységek az erre vonatkozó belső szabályzatok figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetőleg helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosult kiadmányozott.

19. Kormánydöntések végrehajtásának nyomon követése

- 24. §** (1) A Hivatal a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően nyilvántartja a kormányhatározatokban megjelent kormánydöntéseket (a továbbiakban: kormánydöntések), valamint nyomon követi azok végrehajtását.
- (2) A kormánydöntéseket a Hivatal elektronikus adatbázisban tartja nyilván. Az elnök által kijelölt ellenőrzési főosztályok gondoskodnak arról, hogy az elektronikus adatbázisban a kormánydöntések a megjelenésüket követően haladéktalanul rögzítésre, valamint a végrehajtásukra vonatkozó adatok folyamatosan vezetésre kerüljenek.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt feladatok végrehajtását az ellenőrzési elnökhelyettes felügyeli.

20. Jogszabálytervezetek előkészítése és a közigazgatási egyeztetés keretében a Hivatalba érkező anyagok véleményezése

- 25. §** (1) A Hivatal feladatkörébe tartozó, ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetek előkészítését az Elnöki Kabinet végzi.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tervezetek, valamint a közigazgatási egyeztetés keretében a Hivatalhoz érkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei (a továbbiakban együtt: véleményezésre kerülő tervezet) véleményezésének Hivatalon belüli koordinációját az Elnöki Kabinet végzi.
- (3) Az Elnöki Kabinet gondoskodik a véleményezésre kerülő tervezetnek a véleményezésben részt vevő, szakmai szempontból érintett szervezeti egységek részére történő haladéktalan megküldéséről, továbbá a beérkezett vélemények alapján elkészített válaszlevél-tervezetnek, illetve az átdolgozott jogszabálytervezetnek a kiadmányozásra jogosult részére történő felterjesztéséről.

21. Elnöki utasítás és ügyrendek

- 26. §** Az elnök jogszabályban meghatározott irányítási jogkörében utasításban szabályozhatja a Hivatal tevékenységét.
- 27. §** (1) Az elnöki utasítás tervezetét – a Szabályzat szerint feladatkörében érintett szervezeti egység bevonásával – az Elnöki Kabinet készíti el.
- (2) Az utasítástervezetet az Elnöki Kabinet terjeszti fel az elnökhöz kiadmányozásra.
- (3) A Szabályzatban, valamint az elnöki utasításokban nem szabályozott, a Hivatal szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egységek vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, a szervezeti egységek Hivatalon belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját az önálló szervezeti egységek ügyrendjei tartalmazzák. Az önálló szervezeti egységek ügyrendjeit az elnök hagyja jóvá.

22. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 28. §** A Hivatalban vagyonnyilatkozat tételére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésében és a 3. § (2) bekezdés d) és e) pontjában meghatározott feladatokat ellátó személyek, továbbá a 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek kötelezettek.

VI. Fejezet

A HIVATAL KÉPVISELETE ÉS KAPCSOLATI RENDJE

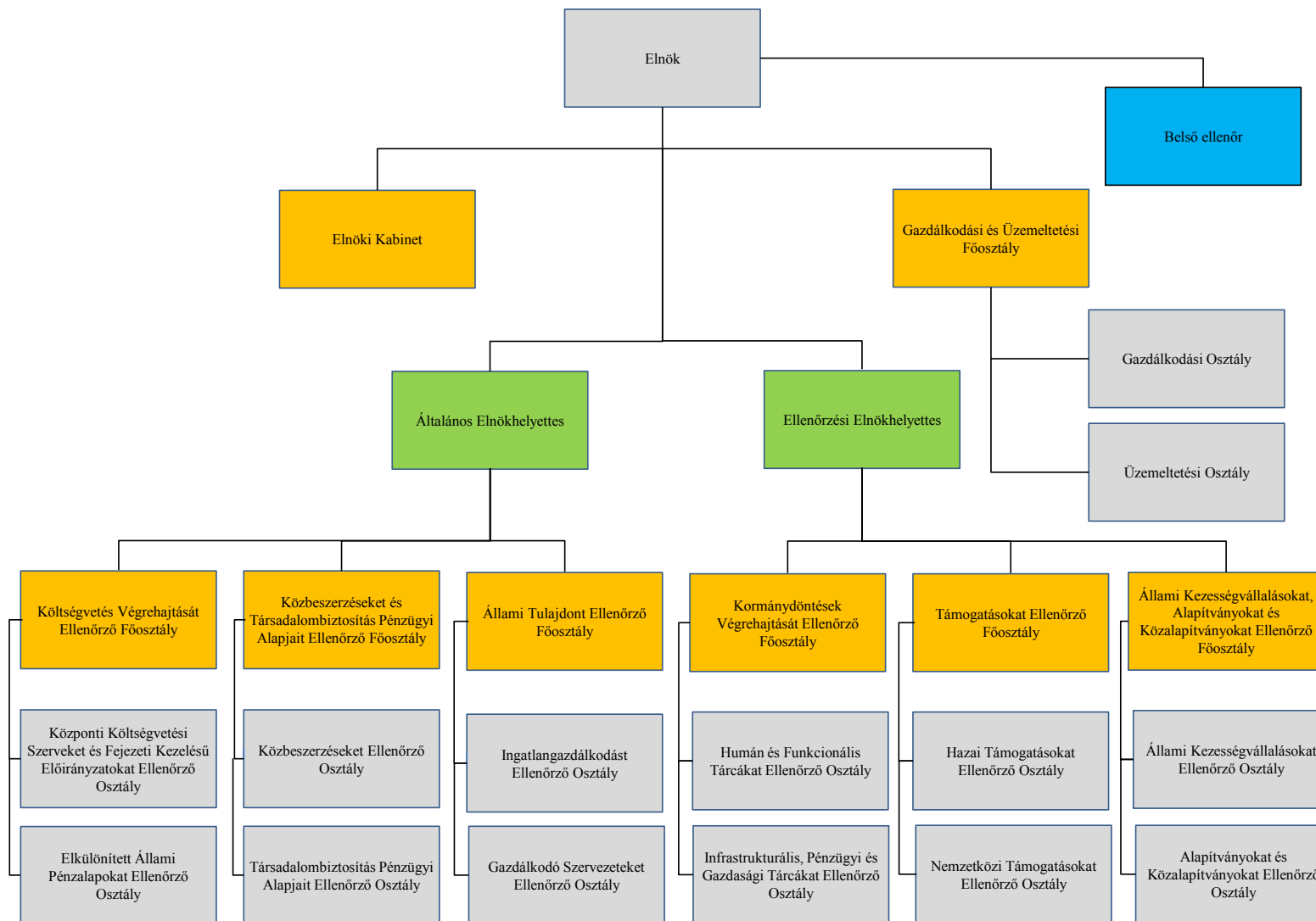
23. Általános szabályok

- 29. §** (1) A Hivatal tevékenységével kapcsolatos ügyekben az elnököt általános egyszemélyi képviseleti jog illeti meg.
- (2) Az elnök képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
- (3) Az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén az e Szabályzat szerinti helyettesítési rend az irányadó.
- (4) A (2) bekezdés alapján képviseletre jogosult köteles az elnökkel és a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetett hivatali álláspontot képviselni, továbbá az általa képviselt ügyről az elnököt és az illetékes vezetőket tájékoztatni.

24. A média tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 30. §** A Hivatal médiával való kapcsolattartását a tárgyban kiadott elnöki utasítás szabályozza.

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



AZ ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS A BELSŐ ELLENŐR FELADATAI

I. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS A BELSŐ ELLENŐR FELADATAI

1.1. Elnöki Kabinet

1. Az Elnöki Kabinet koordinációs feladatai körében

- a) a Hivatal kormányzati ellenőrzési feladatainak megtervezéséhez előkészíti és összeállítja a Hivatal éves ellenőrzési tervét;
- b) az éves tevékenységhez kapcsolódóan elkészíti a Kormány számára az éves beszámolót;
- c) ellátja az ellenőrzési programokkal és az ellenőrzési jelentésekkel kapcsolatos minőségbiztosítási feladatokat;
- d) biztosítja az ellenőrzések módszertani hátterét, előkészíti a kormányzati ellenőrzési kézikönyvet, elemzi az ellenőrzések tapasztalatait, és folyamatosan fejleszti az alkalmazott ellenőrzési módszereket;
- e) az érintett főosztállyal együttműködve gondoskodik az ellenőrzések, az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok és az ellenőrzési jelentések javaslatai alapján készített intézkedésekről szóló beszámolók nyilvántartásáról;
- f) előkészíti az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezeteket, és koordinálja a tervezetek Hivatalon belüli véleményezését;
- g) koordinálja a közigazgatási egyeztetés keretében a Hivatalhoz érkező előterjesztések és jelentések véleményezését a Hivatalon belül, és előkészíti a választervezeteket;
- h) véleményt nyilvánít a Hivatal ellenőrzései során felmerülő jogalkalmazási és jogértelmezési kérdésekben;
- i) ellátja a média tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat;
- j) ellátja az elnöki értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokat;
- k) közreműködik a minisztériumok, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzéseinek támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

2. Az Elnöki Kabinet funkcionális feladatai körében

- a) kiadmányozásra előkészíti az elnöki utasítások, szabályzatok, körlevelek tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a jogszabályok módosításait, gondoskodik a Hivatal belső szabályozásának aktualizálásáról;
- c) a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárások kivételével ellátja a Hivatal jogi képviselétét az illetékes szervek előtt, előkészíti az ehhez szükséges beadványokat;
- d) ellátja a Hivatal adatfelelősi és adatvédelmi feladatait, biztosítja az adatok közzétételére vonatkozó rendelkezések hivatali szintű végrehajtását;
- e) intézi a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatokat;
- f) gondoskodik a közérdekű adatok megismerése iránti igények megválaszolásáról;
- g) az elnöki döntést igénylő tárgykörben készült iratokat az elnök elé terjeszti, közreműködik a döntés végrehajtásában;
- h) gondoskodik a Hivatal protokollfeladatainak ellátásáról;
- i) végzi az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos humánpolitikai ügyintézést, kezeli a személyügyi iratokat, kapcsolatot tart a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervvel, gondoskodik a szükséges adatszolgáltatásokról;
- j) előkészíti és közzéteszi a kormánytisztviselői álláspályázatokat, közreműködik a pályázatok lebonyolításában és előkészíti az elbírálásukat;
- k) gondoskodik az alkalmazottak vagyonynyilatkozat-tételéhez szükséges okmányok, nyomtatványok előkészítéséről, figyelemmel kíséri a törvényi határidőket, kezeli a vagyonynyilatkozatokat, és vezeti az azokkal kapcsolatos nyilvántartásokat;
- l) gondoskodik a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezéséről;
- m) gondoskodik az éves szabadságok mértékének megállapításáról, nyilvántartásáról és az ezzel kapcsolatos tájékoztatási feladatok teljesítéséről;
- n) működteti a teljesítményértékelési rendszert;

- o) kapcsolatot tart a központi illetményszámfejtő rendszer keretében a Magyar Államkincstárral, valamint ellátja a jelentő felelősi feladatokat;
- p) éves képzési terv alapján összehangolja és szervezi a kormánytisztviselők iskolarendszerű vagy tanfolyami, szakmai és idegen nyelvi képzését, továbbképzését, valamint figyelemmel kíséri az oktatási, továbbképzési keret felhasználását;
- q) működteti a szociális célú bizottságokat, véleményezi az elnök jogkörébe tartozó szociális kérelmeket, együttműködik az érdekképviseleti szervezetekkel, részt vesz a segély- és lakáskerettel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- r) megszervezi az alkalmazottak foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálaton való részvételét;
- s) működteti a Hivatal központi ügyiratkezelését és a kézbesítési rendszert;
- t) gondoskodik a minősített adatot tartalmazó ügyiratok kezeléséről és a minősített adat védelméről szóló törvény alapján a Hivatalt érintő feladatok ellátásáról;
- u) ellátja az iratkezelési, selejtezési és archiválási feladatokat;
- v) ellátja a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben előírt, a Hivatalra vonatkozó feladatokat;
- w) kapcsolatot tart az Állami Futárszolgálattal;
- x) ellátja az elnök által meghatározott egyéb feladatokat.

3. Az Elnöki Kabinet nemzetközi és európai uniós feladatai körében szervezi a Hivatal nemzetközi kapcsolatait, ellátja a nemzetközi szakmai szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó teendőket.

1.2. Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály

1. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a Hivatal működéséhez szükséges tárgyi és pénzügyi feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat;
- b) ellátja a Hivatal gazdálkodásával, ezen belül a költségvetési tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségekkel, készpénzkezeléssel, számvittel és könyvvezetéssel kapcsolatos feladatokat;
- c) elvégzi a költségvetési szerv központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódó feladatait;
- d) végzi az előirányzat-módosítással, -átcsoportosítással és -felhasználással kapcsolatos feladatokat;
- e) gondoskodik a szakmai területeken felmerült beszerzési igények összegyűjtéséről;
- f) előkészíti a Hivatal közbeszerzési tervét a Közbeszerzéseket és Társadalombiztosítás Pénzügyi Alapjait Ellenőrző Főosztály közreműködésével;
- g) gondoskodik a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról a Közbeszerzéseket és Társadalombiztosítás Pénzügyi Alapjait Ellenőrző Főosztály közreműködésével;
- h) elkészíti és aktualizálja a Hivatal informatikai biztonsági stratégiáját;
- i) ellátja a Hivatal informatikai rendszerének működtetésével, fejlesztésével és védelmével kapcsolatos feladatokat;
- j) gondoskodik a Hivatal honlapjának üzemeltetéséről;
- k) ellátja a Hivatal elhelyezését biztosító épület működtetésével, eszközparkjának üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
- l) ellátja az anyag-, eszköz- és készletgazdálkodási feladatokat, ennek keretében elvégzi a tervezési, beszerzési, üzembehelyezési, karbantartási, gépjármű-üzemeltetési és adatszolgáltatási, a közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá vezeti az eszközmozgások (nagy- és kisértékű tárgyi eszközök) mennyiségi nyilvántartását, ellátja a selejtezéssel, a felesleges készletek hasznosításával, értékesítésével, valamint az éves beszámolót alátámasztó leltározással kapcsolatos teendőket;
- m) biztosítja a Hivatal polgári védelmét, tűz-, vagyon- és munkavédelmét, közreműködik az épületek tűz-, vagyon- és munkavédelmi szabályzatainak aktualizálásában, gondoskodik a tűz-, vagyon- és a munkavédelmi felelősi tevékenység ellátásáról;
- n) közreműködik a feladatkörét érintő belső szabályzatok tervezeteinek előkészítésében;
- o) ellátja az elnök által meghatározott egyéb feladatokat.

1.3. Belső ellenőr

1. A Hivatal belső ellenőre

- a) ellátja a Hivatal működésének és költségvetési előirányzatai felhasználásának belső ellenőrzését;
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez;
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére;
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését;
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását;
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, illetve az éves ellenőrzési jelentést;
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását;
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről;
- j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

II. AZ ELNÖKHELYETTESEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Ellenőrzési főosztályok

1. Ellenőrzési főosztályok

- a) az általános elnökhelyettes irányítása alá tartozó Költségvetés Végrehajtását Ellenőrző Főosztály, Közbeszerzéseket és Társadalombiztosítás Pénzügyi Alapjait Ellenőrző Főosztály, Állami Tulajdont Ellenőrző Főosztály,
- b) az ellenőrzési elnökhelyettes irányítása alá tartozó Kormánydöntések Végrehajtását Ellenőrző Főosztály, Támogatásokat Ellenőrző Főosztály, Állami Kezességvállalásokat, Alapítványokat és Közalapítványokat Ellenőrző Főosztály.

2. Az ellenőrzési főosztály feladata a vonatkozó jogszabályok, kormányhatározatok, szabályzatok, utasítások és rendelkezések figyelembevételével a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó kormányzati ellenőrzések végrehajtása.

3. Az ellenőrzési főosztály hatáskörében elvégzi a kormányzati ellenőrzéseket, az ellenőrzésekről jelentéstervezetet, illetve jelentést készít, továbbá ellátja a kormánydöntések nyilvántartásával és végrehajtásuk nyomon követésével kapcsolatos, valamint az elnök által meghatározott egyéb feladatokat.

4. Az ellenőrzési főosztály tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Hivatal elnöke által jóváhagyott kormányzati ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

5. A Közbeszerzéseket és Társadalombiztosítás Pénzügyi Alapjait Ellenőrző Főosztály a 2–3. pontban megjelölt feladatokon kívül közreműködik a közbeszerzési terv előkészítésében és a közbeszerzési eljárások lebonyolításában, valamint ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból való eljárásának kezdeményezésével és a Hivatal jogorvoslati eljárásban való képviselésével kapcsolatos feladatokat.

3. függelék

A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEI

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Főosztály neve	Osztály neve
Elnök			
		Elnöki Kabinet	
		Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály	
			Gazdálkodási Osztály
			Üzemeltetési Osztály
	Általános elnökhelyettes		
		Állami Tulajdont Ellenőrző Főosztály	
			Ingtalngazdálkodást Ellenőrző Osztály
			Gazdálkodó Szervezeteket Ellenőrző Osztály
		Költségvetés Végrehajtását Ellenőrző Főosztály	
			Központi Költségvetési Szerveket és Fejezeti Kezelésű Előirányzatokat Ellenőrző Osztály
			Elkülönített Állami Pénzalapokat Ellenőrző Osztály
		Közbeszerzéseket és Társadalombiztosítás Pénzügyi Alapjait Ellenőrző Főosztály	
			Közbeszerzéseket Ellenőrző Osztály
			Társadalombiztosítás Pénzügyi Alapjait Ellenőrző Osztály

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Főosztály neve	Osztály neve
	Ellenőrzési elnökhelyettes		
		Állami Kezességvállalásokat, Alapítványokat és Közalapítványokat Ellenőrző Főosztály	
			Állami Kezességvállalásokat Ellenőrző Osztály
			Alapítványokat és Közalapítványokat Ellenőrző Osztály
		Kormánydöntések Végrehajtását Ellenőrző Főosztály	
			Humán és Funkcionális Tárcákat Ellenőrző Osztály
			Infrastrukturális, Pénzügyi és Gazdasági Tárcákat Ellenőrző Osztály
		Támogatásokat Ellenőrző Főosztály	
			Hazai Támogatásokat Ellenőrző Osztály
			Nemzetközi Támogatásokat Ellenőrző Osztály

**Az agrárminiszter 4/2019. (IV. 17.) AM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdésében foglaltak alapján *V. Németh Zsolt* 2019. április 19. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a kiemelkedő nemzeti értékek felügyeletéért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- részt vesz a kiemelkedő nemzeti értékekre vonatkozó szabályozás, döntések szakmai előkészítésében és végrehajtásában;
 - figyelemmel kíséri a kiemelkedő nemzeti értékekkel kapcsolatos koordinációs, szabályozási, marketing és kommunikációs feladatokat;
 - kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel és szakmai szervezetekkel;
 - ellátja az a)–c) pontok szerinti feladatkörök tekintetében az agrárminiszter által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységének ellátásáról rendszeresen tájékoztatja az agrárminisztert, amelynek keretében havonta írásbeli beszámolót készít.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az agrárminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

**Az emberi erőforrások minisztere 8/2019. (IV. 17.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériuma és háttérintézményeinek Kormányügyelethez kapcsolódó
biztonsági ügyeleti és készenléti szolgálati, valamint riasztási-berendelési szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, figyelemmel a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 5. pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma és háttérintézményeinek Kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti és készenléti szolgálati, valamint riasztás-berendelési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Az utasítás hatálya – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – az Emberi Erőforrások Minisztériumának szervezetére, a biztonsági ügyeleti és készenléti szolgálati feladatokat ellátó és azok működtetésével megbízott politikai és szakmai felsővezetőkre, valamint a kormánytisztviselőkre terjed ki.
- (2) Az utasítás háttérintézményi ügyeletre vonatkozó rendelkezéseinek hatálya kiterjed az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 4. függeléke szerinti, az emberi erőforrások minisztere által irányított, felügyelt költségvetési szervek biztonsági feladatokat ellátó szervezeti egységeire és munkatársaira.
- (3) A Szabályzat függelékeit az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti és készenléti szolgálati szabályzatának kiadásáról szóló 46/2017. (IX. 22.) EMMI utasítás.

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

1. melléklet a 8/2019. (IV. 17.) EMMI utasításhoz

I. AZ ÜGYELETI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK ALAPELVEI

1. A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pontja alapján a Kormány létrehozta a Kormányügyeleti rendszert. A Korm. határozat 4. és 5. pontja alapján az emberi erőforrások minisztere Biztonsági Ügyeletet hoz létre és működtet (a továbbiakban: EMMI Biztonsági Ügyelet), amelynek jelentési feladatait az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) közigazgatási államtitkára látja el.
2. A rendkívüli eseményekkel, katasztrófákkal kapcsolatos bejelentés és adatközlés rendjéről szóló 10/2005. (IV. 12.) EüM rendelet 2. §-ában meghatározott rendkívüli eseményeket azonnal jelenteni kell az EMMI Biztonsági Ügyeletének koordinációjáért felelős Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály (a továbbiakban: SZIDFO) által működtetett Készenléti Szolgálat (a továbbiakban: EMMI Készenléti Szolgálat) részére.
3. A Szabályzat célja
 - a) az EMMI Biztonsági Ügyelet és az EMMI Készenléti Szolgálat működésének és feladatainak meghatározása, továbbá
 - b) a Háttérintézményi Ügyelet, készenléti szolgálatok (a továbbiakban együtt: Háttérintézményi Ügyelet) feladatainak, működési rendjének és az EMMI Biztonsági Ügyelethez való kapcsolódásának szabályozása.

4. A Háttérintézményi Ügyeletet, valamint az EMMI Készenléti Szolgálatot ellátó személy az EMMI Biztonsági Ügyeletet ellátó politikai vagy szakmai felsővezető utasításai szerint jár el.
5. Az EMMI Biztonsági Ügyeletének kivételével az utasítás hatálya alá tartozó ügyeket és készenléti szolgálatokat ellátók a média és a sajtó részére információt, nyilatkozatot kizárólag az EMMI politikai felsővezetőinek utasítására, az általuk meghatározott tartalommal – a Sajtó és Kommunikációs Főosztályon keresztül, halaszthatatlan esetben a Sajtó és Kommunikációs Főosztály egyidejű értesítése mellett – adhatnak.
6. Az 1. függelékben foglalt eseményekkel összefüggésben a médiaszolgáltatásokban, sajtótermékekben felhívást vagy közleményt csak a miniszter, akadályoztatása esetén az ügyben intézkedő politikai felsővezető hozzájárulásával vagy utasítására – a Sajtó és Kommunikációs Főosztályon keresztül, halaszthatatlan esetben a Sajtó és Kommunikációs Főosztály egyidejű értesítése mellett – adhatnak le vagy jelentethetnek meg.
7. Ha a rendkívüli események kezelése szükségessé teszi, az EMMI osztályvezetőinek vagy annál magasabb beosztású vezetőinek kérésére – ha a hívó fél azonosítható – a 3. pont b) alpontja szerinti ügyeletet vagy készenléti szolgálatot ellátó közli a szolgálat adatbázisában szereplő adatokat. Ha a hívó fél nem azonosítható az adatbázisból, elérhetőségi adatok csak az érintett előzetes megkeresését és beleegyezését követően, visszahívás útján adhatók meg.
8. Minden szervezeti egység vezetője köteles a SZIDFO-t írásban tájékoztatni a munkaidőn túl várható különösen fontos eseményekről, a már megtett intézkedésekről, illetve a várható tennivalóiról.
9. A szervezeti egységek vezetői kötelesek a SZIDFO-t haladéktalanul tájékoztatni a szakterületük – az ügyeletes tevékenységét, reagálását érintő – változásairól (beleértve a címlistákat is) a koordinációs feladatok ellátása érdekében.

II. AZ EMMI BIZTONSÁGI ÜGYELETE

10. A Szabályzat 1. függelékét képező, kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékében felsorolt jelentésköteles események bekövetkezése vagy annak veszélye esetén az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek a Kormány gyors, hatékony és hiteles tájékoztatása érdekében kötelesek az utasításban foglalt tájékoztatási rend figyelembevételével teljesíteni jelentési kötelezettségeiket.
11. A kötelezettséget teljesítő szervezetek a jelentésköteles eseményekről történt tudomásszerzést, illetve a veszély- vagy kárelhárítás érdekében esetlegesen szükséges halaszthatatlan intézkedést követően telefonon haladéktalanul tájékoztatják az EMMI Készenléti Szolgálat útján az EMMI Biztonsági Ügyeletét.
12. Az EMMI szervezeti egységeinek munkatársai jelentési kötelezettségüket lehetőség szerint az illetékes politikai vagy szakmai felsővezetőjük (a továbbiakban együtt: felsővezető) útján vagy annak tájékoztatása mellett teljesítik az EMMI Készenléti Szolgálat felé.
13. Az EMMI Biztonsági Ügyeletét főszabály szerint az EMMI közigazgatási államtitkára látja el az e célra rendszeresített mobil hívószám felhasználásával. A közigazgatási államtitkár az ügyeletes felsővezetői feladat ellátásával írásban, meghatározott időre felsővezetőt bízhat meg, illetve jelölhet ki, és erről értesíti az EMMI Készenléti Szolgálatot. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén az ügyeletes felsővezetői feladatot ellátó felsővezető személyét a miniszter jelöli ki, és erről értesíti az EMMI Készenléti Szolgálatot.
14. Az EMMI Biztonsági Ügyelete közvetlenül vagy az EMMI Készenléti Szolgálat útján tájékoztatja a Kormányügyeletet. Ennek keretében az EMMI Készenléti Szolgálatról vagy a Háttérintézményi Ügyeletektől érkező bejelentések alapján a rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról azonnali tényközlő jelentésben haladéktalanul értesíti a Kormányügyeletet. A Kormányügyelet részére történő jelentésnek a Korm. határozat 1. melléklet 7. pont a)–f) alpontja szerinti adatokat és információkat kell tartalmaznia.

15. Nem mellőzhető a tájékoztatás, ha a Kormány halaszthatatlan intézkedésére van szükség.
16. Nem indokolt a Kormányügyelet tájékoztatása, ha
 - a) a bekövetkezett esemény jellegénél, nagyságrendjénél fogva nem jelentős, a kialakult helyzet a miniszter vagy az érintett szervezet hatáskörében biztonsággal rendezhető, kormányzati intézkedést nem igényel, vagy
 - b) a kialakult helyzet nem váratlan, arról az érintett kormányzati szervek előzetesen tudomással bírnak.
17. Az EMMI Biztonsági Ügyelete vagy a felsővezető utasítására az EMMI Készenléti Szolgálat kérheti a bejelentett rendkívüli eseménnyel összefüggésben rendelkezésre álló további adatok átadását, melyet a jelentést tevő köteles rendelkezésre bocsátani. A további adatszolgáltatás csak a 18. pontban meghatározott okból tagadható meg.
18. Ha a jelentés megtétele, a kiegészítő információk átadása minősített adat továbbítását teszi szükségessé, vagy ha jogszabály, nemzetközi szerződés az értesítés rendjét másként szabályozza, akkor a telefonon továbbított jelentés, információ kizárólag az esemény típusára, helyére és időpontjára, valamint az eltérő értesítési rendet szabályozó dokumentum megjelölésére korlátozódik.
19. Az EMMI Biztonsági Ügyelete közvetlenül vagy az EMMI Készenléti Szolgálat útján a rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról telefonon haladéktalanul tájékoztatást ad a szakterületi irányításáért felelős felsővezetőnek.
20. Az EMMI és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó jelentési kötelezettséget teljesítő szervek a tájékoztatási rendszer működtetését, annak technikai, informatikai hátterét a meglévő kapacitások, eszközök és hálózatok felhasználásával, a rendelkezésre álló rendszeresített létszámukkal biztosítják.
21. Az EMMI Biztonsági Ügyeletének ellátása nem igényli az ügyeletesnek kijelölt szolgálati helyen történő tartózkodását, a szolgálat a hivatali szervezeten kívül is ellátható, de az ország területének elhagyása esetén a helyettesítéséről gondoskodni szükséges.
22. Az EMMI Biztonsági Ügyeletét ellátó ügyeletes felsővezető a Kormányügyelet felhívására vagy a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter, a rendészetért felelős miniszter, valamint a honvédelemért felelős miniszter felhívására köteles a rendelkezésre álló kiegészítő adatokat és információkat – amennyiben azok minősített adatot nem tartalmaznak – elektronikus úton rendelkezésre bocsátani.

III. A HÁTTÉRINTÉZMÉNYI ÜGYELETEK

23. Az EMMI hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek (a továbbiakban: háttérintézmények) a Korm. határozatban meghatározott célok érdekében – az intézmény eszközeivel és személyi állományával – önálló, intézményi biztonsági ügyeletet kötelesek működtetni.
24. A Háttérintézményi Ügyelet működési szabályzatát és ügyeleti beosztásait az intézmény saját hatáskörében készíti el, és az intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá.
25. Az 1. függelék szerinti eseményeket a Háttérintézményi Ügyeletek az EMMI Biztonsági Ügyeletének kötelesek haladéktalanul bejelenteni az EMMI Készenléti Szolgálatának tájékoztatása mellett.
26. Ha a Kormányügyelet, az EMMI Biztonsági Ügyelete vagy az EMMI Készenléti Szolgálat elektronikus úton kér információt, azt a Háttérintézményi Ügyelet a 18–19. és 22. pontokban foglaltak figyelembevételével teljesíti.
27. A háttérintézmény vezetője köteles a Háttérintézményi Ügyeletre vonatkozó alapadatokat (intézmény neve és címe, ügyeleti beosztás rendje, ügyeleti telefonszámok) és az adatokban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni a SZIDFO részére, aki a változásokról közvetlenül, elektronikus úton tájékoztatja az érintetteket.

IV. AZ EMMI KÉSZENLÉTI SZOLGÁLATA

28. Az EMMI Készneléti Szolgalat célja, hogy munkaidőn túl is képes legyen
- a váratlan eseményekre történő felső szintű gyorsreagálási képesség támogatására,
 - a Háttérintézményi Ügyeletektől érkező rendkívüli események bejelentésének fogadására, szükség szerinti kapcsolattartásra,
 - a Kormányügyeleti, a katasztrófavédelmi és honvédelmi rendszerekhez, továbbá más államigazgatási szervek és azok háttérintézményeinek ügyeleteihez való kapcsolódás folyamatos, munkaidőn túli kapcsolódás biztosítására,
 - az EMMI Biztonsági Ügyelet által meghatározott esetekben a Kormányügyelet felé történő jelentésére, illetve az EMMI Biztonsági Ügyelet által meghatározott szükséges intézkedések megtételére,
 - az azonnali feladatok ellátáshoz szükséges személyi állomány riasztására, berendelésére,
 - a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központtal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátására,
 - az egyéb, EMMI által működtetett vagy az EMMI közreműködésével működő védekezési munkabizottságok munkaidőn túli működésének támogatására,
 - a rendkívüli esemény kezelésében részt vevő tárcák és szervezetek ügyeleteivel történő kommunikációra, illetve
 - a felsővezetők szükség szerinti azonnali tájékoztatására.
29. Az EMMI Készneléti Szolgalat működtetését a közigazgatási államtitkár felügyeli. Az EMMI Készneléti Szolgalatát a SZIDFO vezetőjének javaslata alapján a védelmi feladatok ellátásban közreműködő EMMI munkatársak közül a közigazgatási államtitkár jelöli ki. Az EMMI Készneléti Szolgalat szervezése, működésének fenntartása, a készneléti beosztás elkészítése a SZIDFO feladata.
30. Amennyiben a készneléteket ellátó személy (a továbbiakban: késznelétes) megbetegedése vagy előre nem látható, egyéb elháríthatatlan ok miatt nem tudja ellátni az EMMI Készneléti Szolgalatot, erről haladéktalanul köteles jelentést tenni a SZIDFO részére. Ez esetben a SZIDFO gondoskodik a soron kívüli készneléteket ellátásáról. A késznelétes szintén haladéktalanul köteles a SZIDFO-t értesíteni minden olyan körülményről, amely a készneléteket ellátásában akadályozza, vagy azt lehetetlenné teszi. Ez esetben a SZIDFO gondoskodik a késznelétes helyettesítéséről.
31. EMMI Készneléti Szolgalat a keresőképtelenség időtartama alatt nem látható el.
32. Az EMMI Készneléti Szolgalat ellátása munkaidőn kívül heti váltásban, hétfőtől hétfőig történik, ezen belül:
- hétfőtől csütörtökig 16 óra 30 perctől a következő munkanap reggel 8 óra 00 percgig tart,
 - pénteken 14 óra 00 perctől hétfő 8 óra 00 percgig tart,
 - pihenőnapon és munkaszüneti napokon az EMMI Készneléti Szolgalat a következő munkanap 8 óra 00 percgig folyamatos.
33. Amennyiben egy EMMI Készneléti Szolgalat időtartama alatt kettőnél több egymást követő pihenőnap és munkaszüneti nap is van, a készneléteket ellátásának biztosítása érdekében a közigazgatási államtitkár egyedi döntésének megfelelően a készneléteket két késznelétes között is megosztható.
34. A késznelétes a jelen Szabályzat, a SZIDFO által rendelkezésre bocsátott készneléti mobiltelefon, az EMMI Készneléti Szolgalat ellátásához szükséges címjegyzékek, továbbá a készneléteket alatt várható eseményre vonatkozó írásos anyagok (a továbbiakban együtt: készneléti csomag) használatával látja el. A 33. pontban meghatározott megosztás esetén a tartalék készneléti csomagot a munkaszüneti napokat megelőző munkanapon kell átvenni.
35. A késznelétes a készneléti mobiltelefon címjegyzékébe új számot nem menthet el. Amennyiben új szám bejegyzését tartja szükségesnek, azt a készneléteket átadásakor jeleznie szükséges a SZIDFO részére a címjegyzékekbe történő esetleges felvétel céljából. A címjegyzékbe történő felvételtől a SZIDFO vezetője dönt.
36. A készülékbe már felvett számok kitörlése, továbbá a készülék beállításainak, programstruktúrájának megváltoztatása tilos.

37. Az EMMI Készenléti Szolgálat ellátása során felmerülő további információ- és adatigényeket a SZIDFO részére kell jelezni, a mielőbbi kiegészítések érdekében.
38. A készenléti beosztást két hónappal a tárgy hónapot megelőzően a SZIDFO megküldi tájékoztatásul a közigazgatási államtitkár és a Személyügyi Főosztály részére.
39. A készenlétes az ügyeleti csomagot hétfői napon legkésőbb 15 óra 00 percig a SZIDFO-n veszi át, ezt követően a készenléti telefonon bejelentkezik az EMMI Biztonsági Ügyeletét ellátó felsővezetőnél. Amennyiben 15 óra 30 percig a készenlétes nem jelentkezik, és a SZIDFO keresésére sem érhető el, a SZIDFO intézkedik az EMMI Készenléti Szolgálatot ellátó személy soron kívüli kijelöléséről.
40. Az EMMI Készenléti Szolgálatába beosztott személy akadályoztatása esetén, amennyiben a készenléti ellátása helyettesítéssel nem oldható meg, a be nem töltött időszakra a készenlétest a SZIDFO vezetőjének javaslata alapján a közigazgatási államtitkár jelöli ki az addig készenléti ellátó személyek közül.
41. A készenlétes a készenléti csomagot szolgálata befejezésének napján legkésőbb 10 óra 00 percig köteles visszaszolgáltatni a SZIDFO-nak. Akadályoztatása esetén legkésőbb a fenti időpontig értesíti a SZIDFO-t, amely a tartalék készenléti csomagot adja át a soron következő készenlétesnek. Munkaidőben az EMMI Készenléti Szolgálat feladatait a SZIDFO látja el.
42. Amennyiben a készenléti csomag átvétele pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, a tartalék készenléti csomagot az előző munkanapon kell átvenni. Ebben az esetben a szolgálatot leadó készenlétes a szolgálat lejáratának reggelén 8 óra 00 perckor felhívja a szolgálatba lépő következő készenlétest a tartalék készenléti telefonszámon és bejelenti a hívásátírányítást annak készenléti mobiltelefon készülékére, ezt követően végrehajtja a hívásátírányítást, majd kikapcsolja készülékét.
43. A 42. pont szerinti átadás-átvétel fogadása érdekében a hétfőn szolgálatba lépő készenlétes már az előző nap este köteles bekapcsolni készenléti mobiltelefonját.
44. A készenlétes a készenléti időszakok alatt köteles folyamatosan üzemkész állapotban tartani a készüléket, és fogadni a beérkező hívásokat. Tartózkodási helyét úgy kell megválasztania, hogy a vételi viszonyok a készülék használatát lehetővé tegyék.
45. A készenléti során várható jellemző feladatok:
 - a) a rendkívüli eseményekkel, katasztrófákkal kapcsolatos bejelentések, riasztás elrendelések vétele,
 - b) az Országos Mentőszolgálat, az országos tisztifőorvos, egészségügyi intézmény, továbbá a tárcához tartozó ágazati intézmények vagy más szervezet általi bejelentések, kérések vétele és kezelése,
 - c) riasztási, berendelési feladatok ellátása.
46. Sürgős orvostechikai eszköz- vagy gyógyszerigény esetén az egészségügyi szakterület értesítését követően a készenlétes tájékoztatja az Egészségpolitikai Főosztály vezetőjét és a védelmi feladatokat ellátó munkatársait.
47. A Honvédelmi Minisztériumtól, a Belügyminisztériumtól, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságtól, a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) Titkárságától, a NATO-tól védelmi, katasztrófaelhárítási ügyekben érkező megkeresés esetén az EMMI Biztonsági Ügyelet, illetve az illetékes felsővezető értesítését követően egészségügyi érintettség esetén a készenlétes külön értesíti az Egészségpolitikai Főosztályt.
48. Szociális, gyermekvédelmi, oktatási, kulturális vagy sportintézménnyel vagy ezen ágazatok körébe tartozó személyekkel kapcsolatos bejelentés, segítség vagy intézkedés kérés esetén az eseményt az adott ágazat illetékes felsővezetőjének kell jelenteni.
49. Külföldi delegációkkal kapcsolatos vagy váratlanul felmerülő nemzetközi vonatkozású kérdésekben a készenlétes utasítást kér a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős szakterülettől.

50. Sürgős, de magasabb szintű intézkedést nem igénylő esetben a készenlétes önállóan végzi az ügy intézését, illetve értesíti a tárgyban érintett szakmai főosztály vezetőjét, elérhetetlensége esetén pedig helyettesét.
51. A Kormányügyelet tájékoztatását nem igénylő esemény bekövetkeztekor a készenlétes az adott esemény kapcsán szükség szerint azonnal tájékoztatja a tárgyban illetékes államtitkárt, helyettes államtitkárt, ezzel egy időben az EMMI Biztonsági Ügyeletnek jelenti az eseményt, és a továbbiakban a kapott utasítások szerint jár el.
52. A készenlétes továbbítja a címzetteknek az EMMI vezetőitől kapott, illetve részükre a más közigazgatási szervektől vagy egészségügyi intézményektől érkezett üzeneteket, illetve végrehajtja az azokkal kapcsolatosan kapott feladatokat.
53. A készenlétes az azonnali vagy későbbi intézkedést igénylő bejelentett eseményeket és egyéb hívások tartalmát a 2. függelék szerinti „készenléti események” lapon rögzíti. A „készenléti események” lapon egyértelműen rögzíteni kell
- a bejelentés (értesítés) időpontját,
 - a hívó fél nevét, beosztását, valamint szervezetének megnevezését,
 - az esemény pontos helyét, időpontját, valamint
 - az összes lényeges információt és az időrendben megtett intézkedéseket.
- A bejegyzéseknek alkalmasnak kell lenniük a további intézkedések megalapozására.
54. Az EMMI Készenléti Szolgálat alatt kitöltött „készenléti események” lapot vagy lapokat az ügyeleti csomag átadásával egyidejűleg át kell adni a SZIDFO részére.
55. A készenlétes mérlegelés nélkül jelenti az EMMI Biztonsági Ügyeletet ellátó felsővezető részére a – hozzá bejelentett vagy más módon tudomására jutott – 1. függelék szerinti eseményeket. A készenlétes a továbbiakban az EMMI Biztonsági Ügyeletet ellátó felsővezető utasításai szerint jár el.
56. Az EMMI készenléti szolgálatot ellátó kormánytisztviselőt a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján szabadidő vagy a közigazgatási államtitkár által meghatározott céljuttatás illeti meg.

V. A RIASZTÁSRA ÉS BERENDELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

57. A Kit. 122. § (1) bekezdése szerint a kormánytisztviselő rendkívüli esetben a beosztás szerinti munkaidején felül is köteles munkát végezni. A Kit. rendkívüli munkaidőre vonatkozó rendelkezéseiből adódó feladatoknak EMMI feladatköréhez kapcsolódó hatékony, jól szervezett ellátása, illetve az azonnali intézkedést igénylő váratlan eseményekre történő intézkedések megtétele érdekében szükséges jelen fejezet rendelkezéseinek betartása.
58. A rendkívüli munkaidő elrendelésére és a rendelkezésre állásra a Kit. szabályai az irányadóak.
59. A jelen utasítás alapján rendszeresen rendkívüli munkaidőt teljesítő kormánytisztviselő számára évente legfeljebb 25 munkanap szabadidő-átalány kerülhet megállapításra. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a hivatali szervezet vezetője állapítja meg. A berendelés rendkívüli esemény bekövetkezésével összefüggésben a munkaidőn kívül a munkahelyen történő megjelenést elrendelő utasítás olyan sürgős feladat ellátására, amely kizárólag a munkahelyen való személyes jelenlét útján látható el. A berendelésre a rendkívüli esemény függvényében a riasztással egyidejűleg vagy azt követő későbbi időpontban kerül sor.
60. Minden szervezeti egység vezetője köteles a berendelő, riasztandó személyeket kijelölni, a kijelölt személyekről a SZIDFO vezetőjét értesíteni. A kijelölt személyt a kijelölésről a kijelölő szervezeti egység vezetője értesíti. A kijelölt személyek elérhetőségi adataik változását haladéktalanul kötelesek bejelenteni a SZIDFO vezetője részére. A kijelölt személyekről a SZIDFO szükség szerint, de legalább félévente aktualizált jegyzéket vezet a 3. függelékben szereplő mintajegyzékek alapján.

61. A riasztási jegyzéket
 - a) a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központba kijelölt,
 - b) a veszélyhelyzeti szintet elérő hóhullám, a járványügyi, illetve egyéb védekezési munkabizottságokba delegált,
 - c) a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportba delegált,
 - d) az EMMI Honvédelmi Intézkedési Terve alapján kialakítandó munkaszervekbe delegált és
 - e) az egyéb okból kijelölt, berendelő szakértők tekintetében szükséges elkészíteni.
62. A riasztási jegyzékben megjelölt kormánytisztviselőnek biztosítani kell, hogy fogadni tudja a rendelkezésre állásra, illetve a rendkívüli munkaidő elrendelésére vonatkozó értesítést. Ennek érdekében a szolgálati mobiltelefonján a kormánytisztviselő köteles a minisztérium vezetőitől vagy az EMMI Készenléti Szolgálatától érkező hívásokat fogadni, vagy akadályoztatása esetén, annak megszűnését követően a hívó felet visszahívni.
63. A riasztási jegyzékben a kormánytisztviselő neve, szervezete/szervezeti egysége, beosztása, szolgálati mobiltelefonszáma és szükség esetén szakterülete kerül rögzítésre. Ezen adatok kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján kerül sor.
64. A riasztást-berendelést elrendelheti a közigazgatási államtitkár, az egyes ágazatok tekintetében az azokat irányító felsővezetők (a továbbiakban: Elrendelő). A minisztériumhoz tartozó egyes ágazatok tekintetében a rendkívüli események különbözőek lehetnek, és nem feltétlenül teszik szükségessé valamennyi kijelölt személy egyidejű berendelését.
65. A riasztásra vagy a berendelésre az Elrendelő utasítást ad ki az EMMI Készenléti Szolgálat részére. Riasztás esetén az Elrendelő egyértelműen meghatározza, hogy személy szerint kiket vagy mely szakterület, szervezeti egység által kijelölt munkatársakat kell értesíteni, és mi a feladatuk vagy milyen feladat ellátására kell felkészülniük.
66. Berendelés esetén az Elrendelő dönti el, hogy a berendelés tárgyát képező esemény, illetve a berendelttel ellátandó feladatok telefonon közölhetők-e. Amennyiben közölhetők, akkor az EMMI Készenléti Szolgálat azt is közli a berendelt személyekkel, amennyiben nem közölhetők, az Elrendelő az EMMI Készenléti Szolgálat bevonásával gondoskodik a beérkezők tájékoztatásáról és feladataik meghatározásáról.
67. Amennyiben a riasztásra vagy a berendelésre az EMMI Készenléti Szolgálatának jelentése, tájékoztatása alapján kerül sor, az EMMI Készenléti Szolgálat a riasztást vagy a berendelést a címjegyzékek alapján, az Elrendelőtől kapott utasításnak megfelelően hajtja végre.
68. Amennyiben az EMMI Készenléti Szolgálatot az Elrendelő hívja fel és utasítja a riasztás-berendelés végrehajtására, az EMMI Készenléti Szolgálat a feladat vételét követően, a címjegyzékben feltüntetett számon visszahívja az Elrendelőt, így ellenőrizve az intézkedés valóságát, majd ezt követően megkezdi a kapott feladat végrehajtását.
69. A berendelés végrehajtása során az EMMI Készenléti Szolgálat a telefonon felhívott személyekkel közli az Elrendelő nevét és beosztását, a beérkezés helyét és időpontját. Amennyiben erre az Elrendelőtől felhatalmazást kapott, közli taxi igénybevételének engedélyezését.
70. Amennyiben nagyobb létszám berendelése szükséges, az Elrendelő dönthet a berendelés szervezeti egységenkénti végrehajtásáról. Ez esetben az Elrendelő által megnevezett helyettes államtitkárok vagy az EMMI Készenléti Szolgálat az Elrendelő által meghatározott szervezeti egységek vezetőit értesíti. Ezt követően a szervezeti egységek vezetői gondoskodnak a szervezeti egységükből kijelölt munkatársaik berendeléséről.
71. A berendelt személynek munkanapon az elrendelés vételétől számítva 2 órán belül, munkaszüneti és ünnepnapon 4 órán belül kell beérkeznie munkahelyére.

72. Amennyiben a berendelt személy az előző pont szerinti beérkezésben akadályoztatva van, vagy csak a fenti határidőnél később tudna beérkezni, azt a riasztás vagy a berendelés fogadásakor vagy – ha az akadályozó körülmény ezt követően merült fel – az akadályoztatás bekövetkeztét követően haladéktalanul köteles jelezni az EMMI Készletügyi Szolgálatnak és egyidejűleg szervezeti egysége vezetőjének vagy helyetteseinek.
73. A berendelt személy akadályoztatása esetén szervezeti egységének vezetője (helyettese) intézkedik a feladat ellátására alkalmas más munkatárs berendeléséről.
74. A szervezeti egység vezetője a feladatok ellátásához az előre kijelölt és a címjegyzékben szereplő kormánytisztviselőkön kívül szükség esetén a szervezeti egysége további munkatársait is berendelheti. Ennek érdekében a szervezeti egység vezetőjének rendelkeznie kell az irányítása alá tartozó munkatársak elérhetőségi adataival.
75. A rendkívüli munkaidő, az ügyelet, a készenlét, valamint a munkaszüneti napi rendes munkaidőben történő munkavégzés ellenértékére vonatkozóan a Kit. 124. §-ában foglaltak az irányadóak.

A honvédelmi miniszter 28/2019. (IV. 17.) HM utasítása a Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 36. § (2) bekezdés d) pontjában, továbbá a kormányközi vegyesbizottságok tagjainak és tisztségviselőinek kijelöléséről szóló 2118/2008. (VIII. 27.) Korm. határozatban, a Magyar Köztársaság Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a háborúban elesett katonák és polgári áldozatok emlékének megőrzéséről, valamint sírjaik jogi helyzetéről szóló Megállapodás, valamint az ezzel kapcsolatos pénzügyi finanszírozásról készített Jegyzőkönyv jóváhagyásáról szóló 2158/1996. (VI. 25.) Korm. határozatban foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §**
- (1) A Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Bizottság Magyar Tagozat (a továbbiakban: Magyar Tagozat) elnökéül *dr. Balogh András Józsefet*, a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárát jelölöm ki.
- (2) A Magyar Tagozat tagjai a honvédelmi tárca képviseletében:
- a) *dr. Papp Ferenc* ezredes, a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum Katonai Emlékezet és Hadisírgondozó Igazgatóság igazgatója (a továbbiakban: HM HIM),
- b) *Maruzs Roland* alezredes, a HM HIM Katonai Emlékezet és Hadisírgondozó Igazgatóság Belföldi Osztály vezetője,
- c) *Völgyi Zoltán* ezredes, a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály osztályvezetője,
- d) *Dudás Zoltán*, a HM Parlamenti Titkárság titkárságvezetője és
- e) *dr. Karacsy Mónika Szilvia*, a HM Jogi Főosztály munkatársa.
- (3) A Magyar Tagozat tagjai – javaslat alapján – a társtárcaik képviseletében:
- a) *Kopácsyné Daróczy Eszter*, a Külgazdasági és Külügyminisztérium Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsiai Főosztály munkatársa és
- b) *dr. Barabás Zoltán* főosztályvezető-helyettes, a Belügyminisztérium Önkormányzati Helyettes Államtitkárság munkatársa.

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

- 3. §** Hatályát veszti a Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről szóló 33/2016. (VII. 15.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 29/2019. (IV. 17.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. melléklet 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A tanácsadói álláshelyek HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezését az 5. függelék tartalmazza.”
- 2. §** Az Utasítás 36. § (2) bekezdésében az „Az Oktatási, Tudományszervező és Kulturális” szövegrész helyébe az „A Katonai és Társadalmi Kapcsolatok” szöveg lép.
- 3. §** Az Utasítás 5. függeléke helyébe az 1. melléklet lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 29/2019. (IV. 17.) HM utasításhoz

„5. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztériumban alkalmazott tanácsadói álláshelyek HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése

HM szerv, szervezeti egység megnevezése	A tanácsadói álláshely HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése
Miniszteri Kabinet	kabinetfőnök
Miniszteri Kabinet	politikai főtanácsadó

A honvédelmi miniszter 30/2019. (IV. 17.) HM utasítása a költségvetési gazdálkodást érintő egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról

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

1. Az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás módosítása

- 1. §** Hatályát veszti az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás 2. § 1. pont d) alpontjában az „a papíralapú étkezési utalványok visszaváltási díjával,” szövegrész.

2. A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V. 11.) HM utasítás módosítása

- 2. §** A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 19/2015. (V. 11.) HM utasítás 9. § (1a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1a) Az (1) bekezdés szerinti elismerés, jutalom, teljesítményjuttatás megállapítására – figyelemmel a honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet 82. §-ában, a honvédelmi alkalmazottak jogállásával összefüggő kérdésekről szóló 21/2018. (XII. 28.) HM rendelet 23. § (1) bekezdésében és a honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendelet 14/D. §-ában foglaltakra – a honvédelmi szervezet vezetője jogosult.”

3. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésének rendjéről szóló 6/2019. (I. 31.) HM utasítás módosítása

- 3. §** A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésének rendjéről szóló 6/2019. (I. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § Az MHP pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetője vagy az általa kijelölt személy az MHP és az alárendelt középírányító katonai szervezetei előirányzat-átcsoportosítási hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítások ellenjegyzésére jogosult.”

- 4. §** Az Utasítás 15. § (5) bekezdésében a „honvédelmi szervezet vezetőjének” szövegrész helyébe a „munkáltatói jogkör gyakorlójának” szöveg lép.

- 5. §** Az Utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

4. A költségvetési előirányzatok átcsoportosításának és módosításának rendjéről szóló 7/2019. (I. 31.) HM utasítás módosítása

- 6. §** A költségvetési előirányzatok átcsoportosításának és módosításának rendjéről szóló 7/2019. (I. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Szabad előirányzat rendelkezésre állása esetén – figyelemmel a (3) bekezdésben foglaltakra, valamint a (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltak kivételével – saját hatáskörben előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre a kiadási és a kapcsolódó bevételi előirányzatok terhére vagy javára, a kiemelt kiadási előirányzatok között, a kiemelt előirányzaton belül a rovatok között, valamint a rovatokon belül

a) honvédelmi szervezet vezetője

aa) az intézményi előirányzatai tekintetében,

ab) a központi előirányzatainak – ide nem értve a kiemelt képességfejlesztési program feladatait – feladatain belül és

ac) a kiemelt képességfejlesztési programok címrendkóddal azonosított feladatain belül,

b) az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) parancsnoka és az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) parancsnoka a közvetlen alárendelt katonai szervezetek intézményi előirányzatai között,

c) a b) alpont szerinti előirányzat-átcsoportosítások kivételével az MHP parancsnoka az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek logisztikai előirányzatai vonatkozásában – ideértve az MHP mint intézmény előirányzatait is – úgy, hogy a kiemelt képességfejlesztési programok CRK-ainak előirányzatait

ca) érintő átcsoportosítás – a cb) alpont szerinti kivételekkel – a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) jóváhagyásával és

cb) növelő, az egyéb központi előirányzatok terhére történő átcsoportosítás a HM KÁT utólagos tájékoztatásával történhet, és

d) az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) parancsnoka, valamint a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgatója a központi előirányzatainak feladatai, valamint az intézményi és központi előirányzatai között úgy, hogy a kiemelt képességfejlesztési programok – címréndkóddal azonosított – feladatait érintő előirányzat-átcsoportosítás a c) pont szerinti eljárásrendben történhet

azzal, hogy az előirányzat-átcsoportosítás – a KNBSZ kivételével – nem irányulhat a pénzügyi dologi előirányzatok főösszegének csökkentésére.”

- 7. §** Az Utasítás 1 3. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti előirányzat-átcsoportosítások nem irányulhatnak a célelőirányzatként, így különösen kormányhatározattal, támogatási szerződés vagy egyéb megállapodás keretében rendelkezésre bocsájtott előirányzatoknak a forrást biztosító dokumentumban foglaltaktól, illetve a költségvetési maradványként jóváhagyott előirányzatok feladattól eltérő átcsoportosítására.”
- 8. §** Az Utasítás 1 11. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az intézményi költségvetésekben)
„b) a pénzügyi jellegű dologi előirányzatok csökkentésére irányuló előirányzat-átcsoportosítás és”
(a HM VGH – elektronikus úton kiadott – engedélyét követően kezdeményezhető, illetve hajtható végre.)
- 9. §** Az Utasítás 1 9. §-ában az „MHP és az MH EK” szövegrész helyébe az „MHP 3. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja és az MH EK 3. § (1) bekezdés d) pontja szerinti,” szöveg lép.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honnvédelmi miniszter

1. melléklet a 30/2019. (IV. 17.) HM utasításhoz

1. Az Utasítás 1. melléklet 1. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„c) A saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítások ellenjegyzési záradéka:

Az előirányzat-átcsoportosítás lekötött előirányzatot nem érint, a szükséges előirányzatok rendelkezésre állnak. Az előirányzat-átcsoportosítás a honvédelmi szervezetek költségvetési előirányzatok átcsoportosításának és módosításának rendjéről szóló HM utasítás szerint végrehajtható.

Dátum

Ellenjegyző”

2. Az Utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. Az MHP hatáskörébe tartozó ellenjegyzési záradék mintája

Az MH középírányítói jogkörrel rendelkező parancsnokai hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítás ellenjegyzési záradéka:

Az előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó javaslat lekötött előirányzatot nem érint, a szükséges előirányzat rendelkezésre áll. Az előirányzat-módosítás a költségvetési előirányzatok átcsoportosításának és módosításának rendjéről szóló HM utasítás rendelkezései szerint végrehajtható, a jogszabályi feltételeknek megfelel.

Dátum

Ellenjegyző”

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 11/2019. (IV. 17.) OBH utasítása az új eljárási kódexekkel kapcsolatos képzésről

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 45. § (4) bekezdésében, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 40. § (3) bekezdésében, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

1. Bevezető rendelkezések

1. § [A szabályzat célja]

- (1) Az utasítás (a továbbiakban: szabályzat) célja:

- a) a bíróságok az alkotmányos kötelezettségüket teljesítsék, a független bírák magas színvonalon és időszerűen ítéelkezzenek,
- b) az emberi erőforrások optimális elosztása, hasznosítása,
- c) a tárgyi feltételek biztosítása, azok optimális elosztása és hasznosítása,
- d) a képzési rendszer fejlesztése,
- e) együttműködés a többi hivatásrenddel.

- (2) A szabályzat meghatározza a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.), a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (a továbbiakban: Kp.), valamint a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (a továbbiakban: Be.) hatékony alkalmazásához szükséges képzés biztosításának és teljesítésének rendjét.

2. § *[A szabályzat hatálya]*

A szabályzat

- a) szervezeti hatálya a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 16. § b)–e) pontjában meghatározott bíróságokra, az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH),
- b) személyi hatálya az a) pont szerinti szervezeteknél szolgálatot teljesítő bírákra, bírósági titkárokra, fogalmazókra, bírósági ügyintézőkre és jogász végzettségű tisztviselőkre,
- c) tárgyi hatálya a Pp., a Kp. és a Be. szakszerű és egységes alkalmazásának elősegítéséhez szükséges képzésre terjed ki.

3. § *[Értelmező rendelkezések]*

E szabályzat alkalmazásában:

- a) *akadályoztatás*: a rendes szabadság kivételével az egy hónapot meghaladó igazolt távollét;
- b) *képzés*: az adott eljárási kódexhez kapcsolódó – amennyiben központilag vagy a bíróságon szerveznek ilyen – előadáson történő részvétel, a tananyag megismerése és – amennyiben a tananyaghoz teszt készült – a vizsga teljesítése;
- c) *tananyag*: a Pp., Kp., Be. alkalmazásához szükséges ismereteket tartalmazó, egyedi azonosítást követően online formában elérhető szöveg, kép- és hanganyag;
- d) *vizsga*: az egyedi azonosítást követően az online vizsgafelületen teljesítendő teszt formában megjelenő kérdéssor.

2. A képzés teljesítése**4. §** *[A képzés teljesítésére kötelezett]*

- (1) A Pp.-hez kapcsolódó képzés teljesítésére köteles a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (a továbbiakban: BÜSZ.) 2. § 22a. pontja szerinti polgári, gazdasági, közigazgatási és munkaügyi ügyszakba tartozó ügyben eljárásra jogosult bíró és bírósági titkár.
- (2) A Kp.-hoz kapcsolódó képzés teljesítésére köteles a BÜSZ. 2. § 22a. pontja szerinti közigazgatási és munkaügyi ügyszakba tartozó ügyben eljárásra jogosult bíró és bírósági titkár.
- (3) A Be.-hez kapcsolódó képzés teljesítésére köteles a BÜSZ. 2. § 22a. pontja szerinti büntető, katonai büntető, büntetés-végrehajtási és szabálysértési ügyszakba tartozó ügyben eljárásra jogosult bíró és bírósági titkár.
- (4) Az (1) és a (3) bekezdés szerinti képzés teljesítésére köteles a fogalmazó.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója előírhatja a fogalmazó számára a munkaköri feladatai ellátása érdekében a Kp.-hoz kapcsolódó képzés, a jogász végzettségű tisztviselő, illetve a bírósági ügyintéző számára a Pp.-hez, Kp.-hoz vagy Be.-hez kapcsolódó képzés teljesítését.

5. § *[A képzés önkéntes teljesítése]*

- (1) A számára nem kötelező képzést is teljesítheti a bíró, a bírósági titkár, a fogalmazó, a jogász végzettségű tisztviselő, illetve a bírósági ügyintéző.
- (2) Amennyiben a képzés részben vagy egészben a munkaidőt érinti, a részvételhez a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes hozzájárulása szükséges.
- (3) Amennyiben a képzés a munkaidőt nem érinti, a képzés önkéntes teljesítésére irányuló vállalást a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelenteni.

6. § *[A képzés teljesítésének határideje]*

- (1) A teljesítésre kötelezettnek a képzést a 2. § (1) bekezdése szerinti szolgálati jogviszony létrejöttétől, az adott ügyszakba tartozó ügyek elbírálására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságra történő beosztásától, az akadályoztatás megszűnésétől vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója előírásának közlésétől számított 6 hónapon belül kell teljesítenie.
- (2) A képzés önkéntes teljesítése esetén az (1) bekezdés szerinti teljesítési határidő a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulásától vagy a vállalás számára történő bejelentésétől kezdődik.

- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója legkésőbb a kötelezettség keletkezését követő 8 napon belül írásban tájékoztatja a kötelezettet
- a) a képzési kötelezettségéről és
 - b) a képzési kötelezettsége teljesítésének határidejéről.

7. § *[Mentesülés a képzés teljesítése alól]*

A képzés teljesítésére nem köteles az, aki a szabályzat hatálybalépését megelőzően azt már teljesítette.

8. § *[A kötelező képzés elmulasztásának jogkövetkezményei]*

A képzési kötelezettségét elmulasztó bíróval szemben a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény, az igazságügyi alkalmazottal szemben az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény képzésre, valamint fegyelmi felelősségre vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

3. A képzés biztosítása, nyilvántartása

9. § *[A képzés biztosítása]*

- (1) A képzést a Magyar Igazságügyi Akadémia (a továbbiakban: MIA), szükség esetén a bírósági oktatásfelelősök közreműködésén keresztül a bíróságok bevonásával biztosítja.
- (2) Az oktatásfelelős képzésenként a tárgyév június 30. és december 31. napjáig aktualizált nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:
 - a) a képzés teljesítésére kötelezettek nevét, beosztását (munkakörét), külön megjelölve
 - aa) akik a képzést már teljesítették,
 - ab) a képzés teljesítésére előírt határidővel, akiknek a képzése folyamatban van,
 - b) a képzésben akadályozottak nevét, beosztását (munkakörét, az akadályozottság okát, megszűnése előre látható határidejét),
 - c) a képzés önkéntes teljesítését vállalók, valamint az azt teljesítők nevét, beosztását (munkakörét).
- (3) A MIA biztosítja az oktatásfelelős hozzáférését az online vizsgafelület adataihoz.

10. § *[Közreműködés a Kúria képzésében]*

A MIA biztosítja, hogy a Kúrián szolgálatot teljesítő bíró és a 2. § b) pontja szerinti igazságügyi alkalmazott – a Kúria kérelmére – a tananyagot megismerhesse, valamint a vizsgát teljesíthesse. A MIA biztosítja a Kúria oktatásfelelősének hozzáférését az online vizsgafelület adataihoz.

11. § *[Hatályba léptető rendelkezés]*

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

Az országos rendőrfőkapitány 18/2019. (IV. 17.) ORFK utasítása a Rendőrség Rendszeresítési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján, a Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás 43. §-ában meghatározott feladatok végrehajtása érdekében a Rendőrség használatában lévő eszközök rendszeresítése, alkalmazásba vétele, valamint használatbavétele, továbbá alkalmazás megszüntetése, használatból, rendszeresítésből való kivonása elrendelési rendjének szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervre (a továbbiakban: Rendőrség) terjed ki.
2. Az utasítás tárgyi hatálya a Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 1. § (2) bekezdésében felsorolt termékekre és tárgyi eszközökre (a továbbiakban együtt: eszköz) terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

3. Az utasítás alkalmazásában:
 - a) *beszerzési eljárás*:
 - aa) a közbeszerzésekről szóló törvény,
 - ab) a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló törvény,
 - ac) a közbeszerzésekről szóló törvény és a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletek, valamint
 - ad) a tömeges bevándorlás okozta válsághelyzettel összefüggő intézkedésekhez kapcsolódó beszerzésekről szóló kormányrendelet alapján lefolytatott közbeszerzési és beszerzési eljárás;
 - b) *kezdeményszó szerv*: a Rendőrség azon szervezeti egysége vagy szervezeti eleme, ahol az eszköz alkalmazásának az igénye felmerül;
 - c) *rendszeresítési eljárás*: a rendőri állomány egységes felszerelése (ellátása) érdekében végzett olyan összetett folyamat, amely már a rendszeresítés és ezzel együtt a beszerzés igényének megfogalmazásával elkezdődik; magában foglalja a feladat ellátásához szükséges eszköz rendőrszakmai-műszaki követelményeinek meghatározását, a beszerzés végrehajtását, a próbahasználat (egyenruházat esetében csapatpróba) elvégzését, a szükséges minősítések, szakvélemények, megfelelőségi tanúsítványok elkészíttetését, a rendőrségi alkalmazhatóság, a korábban rendszeresített, illetve beszerzett felszerelésekkel való együtthasználhatóság megállapítását, a kezelési, használati és karbantartási előírásokat tartalmazó szabályok kidolgozását, a kiképzéssel összefüggő feladatok meghatározását; az eljárás folyamata tartalmazza továbbá a rendszeresítési javaslat elkészítését és felterjesztését, valamint a rendszeresítési döntés meghozatalát is.

II. FEJEZET RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. Koordináció és nyilvántartás

4. A rendszeresítési eljárások koordinálásával és a rendszeresített eszközök rendőrségi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) Gazdasági Főigazgatóság végzi.

4. Formai és tartalmi követelmények

5. A rendszeresítés, alkalmazásba vétel, valamint használatbavétel, továbbá rendszerből vagy alkalmazásból való kivonás dokumentálásának formai és tartalmi követelményei tekintetében a BM utasítás 1–9. mellékletét kell alkalmazni.

5. A kezdeményezés

6. A kezdeményező szerv az eszközök beszerzésének szükségessége esetén, a rendszeresítés, alkalmazásba vétel, valamint használatbavétel megindítását szolgálati úton a feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettes egyetértésével és a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes ellenjegyzésével az országos rendőrfőkapitánynál kezdeményezi.
7. A kezdeményezéshez, amennyiben a kezdeményező szerv a beszerzést saját – nem ORFK központi – költségvetési forrásból tervezi végrehajtani, az adott rendőri szerv vezetője gazdasági helyettesének ellenjegyzése is szükséges a pénzügyi forrás rendelkezésre állásáról.
8. Beszerzési eljárás megindítása nélkül rendszeresítési, alkalmazásbavételi, valamint használatbavételi eljárás nem indítható.
9. A kezdeményező átirat minimális tartalmi elemei:
 - a) a rendszeresítést, alkalmazásba vételt, valamint használatbavételt kezdeményező szervezeti elem megnevezése;
 - b) az eszköz műszaki leírása, kiemelve a vele szemben elvárt legfontosabb jellemzőket;
 - c) az eszköz próbahasználatára (egyenruha esetében csapatpróbájára) vonatkozó leírás, a megfelelőség és nem megfelelőség értékelése;
 - d) a szakmai szükségesség rövid indokolása;
 - e) az esetlegesen kiváltásra kerülő eszköz megjelölése, illetve a kiváltandó eszköz hiányának jelzése;
 - f) az alapellátásra tervezett mennyiség (alapmennyiség és tervezett mennyiség) meghatározása;
 - g) az alapellátásra tervezett mennyiség beszerzése becsült költségeinek és tervezett viselőjének megjelölése;
 - h) a rendszeresítésre, alkalmazásba vételre, valamint használatbavételre javasolt eszköz rendszeresítésével felmerülő járulékos (üzemeltetési, fenntartási, állagmegóvási, karbantartási, munka-, egészségügyi, tűz-, környezetvédelmi stb.) költségek megjelölése;
 - i) az eszköz használatára, kezelésére történő felkészítés, illetve a folyamatos kiképzések végrehajtásáért felelős szerv vezetőjének megnevezése, a kiképzendő állomány, a kiképzés módja és eszközei, valamint annak tervezett költsége és időigénye.
10. A kezdeményező szerv – a feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyének beszerzését követően – a kezdeményező átiratot a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes útján terjeszti fel az országos rendőrfőkapitányhoz.
11. A gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a rendszeresítésre javasolt eszközök és tárgyi eszközök jellegére tekintettel, szakmai szempontok, az egységesítés és a rendszerszemléletű működés által megkövetelt igények

biztosítása érdekében a kezdeményező átirat felterjesztésében tesz javaslatot a rendszeresítési, alkalmazásbavételi, vagy használatbavételi eljárást lefolytató szervre.

12. Az országos rendőrfőkapitány kezdeményező átiratra vonatkozó döntésének megfelelően a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes intézkedik a rendszeresítési bizottság tagjainak kijelölésére, majd a részére felterjesztett rendszeresítési bizottsági tagok és a bizottsági munkába szakértőként meghívandó személyek kijelölését jóváhagyja.

6. A rendszeresítési bizottság

13. A BM utasítás 12. §-a szerinti rendszeresítési bizottságot használatbavétel esetén is fel kell állítani. A rendszeresítési bizottságot az alábbiak szerint kell létrehozni:
- a) elnöke a kezdeményező szerv által javasolt, a felhasználó szakterület vezető beosztású munkatársa;
 - b) titkára a gazdasági szakszolgálatról kijelölt személy;
 - c) tagjai
 - ca) a kezdeményező, illetve a használatában érintett, valamint a próbahasználat vagy csapatpróba végrehajtására kijelölt szervezeti elem(ek) képviselői,
 - cb) a műszaki szakértő,
 - cc) az állomány kiképzéséért felelős szerv vagy szervezeti elem képviselője,
 - cd) a munkabiztonsági, a munkaegészségügyi és a közegészségügyi-járványügyi szakértő,
 - ce) a tűz- és környezetvédelmi szakértő.
14. Az eszközök jellegétől függően indokolt esetben, a rendszeresítési bizottságba eseti jelleggel más szakirányító, a hivatali szakszolgálat képviselője, független szakértő, illetve országos szintű eljárás esetén a területi szervek szakértője is bevonható.
15. A Belügyminisztérium Műszaki Főosztálya (a továbbiakban: BM MFO) által megkeresett más belügyi szervek rendszeresítéshez vagy alkalmazásba vételhez csatlakozása esetén a csatlakozni szándékozó belügyi szerv által delegált képviselő számára is biztosítani szükséges a tagsággal járó jogosítványokat.

7. A rendszeresítési bizottság feladatai és működése

16. A beszerzési eljárást megelőzően a rendszeresítési bizottság feladata
- a) a használattal összefüggő jogszabályokban előírt figyelembevételével az eszközzel szemben elvárt rendőrszakmai, műszaki és egyéb (élet-, egészség-, baleset-, munka-, környezet-, tűzvédelmi) követelmények, valamint a minősítő, az összehasonlító, illetve ellenőrző szakértői vizsgálatok meghatározása;
 - b) a próbahasználat – egyenruházat esetében csapatpróba – lefolytatásával kapcsolatos feladatok megjelölése, ezzel együtt a próbahasználati (egyenruházat esetében csapatpróba) terv áttekintése, és a módosítások, kiegészítések megtétele, a próbahasználatot – egyenruházat esetében csapatpróbát – végrehajtó szervezeti elem megjelölése, alkalmazásba vétel esetén a társszervek által végrehajtott próbahasználat – egyenruházat esetében csapatpróba – dokumentált eredményeinek, illetve az eszköz alkalmazása során szerzett használati tapasztalatainak, referenciáinak bekérése;
 - c) a rendszeresítési, alkalmazásbavételi, valamint használatbavételi javaslatához csatolandó dokumentumok, valamint azok bekérési lehetőségeinek megjelölése;
 - d) összegzett értékelés, tények és tapasztalatok – a rendszeresítési bizottság döntésének megfelelően – javaslatba történő foglalása, amely lehet
 - da) rendszeresítési javaslat,
 - db) alkalmazásbavételi javaslat,
 - dc) használatbavételi javaslat;
 - e) amennyiben a rendszeresítési bizottság fentiek szerinti javaslatot tesz, abban az esetben a BM utasítás szerinti formában és tartalommal elkészített jegyzőkönyv szakértői bizottság elnöke részéről, a szolgálati út

betartásával az országos rendőrfőkapitány részére a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes útján a rendszeresítés érdekében történő felterjesztés.

17. A beszerzési eljárás során a rendszeresítési bizottságból a beszerzési eljárásba bevont szakértő(k)nek és az elnöknek figyelemmel kell lenni
 - a) az eszközzel szemben támasztott rendőrszakmai, műszaki és egyéb (élet-, egészség-, baleset-, munka-, környezet- és tűzvédelmi) követelmények érvényesítésére;
 - b) a rendőrségi alkalmazhatóság megállapítása érdekében elvégzett különféle vizsgálati eljárások (akkreditált hazai vagy más EGT-államban működő, a feladat jellegéhez igazodó feltételekkel rendelkező szerv vagy szakértő személy által kiállított tanúsítványok, vizsgálati jegyzőkönyvek, szakvélemények, igazolások, engedélyek stb.) megállapításaira, a próbahasználat (egyenruházat esetében csapatpróba) tapasztalataira, a korábban beszerzett felszerelésekkel való együtthasználhatóság értékeléseire;
 - c) a társszervek, valamint más EGT-állam dokumentált vizsgálati eredményeire, tapasztalataira és referenciáira, ha az erről készült iratokat az ORFK rendelkezésére bocsátják;
 - d) a beszerzéshez rendelkezésre álló költségvetési fedezetre, valamint – amennyiben a rendszeresítésre, alkalmazásba vételre, használatbavételre tervezett eszköz élettartam költségek alakulására objektív adatok, értékelhető információk állnak rendelkezésre – a gyártó által garantált élettartam alatt felmerülő járulékos (az alkalmazhatósági követelmények teljesítését biztosító kiképzési, üzemeltetési, fenntartási, állagmegóvási, karbantartási, munka-, egészségügyi-, tűz-, környezetvédelmi feltételek megteremtéséhez szükséges) költségekre.
18. A beszerzési eljárást megelőzően vagy azzal párhuzamosan a rendszeresítési bizottság feladata
 - a) az eszköz alaprendeltetése, illetve hatásmechanizmusa függvényében az élet-, egészség-, baleset-, munka-, környezet- és tűzvédelmi szakvéleményeknek a rendszeresítési, az alkalmazásbavételi vagy használatbavételi javaslatához való csatolása;
 - b) az engedélyezési eljárások megállapításainak, valamint a beszerzési eljárás során elvégzett különféle vizsgálatok, próbahasználati (egyenruházat esetében csapatpróba) tapasztalatok elemzése, a szükséges dokumentumok rendszeresítési vagy alkalmazásbavételi, valamint használatbavételi javaslatához való csatolása;
 - c) az elemzések során felvetődő, valamint az eszközöket használó személyi állomány kiképzésével kapcsolatos kérdések tisztázása, a szükséges javaslatok megtétele;
 - d) a rendőrségi alkalmazhatóság megállapítása érdekében végzett vizsgálatok, eljárások megállapításaiból fakadó feladatok elvégzése;
 - e) javaslat az eszköz alkalmazási szabályaira, az üzemeltetésre, a kezelésre, a tárolásra, a technikai kiszolgálásra, a karbantartásra és a javításra vonatkozó feladatok szükségszerű előírásaira;
 - f) a korszerűség szintjének és ezzel összefüggésben – a gyártó által garantált élettartam figyelembevételével – a rendszerben tartás tervezett idejének megjelölése, valamint a folyamatos ellátás érdekében az eszköz pótlására, illetve a mennyiségi bővítésére vonatkozó feladatok meghatározása.
19. A rendszeresítési bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az ülés befejezésekor a rendszeresítési bizottság elnöke és tagjai aláírnak.
20. A rendszeresítési bizottsági ülések előkészítéséért, az ülésekről készült jegyzőkönyvek vezetéséért a bizottság titkára a felelős.
21. A rendszeresítési bizottság által elfogadott próbahasználati vagy csapatpróbaterv és az azt végrehajtó szervezeti elem kijelölésére tett javaslat gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes útján az országos rendőrfőkapitány részére jóváhagyásra történő felterjesztése a szolgálati út betartásával a rendszeresítési bizottság elnökének feladata.
22. A rendszeresítési, alkalmazásbavételi vagy használatbavételi eljárás szakszerű és jogszerű lefolytatásáért, a rendszeresítési, alkalmazásbavételi, vagy használatbavételi jegyzőkönyvnek a jóváhagyásra történő szövegszerű előkészítéséért, felterjesztéséért a rendszeresítési bizottság elnöke a felelős.

8. Próbahasználat, csapatpróba

23. A próbahasználatot, vagy egyenruházat esetében a csapatpróbát, a rendszeresítési bizottság javaslata alapján az országos rendőrfőkapitány engedélyezi.
24. A próbahasználat, vagy egyenruházat esetében a csapatpróba, megkezdése előtt a végrehajtó személyi állományt – indokolt esetben a gyártó, illetve forgalmazó szakembere közreműködésével – kiképzésben és/vagy rendkívüli munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.
25. Az eszközök próbahasználatába, vagy az egyenruházat esetében csapatpróba, bevont személyeknek rendelkezniük kell a szolgálati beosztásukhoz a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél a hivatásos szolgálati beosztásokról és a betöltésükhöz szükséges követelményekről szóló BM rendeletben meghatározott szakirányú szakmai végzettséggel vagy szakképesítéssel.
26. A próbahasználatra kiadott eszközöket kiképzésen használni tilos.
27. A próbahasználati terv tartalmi elemei:
- a tervet előkészítő szerv megnevezése;
 - az eszköz leírása és a használatával összefüggő legfontosabb jellemzői;
 - az eszközzel végrehajtható szolgálati feladatok meghatározása;
 - a próbahasználat elvégzéséhez szükséges mintapéldányok mennyisége;
 - a próbahasználat tervezett költségei és annak forrásai;
 - a próbahasználat során betartandó munka-, tűz- és környezetvédelmi rendszabályok, óvintézkedések meghatározása;
 - a végrehajtás terjedelmére, helyére, idejére, feltételeire, menetére, a vizsgálat szempontjaira, eljárásaira és követelményeire tett javaslatok;
 - az eszközzel történő szolgálati feladat-végrehajthatóság értékelési módszerének meghatározása.
28. Egyenruházati termékek esetében a csapatpróbaterv tartalmi elemei:
- a tervet előkészítő szerv megnevezése;
 - a csapatpróba tárgya, célja, időpontja és helye;
 - a csapatpróba résztvevői;
 - a vizsgálatához használt eszközök, a vizsgálat menete;
 - a csapatpróba vizsgálati szempontjai, értékelése;
 - munkabiztonsági szabályok.
29. A BM utasítás 33. §-a szerint készítendő jegyzőkönyv – a próbahasználati vagy csapatpróbaterv tartalmi elemein túl – az elvégzett vizsgálatok követelményeit, következtetéseit és az értékelés eredményeit foglalja magában.
30. A rendszeresítés, alkalmazásba vétel vagy használatbavétel kizárólag eredményes próbahasználat vagy csapatpróba után engedélyezhető.

9. Rendszerből, alkalmazásból, használatból történő kivonás

31. Az eszközök rendszerből vagy alkalmazásból történő kivonását szolgálati úton, a feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettes egyetértésével és a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes ellenjegyzésével, az országos rendőrfőkapitánynál kell kezdeményezni.
32. A rendszerből vagy alkalmazásból történő kivonást kezdeményező átiratba bele kell foglalni
- az eszköz megnevezését;
 - a kivonás indokait;
 - a kivont eszköz további hasznosításának lehetőségét;

- d) az új és a régi eszköztípus, illetve fajta esetleges párhuzamos használatának (az átmeneti időszak működési rendjét);
 - e) a kivonásban érintett szervezeti elem(ek) feladatait;
 - f) a rendszerből történő kivonással összefüggő környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási feladatok elvégzésére vonatkozó javaslatokat;
 - g) a kivonás költségeinek, tervezett forrásainak, a költségek viselőjének megjelölését.
33. A rendszerből vagy alkalmazásból történő kivonási jogkör BM utasításban rögzített gyakorlójának döntését követően a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik az érintett szervezeti elemek tájékoztatásáról és az eszköz használatból történő kivonásának rendjéről.
34. A rendszerből vagy alkalmazásból kivont eszközök érintett szervektől történő összegyűjtésének feladatai végrehajtására a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes – együttműködve az érintett szervezeti elemekkel – intézkedési tervet készít.
35. Az intézkedési terv minden olyan tevékenységet, feladatot tartalmaz, amely az eszköz kivonásának feltételeit biztosítja, így különösen:
- a) elgondolást a kivonás végrehajtására, ütemezésére,
 - b) a kivonásban érintett szervek feladatait és a határidőket,
 - c) a használatból történő kivonás utáni felhasználást és annak költségeit, valamint ezzel összefüggésben az állami vagyonnal való gazdálkodás feladatait.
36. Az alkalmazásból történő kivonásról a BM MFO vezetőjét a BM utasításban foglaltak szerint tájékoztatni kell.
37. A kizárólag csak (rendőrségi) használatba vett eszközök esetében a használatból történő kivonásra vonatkozó, a feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettes egyetértésével és a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes ellenjegyzésével ellátott javaslatot jóváhagyásra az országos rendőrfőkapitányhoz kell felterjeszteni. A használatból kivonásra csak a javaslat országos rendőrfőkapitány általi jóváhagyását követően kerülhet sor.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
39. Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett rendszeresítési, alkalmazásbavételi, valamint használatbavételi és rendszerből, alkalmazásból, használatból történő kivonási eljárásoknál kell alkalmazni.

Dr. Halmosi Zsolt r. vezérőrnagy s. k.,
rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes

Az országos rendőrfőkapitány 19/2019. (IV. 17.) ORFK utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium őrzésvédelmének, beléptetési és parkolási rendjének szabályozásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése alapján a Külgazdasági és Külügyminisztérium őrzésvédelmének, beléptetési és parkolási rendjének szabályozására – a külgazdasági és külügyminiszterrel egyetértésben – kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) 2. pontban meghatározott épületeinek őrzésvédelmére, ezen épületekbe történő belépéssel és az onnan való kilépéssel összefüggő létesítménybiztosítási, valamint a parkolás rendjének fenntartásával összefüggő feladatok ellátására.
2. Az utasítás területi hatálya kiterjed a KKM
 - a) 1027 Budapest, Bem rakpart 47. szám alatti A., B–C. (a továbbiakban: KKM I.), valamint
 - b) 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4. szám alatti D., E., F. (a továbbiakban: KKM II.) épületére (a továbbiakban együtt: KKM központi épületei).

2. Értelmező rendelkezések

3. Az utasítás alkalmazásában:
 - a) *KKM fel- és leszerelő hivatali okmány*: a KKM által kiállított okmány, amely a munkatárs foglalkoztatási viszonyának keletkezésével vagy megszűnésével kapcsolatos ügyintézés céljára jogosít kíséret nélküli belépésre;
 - b) *KKM kíséret*: a belépés vonatkozásában érintett szervezeti egység által a kíséretre kijelölt vagy delegált, a KKM-mel kormányzati szolgálati viszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban álló személy;
 - c) *önálló biztonsági terület*: a KKM mindenkor hatályos Biztonsági Szabályzatában kijelölt terület, helyiség, „Titkos!” vagy „Szigorúan titkos!” irattár, amelynek riasztás élesítését a KKM-mel kormányzati szolgálati viszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban álló személy végzi;
 - d) *vendégkártya*: olyan – a KKM központi épületeibe, valamint azoknak egyes területeire történő be- és kilépéshez szükséges – I. számú (piros) típusú korlátozott jogosultsági szintű, illetve II. számú (kék) típusú bővített jogosultsági szintű elektronikus vendégkártya, amelyet egyszeri beléptetésre, és a 6. és a 18. pontban foglalt kivételekkel az épületben kísérettel való közlekedésre jogosít, és amelyet a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály I. Őrségi Osztály Külügyminisztérium Őrségi Alosztálya ad át;
 - e) *vendégkísérő jegy*: a fogadó szervezeti egység által maximum 5 fő részére – formanyomtatvány alapján – kiállított belépési engedély, amely munkaidőben, KKM kísérettel jogosít belépésre.

II. FEJEZET RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A be- és kiléptetés általános rendje

4. A KKM központi épületeiben a be- és a kiléptetési feladatokat a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály I. Őrségi Osztály Külügyminisztérium Őrségi Alosztálya (a továbbiakban: KKM Őrség) végzi.

5. A be- és kilépést biztosítani kell az alábbiakban megjelölt személyek részére:
- a) vendégkártya és személyazonosság ellenőrzése nélkül:
 - aa) a köztársasági elnök,
 - ab) a miniszterelnök,
 - ac) a miniszterek,
 - ad) az Országgyűlés elnöke,
 - ae) az Országgyűlés alelnökei,
 - af) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - ag) a Kúria elnöke és elnökhelyettese,
 - ah) a legfőbb ügyész,
 - ai) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - aj) a kormánybiztosok,
 - ak) a miniszterelnöki biztosok,
 - al) a KKM államtitkárai és helyettes államtitkárai,
 - am) a KKM Őrség szolgálati elöljárói,
 - an) az aa)–am) alpontban felsoroltak kíséretében lévő személyek;
 - b) az országgyűlés képviselői, állami vezetői és egyéb szolgálati (munkáltatói) igazolványuk felmutatása és annak ellenőrzése után:
 - ba) az Alkotmánybíróság tagjai,
 - bb) az országgyűlési képviselők,
 - bc) az alapvető jogok biztosa és helyettesei,
 - bd) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke és helyettese,
 - be) az Állami Számvevőszék alelnöke,
 - bf) az államtitkárok és a helyettes államtitkárok,
 - bg) központi államigazgatási szervek vezetői,
 - bh) magyar európai parlamenti képviselők,
 - bi) a legfőbb ügyész helyettesei,
 - bj) a Készenléti Rendőrségnek a KKM központi épületeiben szolgálatot teljesítő állománya és az ellenőrzésre jogosult tagjai,
 - bk) a Magyar Honvédség belföldi futárszolgálatot ellátó tagjai, a Készenléti Rendőrség Különleges Szolgálatok Igazgatósága Állami Futárszolgálat (a továbbiakban: Állami Futárszolgálat) tagjai, valamint a rendvédelmi szervek belső futárai;
 - c) KKM állandó belépővel, az azzal rendelkező KKM-mel kormányzati szolgálati viszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban álló személy (a továbbiakban: KKM munkatárs).
6. Az 5. pont b) alpontjában felsorolt személyek részére a látogatást megelőzően legalább 72 órával korábban adott előzetes írásbeli jelzés alapján munkaidőben és KKM kísérettel biztosítható a KKM központi épületeiben való tartózkodás. Amennyiben az 5. pont bk) alpontjában megjelölt személy fogadó szervezet nem nevez meg, vagy a fogadó szerv számára kíséretet biztosítani nem tud, a KKM Őrség a KKM Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály (a továbbiakban: BITÁF) munkatársának tájékoztatása, és a BITÁF kérésére II. számú (kék) elektronikus vendégkártyával végzi a beléptetést, az 5. pont bk) alpontjában megjelölt személy részére, tekintettel az általa kézbesítendő a minősített adatot tartalmazó küldeményre, biztosítható a munkaidőn túli, és a kíséret nélküli közlekedés.
7. Munkaidőn kívül az 5. pont c) alpontjában meghatározott személyek belépésekor a KKM Őrség regisztrálja a belépés tényét, a KKM munkatárs által megjelölt tartózkodási helyét, a szoba- és telefonszámát, valamint a behatolást jelző riasztó rendszert szükség esetén kikapcsolja.
8. A beléptetés alapjául az alábbi belépésre jogosító okmányok szolgálnak:
- a) kizárólag munkaidőben
 - aa) a BITÁF által kiadott ideiglenes belépők,
 - ab) vendégkártya,
 - ac) KKM fel- és leszerelő hivatali okmány,
 - ad) vendégkísérő jegy a 26. pontban foglaltak figyelembevételével;

- b) munkaidőben és munkaidőn túl is
 - ba) a KKM állandó belépő,
 - bb) a KKM Őrség szolgálati igazolványa,
 - bc) a KKM munkatárs érvényes diplomata vagy szolgálati útlevele (futárküldemény szállítása esetén),
 - bd) kizárólag az 5. pont bk) alpontjában megjelölt személy részére, tekintettel az általa kézbesítendő, minősített adatot tartalmazó küldeményre, rendkívüli esetben kiadott vendégkártya.
- 9. Külföldi diplomata csak KKM kísérettel léphet be a KKM központi épületeibe, a részére kiállított vendégkísérő jegy alapján.
- 10. Munkaidőben a KKM nyugdíjas-igazolványát felmutató, látogató célú nyugdíjas részére a KKM Őrség I. számú (piros) elektronikus vendégkártyát ad ki. KKM kíséret esetén a nyugállományú KKM igazolvány tulajdonosát a II. számú (kék) elektronikus vendégkártyával kell ellátni.
- 11. A KKM „D” épület éttermi részébe ebédidőben, 12 órától 15 óráig a 13. pont szerinti adatrögzítés nélkül beléptethetők a KKM engedélyével rendelkező szervezetek, intézmények munkatársai a munkáltatóik által kiállított arcképes igazolvány felmutatásával.
- 12. Az 5. pont szerinti jogosultsággal nem rendelkező személyek beléptetésének alapjául a 8. pontban felsorolt okmányok szolgálnak. A 8. pont a) alpontjában felsorolt okmányok érvényes személyazonosításra alkalmas okmánnyal együtt jogosítanak fel a belépésre. A KKM központi épületeibe személyazonosításra alkalmas okmánnyal belépni kívánó személyek beléptetése kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a KKM fogadó szervezeti egysége ezt a KKM Őrséggel legalább a látogatást megelőzően 72 órával előzetesen – akár szóban, akár regisztrációs lista vagy névsor előzetes leadásával – egyeztetette.
- 13. A 12. pont szerinti belépést megelőzően a vendégkártyával ellátandó személy nevét és a személyazonosság igazolására alkalmas fényképes igazolvány számát rögzíteni kell, amely személyes adatokat a KKM Őrség a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 91/J. § (1) bekezdés c) pontja alapján kezel.
- 14. A 12. és 13. pont szerinti egyeztetés megtörténte után a KKM központi épületeibe belépni kívánó személynek – névre szóló meghívóval érkező személy kivételével – a KKM Őrség eligazító (objektumőr) munkatársa I. számú (piros) elektronikus vendégkártyát ad ki, illetve a KKM kíséretet biztosít.
- 15. A KKM Őrség az I. számú (piros) és a II. számú (kék) elektronikus vendégkártya kiadásáról és visszavételéről – a fogadó nevének, a belépő nevének és személyazonosság igazolására alkalmas fényképes igazolvány számának, valamint a be- és kilépés időpontjának feltüntetésével – naprakész nyilvántartást vezet.
- 16. Az I. számú (piros) elektronikus vendégkártyával rendelkező személy – a 10. pontban rögzített eset kivételével – a KKM kíséret megfelelő biztosítása esetén léptethető be.
- 17. A 12–16. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni azon személy esetében, aki a KKM Konzuli és Állampolgársági Főosztály ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségeibe kíván belépni (a továbbiakban: ügyfél). A KKM Őrség eligazító (objektumőr) munkatársa az ügyfelet érkezésekor a KKM Konzuli és Állampolgársági Főosztály eligazítójához irányítja.
- 18. A KKM központi épületeibe személyazonosításra alkalmas okmánnyal belépni kívánó KKM munkatárs – a KKM munkatárs vezetőjének visszaigazolása, valamint az adatai rögzítését követően – beléptetésekor II. számú (kék) elektronikus vendégkártya felvételére jogosult.
- 19. A személyazonosításra alkalmas okmány alapján beléptetett személyek kilépésekor – a vendégkártya visszavétele után – a KKM Őrség eligazító (objektumőr) munkatársa rögzíti a kilépés időpontját.
- 20. A KKM Őrség a be- és kiléptetéssel kapcsolatban keletkezett iratokat, nyilvántartásokat a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának rendelkezései szerint kezeli.

4. A BITÁF által kiadott ideiglenes belépők

21. A BITÁF ideiglenes belépővel kizárólag hivatali munkaidőben, valamint személyazonosításra alkalmas okmány egyidejű felmutatásával és ellenőrzésével lehet a beléptetést végrehajtani.
22. Amennyiben a belépni szándékozó számára a BITÁF az általa kiadott ideiglenes belépő mellé elektronikus belépőkártyát még nem biztosított, a BITÁF tájékoztatása mellett a beléptetéskor a KKM Őrség II. számú (kék) vendégkártyát ad át.

5. A sajtó munkatársainak beléptetése

23. A sajtó számára nyilvános eseményekre érkező sajtómunkatársak a sajtóigazolványuk, valamint a személyazonosításra alkalmas okmányuk ellenőrzését követően – a KKM sajtóért felelős munkatársa által a sajtómunkatársak beléptetéséhez biztosított lista alapján – léptethetők be. A sajtómunkatársak csak a KKM sajtóért felelős munkatársa kíséretében léptethetők be és ki, illetve e kísérettel biztosítható a KKM központi épületeiben való tartózkodásuk.
24. A sajtóigazolvány csak a sajtómunkatársak számára, a nyilvános esemény időtartamára fogadható el a beléptetés, illetve a KKM központi épületeiben való tartózkodás alapjául.

6. Beléptetés egyéb módon

25. A beléptetés vendégkártya kiadása nélkül névjegyzék, meghívó, valamint vendégkísérő jegy alapján is történhet.
26. A szervezeti egységek legalább osztályvezető besorolású vezetői, valamint e jogkörükben eljáró helyetteseik által kiadott névjegyzék alapján egyszeri, illetve meghatározott időre szóló belépés biztosítható.
27. A névjegyzéket a KKM Őrség a beléptetést követő munkanapon visszajuttatja az azt kiállító szervnek.
28. A KKM központi épületein belüli szakipari, javítási, felújítási munkát végzők beléptetése a munka megrendeléséért felelős KKM szervezeti egység vezetőjének a munka megkezdése előtt legalább öt munkanappal, sürgős esetben soron kívül írásban – a munkát végzők névsoráról, a munkavégzés időtartamáról és helyéről – adott tájékoztatása alapján biztosítható. A KKM Őrség eligazító (objektumőr) munkatársa a névsor alapján, valamint a belépésre jelentkező személy azonosítása után hajtja végre a beléptetést.
29. A KKM központi épületein belüli szakipari, javítási, felújítási munkát végzőknek a KKM központi épületeiben történő tartózkodása kizárólag a BITÁF által kijelölt kísérettel engedhető meg, a biztosítandó felügyelet elmulasztása esetén a beléptetést meg kell tagadni.

7. A biztonságtechnikai átvizsgálás szabályai

30. A KKM Őrség a beléptetéskor biztonságtechnikai átvizsgálást végez, kivéve az 5. pont szerinti személyek belépése és a KKM munkatárs kíséretében történő KKM eszközök szállítása, a KKM állami protokollrendevényekre meghívott állam- és kormányfők, miniszterek és helyetteseik, továbbá a kíséretükben tartózkodó személyek, valamint a hazánkban szolgálatot teljesítő diplomáciai testületek tagjai, az Információs Hivatal, és az Alkotmányvédelmi Hivatal munkatársai esetén.
31. A KKM Őrség – a 30. pontban meghatározottak figyelembevételével – szűrőpróbaszerűen a kiléptetés végrehajtásakor biztonságtechnikai átvizsgálást végezhet.

32. A biztonságtechnikai átvizsgálás alá vonandó személyek számára a KKM központi épületeibe történő belépéshez kizárólag az átvizsgáláshoz rendszeresített technikai eszközzel rendelkező bejárat igénybevétele engedélyezhető.
33. Az a személy, aki a biztonságtechnikai átvizsgálást megtagadja, nem léptethető be a KKM központi épületeibe.
34. Ha a biztonságtechnikai átvizsgálás alól egyéb indokolt esetben a KKM állami vezetője szóbeli közlés útján felmentést ad, a felmentést a KKM Őrség szolgálati naplójába a szolgálatparancsnoknak rögzítenie kell, továbbá haladéktalanul értesítenie kell a BITÁF illetékes munkatársát.
35. A jogszerűen birtokban tartott veszélyes tárgyak letétbe helyezését a KKM Őrség biztonságtechnikai átvizsgálást végrehajtó tagja az Rtv. 46. § (4) bekezdése alapján végzi.

8. Eljárás riasztás esetén

36. A behatolást jelző riasztórendszer riasztása esetén ennek okát a KKM Őrség haladéktalanul kivizsgálja. A kivizsgálás végrehajtására kijelölt ór a tapasztaltakat jelenti közvetlen szolgálati előljárójának, aki tájékoztatja a BITÁF vezetőjét a riasztás okáról és a tett intézkedésekről.
37. A KKM Őrségnek – mint reagáló erőnek – a lehető legrövidebb időn belül a helyszínre kell érkeznie a minősített adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében.
38. Az önálló biztonsági területek riasztása esetén a KKM Őrség köteles munkaidőben az illetékes szervezeti egységet, munkaszüneti napokon, illetve munkaidőn túl a KKM I. épületében található politikai vagy központi ügyeletet (a továbbiakban: KKM Központi Ügyelet) és a BITÁF-ot tájékoztatni.
39. Az önálló biztonsági területek kivételével a KKM központi épületeiben lévő területek, helyiségek behatolást jelző riasztórendszer riasztását munkanapokon 24 órakor a KKM Őrség élesíti. Ha bármely területről jelzés érkezik, azt a KKM Őrség köteles kivizsgálni. Ha a kivizsgáláskor az adott helyiségben még jogszerűen tartózkodik munkavégzés céljából KKM alkalmazott, abban az esetben a munka befejezését követően történik meg az adott helyiség beriasztása.
40. A 39. pontban szerepeltetett biztonsági területek bármely riasztása esetén a KKM Őrség minden esetben köteles a jelzést kivizsgálni, annak eredményét a technikai üzemnaplóban rögzíteni, arról legkésőbb a következő napon munkakezdekskor a BITÁF vezetőjét tájékoztatni.
41. A KKM Őrség köteles a riasztóközpont, mozgásérzékelő rendszer (a továbbiakban: biztonságtechnikai rendszerben) bekövetkezett hiba esetén a hibaelhárítással kapcsolatos intézkedések megtételére, melynek tényét a technikai üzemnaplóban köteles rögzíteni. A hibaelhárítási munkalap ellenjegyzésére a KKM Őrség alosztályvezetője és szolgálatparancsnokai jogosultak.
42. A biztonságtechnikai rendszerrel kapcsolatos intézkedésekről a KKM Őrség alosztályvezetője, akadályoztatása esetén a szolgálatparancsnok, köteles a BITÁF vezetőjét vagy a belső biztonságért felelős osztály vezetőjét, vagy objektumvédelmi munkatársát tájékoztatni.
43. A BITÁF negyedévenkénti riasztási próbája helyszínének – a KKM Őrség technikai figyelő helyiségeiben található riasztóközpontok által kiállított – zóna- és eseménynaplóját mint nyomtatott igazolást a KKM Őrség a BITÁF illetékes munkatársának átadja.
44. A KKM Őrség az általa felügyelt biztonságtechnikai eszközök meghibásodását, üzemem kívül helyezését köteles haladéktalanul bejelenteni a BITÁF-nak.

9. A kulcsátadás rendje

45. Munkaidő után a biztonsági területek (nyilvántartók, irattárak), valamint az önálló biztonsági területek használatban lévő kulcsait a KKM Őrség szolgálatot ellátó munkatársa folyamatosan őrzi, a lepecsételt kulcsdobozok átadásáról, átvételéről naplót vezet. A naplóban dátumszerűen, az átadás-átvétel során beírt adatokat olvashatóan szükséges vezetni.
46. A takarító személyzet által felvehető kulcsokat a KKM Őrség szolgálatot ellátó munkatársa folyamatosan őrzi, arról külön – emeleti besorolás szerinti – kulcsnyilvántartó-naplót vezet. A kulcsnyilvántartó-naplót dátumszerűen, az átadás-átvétel során beírt adatokat olvashatóan szükséges vezetni.

10. Épületen belüli rendezvények biztosítása

47. A KKM Őrség a KKM központi épületeiben tartott rendezvényeket – a KKM biztonsági igényeinek figyelembevételével és létszámuknak megfelelően – biztosítja.
48. A KKM központi épületeiben megtartott olyan rendezvényt, amelyen a KKM vagy kormányzati működés szempontjából érzékeny adatok hangznak el, vagy egyéb más módon keletkeznek, a BITÁF vezetőjével előzetesen egyeztetett védelmi terv alapján szükséges biztosítani.

11. Az önálló biztonsági területek evakuációja

49. Az önálló biztonsági területek evakuációja esetén a KKM Őrség a vészjelzést követően a káresemény elhárításáig vagy az iratanyagok elszállításáig köteles a területen védőőrizetet biztosítani.
50. A II. osztályú („Titkos!”) biztonsági területen akkreditált zónákban a KKM Őrség szolgálatparancsnoka a mentés koordinációja céljából kíséret nélkül is tartózkodhat, az I. osztályú („Szigorúan titkos!”) biztonsági területen csak KKM kísérettel.

12. Küldemények, csomagok és egyéb tárgyak behozatalának és kivitelének rendje

51. A KKM központi épületeibe a lőfegyverekről és lőszerokről szóló törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszköz, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló jogszabályban meghatározott eszköz, valamint a KKM Őrség tagja által veszélyes anyagként (eszközként) azonosított dolog bevitele nem engedélyezhető.
52. Az 51. pontban foglalt rendelkezést nem kell alkalmazni
 - a) az 5. pont a)–b) alpontjában meghatározott személyek birtokában lévő tárgyra, valamint
 - b) a KKM központi épületeiben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által ilyen célból, illetve a munkavégzés során jogszerűen tartható eszközökre.
53. A küldeményeket a KKM Őrség biztonságtechnikai eszközökkel (csomagátvizsgáló röntgenberendezés, fémkereső kapu, kézi fémdetektor) – felbontás nélkül – ellenőrzi. Ezt követően kerülhet sor a küldemény a futárszolgálat, illetve a címzett KKM munkatárs által a KKM központi épületeibe történő bevitelének engedélyezésére.
54. A munkaidő után érkező hivatalos küldeményről annak átvétele érdekében a KKM Őrség értesíti a KKM Központi Ügyeletét.
55. A KKM központi épületeiből eszközök, tárgyak kivételét csak az illetékes szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélye mellett lehet biztosítani. Az eszköz kiviteli engedélyek ellenőrzését a KKM Őrség végzi.

13. A parkolás rendje

56. Munkaidőben a KKM F. épületénél a Vitéz utcáról megközelíthető zárt parkoló (a továbbiakban: biztosított parkoló) telítettségét a KKM Őrség figyelemmel kíséri. Ha a biztosított parkoló megtelt, a KKM Őrség ezt jelzi az ott parkolni szándékozókknak.
57. A KKM B–C. épület melletti, a KKM részére kijelölt parkolóban található, parkolási engedéllyel nem rendelkező gépjármű üzemeltetőjét – az Állami Futárszolgálat gépjárműveinek kivételével – a KKM Őrség a terület azonnali elhagyására felszólíthatja.
58. A KKM munkatársak részére biztosított parkoló munkaidőn túli rendjét a KKM Őrség időszakosan ellenőrzi.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

59. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
60. Hatályát veszti a Külügyminisztérium központi épületeibe történő be- és kilépés, valamint benntartózkodás rendjéről szóló 1/2006. (X. 10.) ORFK–KÜM ÁT együttes intézkedés.

*Dr. Tőreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes*

Az országos rendőrfőkapitány 20/2019. (IV. 17.) ORFK utasítása az Országos Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasítás módosításáról

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés d) pontja szerinti feladatkörömben eljárva – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére figyelemmel – az Országos Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasítás módosítására kiadom a következő utasítást:

1. Az Országos Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ORFK SzMSz) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Az ORFK szervezeti felépítését az 1. melléklet, szervezeti ábráját a 2. melléklet, a vagyonyilatközet-tételi kötelezettséggel járó szolgálati beosztásait és munkaköreit a 3. melléklet tartalmazza.”
2. Az ORFK SzMSz 6. pont t) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az országos rendőrfőkapitány)
„t) kinevezi az ORFK adatvédelmi tisztviselőjét és – a Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyetértésével – az ORFK biztonsági vezetőjét, a szerv vezetőjeként ellátja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott feladatokat;”

3. Az ORFK SzMSz 6. pont v) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az országos rendőrfőkapitány)
„v) kinevezi az információs rendszer biztonságáért felelős személyt és a biztonságiesemény-kezelési megbízottat, valamint kiadja az Informatikai Biztonsági Szabályzatot, továbbá ellátja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11–12. §-ában a szervezet vezetője számára meghatározott egyéb feladatokat;”
4. Az ORFK SzMSz a következő 11/A. ponttal egészül ki:
„11/A. Az országos rendőrfőkapitány felhatalmazása alapján – a fegyelmi jogkör gyakorlójának egyidejű tájékoztatása mellett – az irányításukat ellátó, legalább osztályvezetői besorolású vezető jogosult az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek rendvédelmi igazgatási alkalmazotti (a továbbiakban: rendvédelmi alkalmazotti) állománya tekintetében fegyelmi eljárás mellőzésével történő megrovás alkalmazására.”
5. Az ORFK SzMSz a következő 17/A. ponttal egészül ki:
„17/A. Az országos rendőrfőkapitány nevében és megbízásából a vezetése alatt álló szervezeti elem állományában foglalkoztatott rendvédelmi alkalmazottak vonatkozásában a Hivatal vezetője kiadmányozza a munkáltatói döntéseket.”
6. Az ORFK SzMSz a következő 22/A. ponttal egészül ki:
„22/A. A Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály Szabálysértési Jogsegély Osztály vezetője az országos rendőrfőkapitány nevében és megbízásából kiadmányozza a pénzbírságot kiszabó jogerős szabálysértési határozat végrehajtásának a szabálysértési jogsegély keretében történő átvételével, illetve átadásával összefüggésben hozott döntéseket.”
7. Az ORFK SzMSz 39. pont k)–l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gazdasági Főigazgatóság)
„k) felelős a Rendőrség informatikai stratégiai tervében foglalt végrehajtásáért, az informatikai fejlesztések költséghatékony és szakszerű végrehajtásáért, az ORFK számítástechnikai eszközeinek és informatikai rendszerének rendeltetésszerű működtetéséért, a biztonsági és információbiztonsági rendszabályok betartásáért, közreműködik azok betartatásában;
l) ellátja az informatikai stratégia megvalósítását biztosító gazdálkodási feladatok koordinálását, szakirányítását;”
8. Az ORFK SzMSz 39. pont w) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gazdasági Főigazgatóság)
„w) ellátja a Rendőrség informatikai adatfeldolgozási, számítástechnikai, üzemeltetési feladatait, valamint koordinálja a fejlesztési feladatokat;”
9. Az ORFK SzMSz 39. pont ff) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gazdasági Főigazgatóság)
„ff) működteti a rendőrségi ügykezelési és ügyfeldolgozó rendszereket, az országos nyilvántartási rendszereket és a rendőrségi adatbázisokat, továbbá koordinálja azok továbbfejlesztési igényeit és gondoskodik az információbiztonságról;”
10. Az ORFK SzMSz 40. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Személyügyi Főigazgatóság)
„g) ellátja a Rendőrség állományába tartozó személyeket szolgálati, illetve munkáltatói igazolvánnyal, valamint a Rendőrségtől, illetve a Határőrségtől nyugállományba vonult személyeket nyugdíjas igazolvánnyal, végzi az igazolványok gyártását, nyilvántartását, bevonását és selejtezését, az azok rendszeresítésével kapcsolatos feladatokat;”
11. Az ORFK SzMSz 41. pont k)–l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hivatal)
„k) végzi az ORFK által folyósított – a szolgálati kötelekkel összefüggő, valamint a rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, a közalkalmazotti, a kormánytisztviselői és a munkajogviszonyban állókkal kapcsolatos – kártérítési járadékok időszakos felülvizsgálatát;

- l) lefolytatja és döntésre előkészíti az országos rendőrfőkapitány hatáskörébe tartozó, a hivatásos állományúak, kormánytisztviselők és a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak kártérítési felelősségének elbírálására irányuló eljárásokat, a közalkalmazottak és a munkavállalók esetében előkészíti az ORFK kárigényével kapcsolatos fizetési felszólításokat, másodfokú szervként elbírálásra előkészíti a kártérítési eljárásban hozott határozattal szemben a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok és az egyes feladatok ellátására létrehozott rendőri szervek hivatásos állományának tagjai részéről előterjesztett panaszokat;”
12. Az ORFK SzMSz 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
13. Az ORFK SzMSz 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
14. Az ORFK SzMSz 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
15. Az ORFK SzMSz
- a) 1. pontjában a „hivatásos, tisztjelölti, kormánytisztviselői, közalkalmazotti állományára, valamint a munka törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra” szövegrész helyébe a „személyi állományára” szöveg;
 - b) 7. pont b alpontjában az „alírási” szövegrész helyébe a „kiadmányozási” szöveg;
 - c) 16. pont nyitó szövegrészeiben az „alírásának” szövegrész helyébe a „kiadmányozásának” szöveg;
 - d) 22. pont nyitó szövegrészeiben, 29–30. pontjában az „alírja” szövegrész helyébe a „kiadmányozza” szöveg;
 - e) 28/A. pont d) alpontjában a „kormánytisztviselőkre” szövegrész helyébe a „kormánytisztviselőkre és a rendvédelmi alkalmazottakra” szöveg;
 - f) 28/A. pont e) alpontjában a „közalkalmazottak” szövegrész helyébe a „rendvédelmi alkalmazottak, közalkalmazottak” szöveg;
 - g) 31/A. pont a) alpontjában az „a munkáltatói, közalkalmazotti és közszolgálati” szövegrész helyébe az „az egyéb, foglalkoztatási jogviszonyokhoz kapcsolódó munkáltatói” szöveg lép.
16. Hatályát veszíti az ORFK SzMSz
- a) 6. pont x) alpontja;
 - b) 13. pontjában a „hivatásos és kormánytisztviselői” szövegrész;
 - c) 18–21., 27., 31/A. pontjában az „, illetve aláírja” szövegrész;
 - d) VII. fejezet címében az „ALÍRÁSI JOGOSULTSÁG,” szövegrész;
 - e) 22. pont b) alpontja;
 - f) 49. pontjában az „és aláírási” szövegrész;
 - g) 54. pont b) alpont bac) alpontja.
17. Hatályát veszíti az ORFK SzMSz
- a) 17. pontjában a „közalkalmazottak és” szövegrész;
 - b) 28/A. pont d) alpontjában a „kormánytisztviselőkre és a” szövegrész;
 - c) 28/A. pont e) alpontjában a „, közalkalmazottak” szövegrész;
 - d) 41. pont k) alpontjában az „, a közalkalmazotti, a kormánytisztviselői és” szövegrész;
 - e) 41. pont l) alpontjában a „, kormánytisztviselők”, valamint az „, a közalkalmazottak és” szövegrész;
 - f) 3. melléklet 1. pont b)–c) alpontja.
18. Ez az utasítás – a 19. pontban foglaltak kivételével – a közzétételét követő napon lép hatályba.
19. Az utasítás 17. pontja 2020. január 1-jén lép hatályba.

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

1. melléklet a 20/2019. (IV. 17.) ORFK utasításhoz

„1. melléklet a 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasításhoz

AZ ORFK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

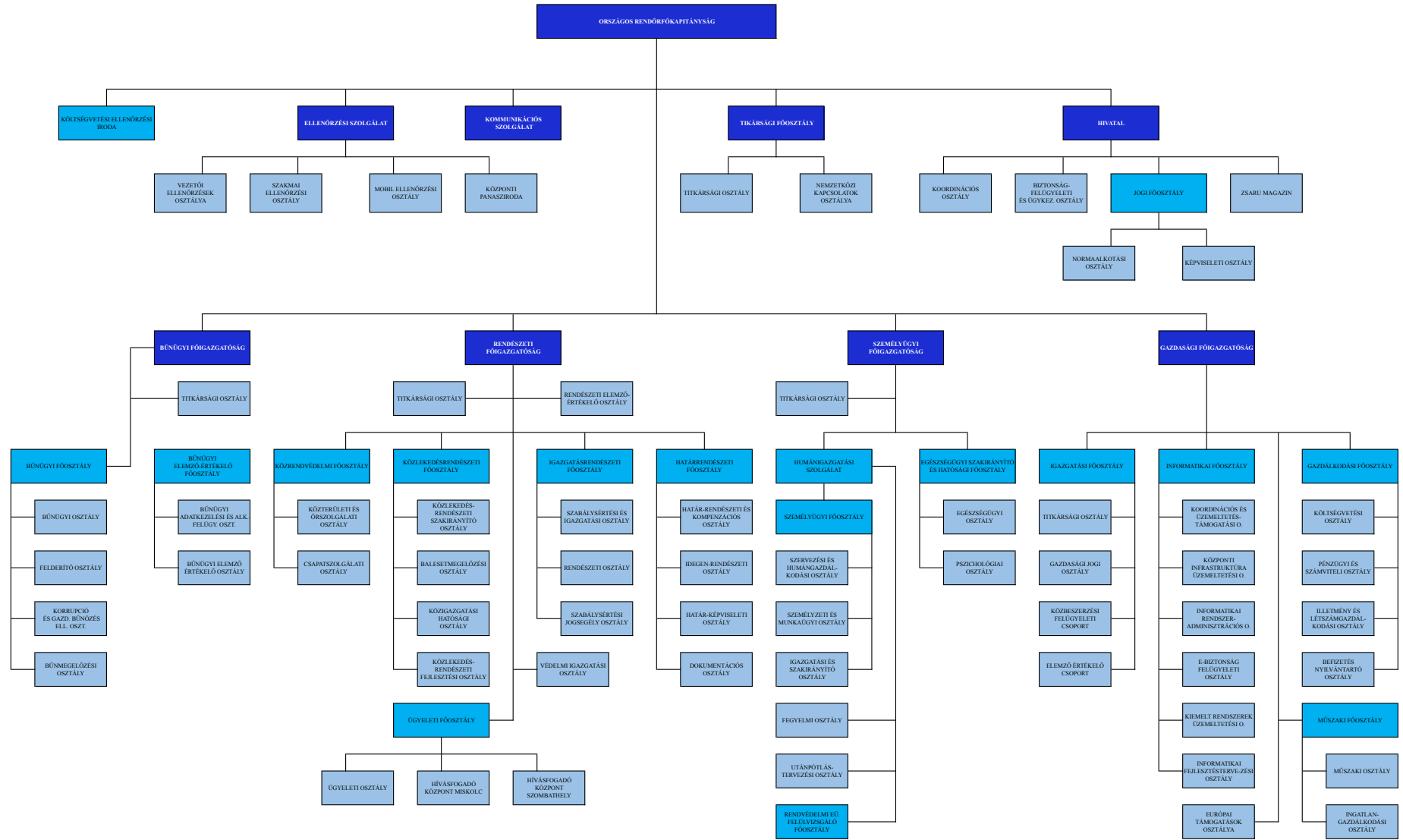
Szervezeti elem neve		
I.	ORFK FŐKAPITÁNYI KÖZVETLEN ALÁRENDELTSÉGBE TARTOZÓ SZERVEZETI ELEMEEK	
	Kommunikációs Szolgálat	
	Titkársági Főosztály	
	Titkársági Osztály	
	Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya	
	Ellenőrzési Szolgálat	
	Szakmai Ellenőrzési Osztály	
	Vezetői Ellenőrzések Osztály	
	Központi Panasziroda	
	Mobil Ellenőrzési Osztály	
	Költségvetési Ellenőrzési Iroda	
	Hivatal	
	Jogi Főosztály	
	Képviselési Osztály	
	Normaalkotási Osztály	
	Koordinációs Osztály	
	Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály	
	Zsarú Magazin	
II.	BŰNÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG	
	Titkársági Osztály	
	Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály	
	Bűnügyi Elemző-Értékelő Osztály	
	Bűnügyi Adatkezelési és Alkalmazás-felügyeleti Osztály	
	Bűnügyi Főosztály	
	Bűnügyi Osztály	
	Felderítő Osztály	
	Korrupció és Gazdasági Bűnözés Elleni Osztály	
	Bűnmegelőzési Osztály	

Szervezeti elem neve		
III.	RENDESZETI FŐIGAZGATÓSÁG	
	Titkársági Osztály	
	Rendészeti Elemző-Értékelő Osztály	
	Védelmi Igazgatási Osztály	
	Közrendvédelmi Főosztály	
	Közterületi és Őrszolgálati Osztály	
	Csapatszolgálati Osztály	
	Közlekedésrendészeti Főosztály	
	Közlekedésrendészeti Szakirányító Osztály	
	Balesetmegelőzési Osztály	
	Közigazgatási Hatósági Osztály	
	Közlekedésrendészeti Fejlesztési Osztály	
	Igazgatásrendészeti Főosztály	
	Szabálysértési és Igazgatási Osztály	
	Rendészeti Osztály	
	Szabálysértési Jogsegély Osztály	
	Határrendészeti Főosztály	
	Határrendészeti és Kompenzációs Osztály	
	Idegenrendészeti Osztály	
	Határképviselői Osztály	
	Dokumentációs Osztály	
	Ügyeleti Főosztály	
	Ügyeleti Osztály	
	Hívásfogadó Központ Miskolc	
	Hívásfogadó Központ Szombathely	
IV.	GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓSÁG	
	Igazgatási Főosztály	
	Titkársági Osztály	
	Közbeszerzési Felügyeleti Csoport	
	Elemző-Értékelő Csoport	
	Gazdasági Jogi Osztály	

Szervezeti elem neve	
	Gazdálkodási Főosztály
	Költségvetési Osztály
	Pénzügyi és Számviteli Osztály
	Illetmény és Létszámgazdálkodási Osztály
	Befizetés Nyilvántartó Osztály
	Műszaki Főosztály
	Műszaki Osztály
	Ingatlan gazdálkodási Osztály
	Informatikai Főosztály
	Koordinációs és Üzemeltetés-támogatási Osztály
	Központi Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály
	Informatikai Rendszeradminisztrációs Osztály
	E-biztonság Felügyeleti Osztály
	Kiemelt Rendszerek Üzemeltetési Osztály
	Informatikai Fejlesztéstervezési Osztály
	Európai Támogatások Osztálya
V.	SZEMÉLYÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG
	Titkársági Osztály
	Egészségügyi Szakirányító és Hatósági Főosztály
	Egészségügyi Osztály
	Pszichológiai Osztály
	Humánigazgatási Szolgálat
	Személyügyi Főosztály
	Személyzeti és Munkaügyi Osztály
	Igazgatási és Szakirányító Osztály
	Szervezési és Humángazdálkodási Osztály
	Fegyelmi Osztály
	Utánpótlás-tervezési Osztály
	Rendvédelmi Egészségügyi Felülvizsgáló Főosztály

2. melléklet a 20/2019. (IV. 17.) ORFK utasításhoz

„2. melléklet a 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasításhoz



3. melléklet a 20/2019. (IV. 17.) ORFK utasításhoz

„3. melléklet a 20/2015. (IX. 10.) ORFK utasításhoz

**AZ ORSZÁGOS RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
SZOLGÁLATI BEOSZTÁSAI ÉS MUNKAKÖREI**

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, aki
 - a) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény hatálya alá tartozó osztályvezetői, illetve magasabb vezető beosztást tölt be vagy
 - b) vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő vagy
 - c) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles kormánytisztviselői munkakört tölt be.

 2. vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során vagy
 - c) feladatai során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, gazdálkodás tekintetében vizsgálatra vagy felhasználással való elszámoltatás során.”
-

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 23/2019. (IV. 17.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Moldovai Köztársaság Kormánya között a katasztrófák esetén történő együttműködésről és kölcsönös segítségnyújtásról szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi I. törvény 2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2019. évi I. törvénnyel a Magyar Közlöny 2019. február 28-i 31. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Moldovai Köztársaság Kormánya között a katasztrófák esetén történő együttműködésről és kölcsönös segítségnyújtásról szóló egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 14. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Egyezmény azon utolsó értesítés kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek kölcsönösen tájékoztatják egymást a hatálybalépéshez szükséges belső jogi eljárások befejeződéséről.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2019. március 20.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2019. április 19.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2019. évi I. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Moldovai Köztársaság Kormánya között a katasztrófák esetén történő együttműködésről és kölcsönös segítségnyújtásról szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi I. törvény 2. §-a és 3. §-a 2019. április 19-én, azaz kettőezerttizenkilenc április tizenkilencedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 24/2019. (IV. 17.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi
határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti
Megállapodás módosításáról és kiegészítéséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi X. törvény
2. §-ának és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2019. évi X. törvénnyel a Magyar Közlöny 2019. március 14-i 43. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról és kiegészítéséről szóló Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 14. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:
„Jelen Egyezmény azon későbbi írásbeli értesítés kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek diplomáciai úton értesítették egymást jelen Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső feltételek teljesítéséről.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2019. március 27.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2019. május 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2019. évi X. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról és kiegészítéséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2019. évi X. törvény 2. §-a és 3. §-a 2019. május 1-jén, azaz kettőezertizenkilenc május elsején lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Belügyminisztérium 2019. február–március havi elismerési hírei

A belügyminiszter

2019. február hónapban

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, születésnapja alkalmából:

- Szemere Bertalan Érdemjelet adományozott
Valenta László József ny. r. dandártábornok úrnak, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály nyugalmazott főosztályvezetőjének;
- a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta
Jenei Zoltán ny. r. dandártábornok úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság volt gazdasági főigazgatójának;
- Szent György Érdemjelet adományozott
dr. Lantos Bálint Béla ny. r. dandártábornok úrnak, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság nyugállományú megyei rendőrfőkapitányának;
- Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott
Ambrus Mária Magdolna asszonynak, a Belügyminisztérium Informatikai Főosztály ügyintézőjének;
- festmény emléktárgyat adományozott
Halász Béla úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság főgépészeinek,
Mérai Péter t.ü. alezredes úrnak, a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Egri Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltségvezetőjének,
Németh János Antal úrnak, a Belügyi Nyugdíjasok Pest Megyei Egyesülete elnökének,
Sztodola Tibor bv. alezredes úrnak, a Nemzeti Közszerződési Egyetem, Rendészettudományi Kar, Büntetés-végrehajtási Tanszék gyakorlati oktatójának,
Tállai András úrnak, a Pénzügyminisztérium miniszterhelyettesének;
- óra emléktárgyat adományozott
dr. Baracsi Attiláné asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Rendvédelmi Szervek, Védelmi Szolgálatok Igazgatóság titkárnőjének,
Farkas László úrnak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztály szakmai tanácsadójának,
dr. Farkas László r. dandártábornok úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Közigazgatási Szervek Védelmi Szolgálatok Igazgatóság igazgatójának,
Hideg Róbert úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság gátbiztosának,
Jelinek Gabriella asszonynak, a Belügyminisztérium Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály főosztályvezető-helyettesének,
Karai Mihály úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Műszaki Biztonsági Szolgálat szivattyútelep-kezelőjének,
Nagy János úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Berettyóújfalui Szakaszmerénökség gát- és csatornaőrének;

- aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott
Mecsei Judit tű. ezredes asszonynak, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Ellenőrzési Szolgálat szolgálatvezetőjének;

 - díszpisztoly emléktárgyat adományozott
Stupez István r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Közigazgatási Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság tanácsadójának;

 - Ajka kristály váza emléktárgyat adományozott
dr. Cserné Bakos Erzsébet ny. bv. ezredes asszonynak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága volt főosztályvezetőjének;

 - Zsolnay süteményes készlet emléktárgyat adományozott
Bérces László úrnak, a Belügyi Nyugdíjasok Budapesti Egyesülete, Központi Tagozat tagjának,
Bolla Péterné r. őrnagy asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság kiemelt főelőadójának,
Loch Erika tű. alezredes asszonynak, a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Ellenőrzési Szolgálat szolgálatvezetőjének;

 - Zsolnay mokka készlet emléktárgyat adományozott
Büki István r. alezredes úrnak, a Belügyminisztérium Műszaki Főosztály, Anyagi és Technikai Osztály kiemelt főreferensének;

 - Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott
dr. Ruszó Gyula r. dandártábornok úrnak, a Belügyminisztérium miniszteri kabinetfőnökének;

 - Zsolnay óra emléktárgyat adományozott
Kassai Balázs úrnak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság területi felügyelőjének;
- több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, nyugállományba vonulása alkalmából
- festmény emléktárgyat adományozott
Bak Sándor úrnak, a Körös-Vidéki Vízügyi Igazgatóság igazgatójának;
- a katasztrófavédelem állományában végzett kiemelkedő munkája elismeréséül
- óra emléktárgyat adományozott
Balogh Csaba Máté c. tű. százados úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Dél-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály előadójának,
Dudás Tamás c. tű. zászlós úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Video Stúdió referensének,
Szépe Attila József tű. főhadnagy úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály főelőadójának;
- a Kiskunhalasi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet kialakítása során végzett kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül
- óra emléktárgyat adományozott
Bartalovics Robin Szilárd bv. őrmester úrnak, a Büntetés-végrehajtás Központi Kórház biztonsági felügyelőjének,
Bukor Bernadett asszonynak, a BV Holding Kft. csoportvezetőjének,
Kollár Roland bv. alezredes úrnak, a Váci Fegyház és Börtön kiemelt főelőadójának,

Krausz József c. bv. főtörzsőrmester úrnak, a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet körletfelügyelőjének,
Varga András c. bv. törzsőrmester úrnak, a BV Holding Kft. megbízott referensének;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége és Szerbia rendőrsége részére végrehajtott kutyavezető és kutyakiképzés kiemelkedő színvonalú végrehajtása elismeréséül

– óra emléktárgyat adományozott

Maticsek János ny. r. főtörzsszázlós úrnak, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály, Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály szakoktatójának;

2019. március hónapban

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, születésnapja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

Bán Attila tű. ezredes úrnak, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Igazgató-helyettesi Szervezet, Megyei Főfelügyelőség tűzoltósági főfelügyelőjének,

Cseh Attila úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Szatmári Szakasztechnikus gát- és csatornaőrnek,

Frank Tibor ny. bv. vezérőrnagy úrnak, a Nostra Vegyipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. ügyvezető igazgatójának,

Mészáros Zoltán tű. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Védelmi Bizottság titkárának,

Molnár Csaba tű. alezredes úrnak, a Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Védelmi Bizottság titkárának;

– óra emléktárgyat adományozott

Forgács Péter Pálné asszonynak, a Budapesti Fegyház és Börtön előadójának,

Hegedűs András úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Gyulai Szakasztechnikus gát- és csatornaőrnek,

Németh Éva c. bv. őrnagy asszonynak, a Tököli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet reintegrációs tisztjének,

Ratkai Sándor úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Kiskörei Szakasztechnikus gátbiztosának,

Süveges Lászlóné c. bv. százados asszonynak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet reintegrációs tisztjének,

Vass Lajos úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Kis-Balaton Üzemtechnikus, Fenntartási Üzemegység szerelőipari szakmunkásának;

– Ajka kristály váza emléktárgyat adományozott

Sahinné Körmendi Zsuzsanna asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Gazdasági és Humán Igazgatóság, Gazdasági Főosztály főelőadójának;

– Zsolnay süteményes készlet emléktárgyat adományozott

Szisztenstein Ferenc úrnak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság hajóvezetőjének;

kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül, a Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatok Napja alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Szabó Tibor c. tű. őrnagy úrnak, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ kiemelt főreferensének;

a katasztrófavédelem területén végzett kiemelkedő önkéntes tevékenysége elismeréséül, a Polgári Védelem Napja alkalmából

– a Katasztrófavédelem Önkéntes Támogatásáért emlékérmeket adományozta

dr. Ficsor Péter úrnak, az AKA Alföldi Koncessziós Autópálya Zrt. üzemeltetési igazgatójának,

Giczy Béla Lajos úrnak, az Újpesti Bródy Imre Gimnázium és Általános Iskola igazgatójának,

Görög Viktor úrnak, a Fővárosi Vízművek Zrt. biztonsági igazgatójának,

Hemző Csaba úrnak, a Master Szárnyas Kft. területi képviselőjének, a Körös Mentőcsoport drón kezelőjének,

Héjjáné Bordás Anikó Eszter asszonynak, a Magyar Vöröskereszt Hódmezővásárhelyi és Makói Területi Szervezete területi és szociális vezetőjének,

Kiss Péter József úrnak, a Kossuth Lajos Általános Iskola (Nagyvenyim) nyugalmazott tanárának,

Lukács Péter úrnak, a Hajdú Speciális Kutató-Mentő Egyesület elnökének,

Nagy Endre úrnak, a Nőtincsi Általános Iskola pedagógusának,

Sáhóné Lajkó Zsuzsanna asszonynak, a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület programkoordinátorának,

Szabó István úrnak, a Bódvavölgy-Bau Kft. ügyvezetőjének,

dr. Szabó István úrnak, a Szent István Egyetem intézetigazgatójának, egyetemi tanárnak,

dr. Szalka Éva asszonynak, a Széchenyi István Egyetem, Mezőgazdaság- és Élelmiszer-tudományi Kar egyetemi docensének, dékának,

Szörényi László Zoltán úrnak, a Hévízi Polgármesteri Hivatal közbiztonsági referensének,

Tullerné Szalai Ildikó asszonynak, a Batthyány Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Jánosháza) tanár-gyógypedagógusának,

Zászlós Tibor úrnak, a Mezőfalvi Zrt. vezérigazgatójának, a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara mezőgazdaságért felelős alelnökének;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Kenéz-Arany Csilla asszonynak, a Belügyminisztérium Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság titkárságvezetőjének,

Nagyné dr. Csernai Katalin Ildikó asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal Idegenrendészeti Igazgatóság, Tartózkodási és Letelepedési Osztály osztályvezetőjének,

Pallagi Tibor úrnak, Bajna Község Önkormányzata polgármesterének,

Vitanov Ágnes asszonynak, Budapest Főváros XIII. kerületi Polgármesteri Hivatal, adóügyi ügyintézőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

dr. Berta Veronika asszonynak, a Belügyminisztérium Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság, Bűnügyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály osztályvezetőjének,

Bíró Katalin asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Programkoordinációs Osztály osztályvezetőjének,

Bódi-Koós Natália tű. őrnagy asszonynak, a Belügyminisztérium Közbiztonsági Főigazgatóság, Rendészeti Koordinációs Főosztály ügyintézőjének,

Hoffmann Árpád úrnak, a Belügyminisztérium Okmánytári Főosztály, Közlekedési Okmánytár osztályvezetőjének,

Kuris Zoltán r. őrnagy úrnak, a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály kiemelt főmunkatársának,

dr. Lupócz Róbert Béla úrnak, a Belügyminisztérium Szabályozási Főosztály, Kodifikációs Osztály ügyintézőjének,

dr. Tóthi Gábor úrnak, a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztály főosztályvezetőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

Bognár Miklós úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Szombathelyi Szakaszmérnökség mederőrének;

kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette

Balla Bence tű. őrmester urat, a Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Debreceni Hivatásos Tűzoltóparancsnokság, Hajdúszoboszlói Katasztrófavédelmi Őrs beosztott tűzoltóját,

Buczkó Attila c. tű. főtörzsőrmester urat, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Szentesi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Szentesi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Győrösi Sándor Máté tű. őrmester urat, a Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Debreceni Hivatásos Tűzoltóparancsnokság, Hajdúszoboszlói Katasztrófavédelmi Őrs beosztott tűzoltóját,

Kiss István r. zászlós urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Encsi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Közrendvédelmi Alosztály, Körzeti Megbízotti Csoport Novajidrány körzeti megbízottját,

Lukács Sándor c. tű. törzszászlós urat, a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Székesfehérvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltóparancsnokság különlegesszer kezelőjét,

Tóth Árpád c. tű. főtörzszászlós urat, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, XIV. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság, XVI. kerületi Katasztrófavédelmi Őrs szerparancsnokát,

Tóth István tű. őrmester urat, a Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Szentesi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Szentesi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Tóth Tamás c. tű. főtörzsőrmester urat, a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Körmendi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Körmendi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság, Szentgotthárdi Katasztrófavédelmi Őrs beosztott tűzoltóját,

Venczel Tamás c. r. főtörzszászlós urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Encsi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Közrendvédelmi Alosztály, Körzeti Megbízotti Csoport Novajidrány körzeti megbízottját;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– dísztör emléktárgyat adományozott

Gombkötő Zoltán tű. alezredes úrnak, a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály szolgálatvezetőjének,

Pető János r. alezredes úrnak, az IdomSoft Zrt., Rendészeti Fejlesztési Ágazat divízió vezetőjének,

dr. Romhányi Gábor r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Főigazgatói Kabinet főtanácsadójának;

– festmény emléktárgyat adományozott

Csányiné Pergel Andrea asszonynak, a Belügyminisztérium Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály, Ügyviteltámogató Osztály osztályvezetőjének,

Havasi Tibor úrnak, a Lélekzuhany Gospel Kórus vezetőjének, a Tapolcsányi Általános Iskola Kollégium igazgatójának,

Hegedűs Rita r. százados asszonynak, a Belügyminisztérium Miniszteri Kabinet ügyintézőjének,

dr. Márton Ágnes asszonynak, a Belügyminisztérium Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, Közúti Közlekedési Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya főosztályvezető-helyettesének,

Petróczy Zoltán István úrnak, a Belügyminisztérium Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály, Schengeni Tanúsítványkezelési Osztály szakreferensének,

Rácz György tű. ezredes úrnak, a Belügyminisztérium Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály, Oktatásigazgatási Osztály osztályvezetőjének,

Sallai Endre István r. alezredes úrnak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Igazgatóság, Migrációs Ügyek Osztálya osztályvezető-helyettesének,

Szalóky Béla r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Humánigazgatási Szolgálat, Készenléti Rendőrség Zenekara osztályvezetőjének, karmesternek,

Zsiga Éva asszonynak, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Bűnügyi Igazságügyi Szakértői Igazgatóság, Véralkohol és Tűzvizsgáló Osztály, Gázkromatográfiás Laboratórium vezetőjének;

– óra emléktárgyat adományozott

Botlik László úrnak, a Belügyminisztérium Rendészeti Vezető-kiválasztási, Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály, Képzésfejlesztési, Monitoring és Képzésszervezési Osztály oktatástechnikusának,

Farkas Ferenc úrnak, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ főelőadójának,

Gyenge-Biró István Richárd bv. ezredes úrnak, a Tiszalöki Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának,

Horváthné Ézsiás Andrea asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Gazdasági és Humán Igazgatóság, Humánigazgatási Főosztály kiemelt személyzeti főelőadójának,

Ivanics László úrnak, a Terrorelhárítási Központ csoportvezetőjének,

dr. Juhász András úrnak, a Belügyminisztérium Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály, Jogszabály-előkészítő Osztály ügyintézőjének,

Juhász István r. őrnagy úrnak, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály, Felügyeleti Ellenőrzési Osztály ügyintézőjének,

Kovács Gyula úrnak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, Informatikai Osztály előadójának,

Lencse Sándor László úrnak, Balatonalmádi Város, Vörösberényi Nyugdíjas Klub elnökének,

Liptai Hajnalka asszonynak, a Belügyminisztérium Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Intézményi Számviteli Osztály főosztályvezető-helyettesének,

Révész István ny. r. ezredes úrnak, a Belügyminisztérium Informatikai Helyettes Államtitkárság informatikusának,

Sándor Péter úrnak, a Szegedi Rendészeti Szakgimnázium, Üzemeltetési Osztály gépkocsivezetőjének,

Simon Tibor Zsolt c. bv. főtörzszászlós úrnak, a Veszprém Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet körlet-főfelügyelőjének,

Somfai Roland úrnak, a Belügyminisztérium Informatikai Helyettes Államtitkárság informatikai referensének,

Steixner László úrnak, Szentjakabfa Község Önkormányzata polgármesterének,

dr. Szalontai Szidónia Erika asszonynak, a Belügyminisztérium Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, Közlekedési Igazgatási Osztály ügyintézőjének,

Szentesi András Istvánné asszonynak, a Belügyminisztérium Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály, Ügyviteltámogató Osztály ügyintézőjének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Radnay József úrnak, a Belügyminisztérium Műszaki Főosztály, Anyagi és Technikai Osztály ügyintézőjének,

Rekovszki Rita asszonynak, a Belügyminisztérium Miniszteri Titkárság titkárnőjének;

– Ajka kristály váza emléktárgyat adományozott

Fekete Judit asszonynak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazottjának,

dr. Lovász Nóra asszonynak, a Belügyminisztérium Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály, Személyi Nyilvántartás Támogató Osztály ügyintézőjének;

– Zsolnay süteményes készlet emléktárgyat adományozott

Babos Péterné asszonynak, a Belügyminisztérium Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága titkárnőjének,

Miklánné Szávai Kitti asszonynak, a Belügyminisztérium Vízügytő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály vízügytő-gazdálkodási referensének,

Nagy Bernadett asszonynak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság, Karcagi Rendőrkapitányság Hivatala ügykezelésvezetőjének,

dr. Papp Ildikó asszonynak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Igazgatási és Jogi Osztály osztályvezetőjének,

Perge Éva asszonynak, a Belügyminisztérium Vízügyi Koordinációs Főosztály vízügyi referensének,

Soós Emese asszonynak, a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága asszisztensének,

dr. Szemerszki Zita asszonynak, a Belügyminisztérium Okmányfelügyeleti Főosztály, Okmányfelügyeleti Osztály ügyintézőjének;

- Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott
Magyar Mária asszonynak, a Belügyminisztérium Informatikai Helyettes Államtitkárság informatikai szakértőjének,
Oroszi Judit Ágota asszonynak, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Hivatal, Igazgatási Főosztály kiemelt szakügyintézőjének;
- Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott
Benkő Dóra asszonynak, a Belügyminisztérium Vízgazdálkodási Főosztály ügyintézőjének,
Bezeczy Balázs bv. őrnagy úrnak, a Márianosztrai Fegyház és Börtön osztályvezető-helyettesének,
Czibere Sándor úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Berettyóújfalui Szakasz mérnökség területi felügyelőjének,
Csorba Zsolt c. bv. őrnagy úrnak, a Kalocsai Fegyház és Börtön biztonsági tisztjének,
Csordás Henrietta asszonynak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Főosztály, Ágazati Koordinációs Osztály ügyintézőjének,
Draxler Ferenc bv. alezredes úrnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága kiemelt főreferensének,
Kerényi József Károly úrnak, a Belügyminisztérium Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányfelügyeleti Főosztály, Ügyeleti, Ügyfélszolgálati és Támogató Osztály ügyintézőjének,
Kondor Melinda asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság, Engedélyügyi Osztály engedélyügyi ügyintézőjének,
Kovács Krisztián r. százados úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Logisztikai Igazgatóság, Műszaki Üzemeltetési Főosztály, Informatikai Osztály kiemelt főreferensének,
Kürtös Emese bv. főhadnagy asszonynak, a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet reintegrációs tisztjének,
dr. Mihalusz Antal Péter úrnak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Budapesti és Pest megyei Regionális Igazgatóság, Hatósági Ellenőrzési Osztály osztályvezetőjének,
dr. Nándori Szilvia Tünde asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága jogi referensének,
Orosz Balázs r. őrnagy úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Személyvédelmi Igazgatóság kiemelt főelőadójának,
Pejlovasné Tóth Tünde asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság, Engedélyügyi Osztály engedélyügyi ügyintézőjének,
dr. Pétervári Zoltán bv. alezredes úrnak, az Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft. osztályvezetőjének,
Policsány Katalin asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály titkársági ügyintézőjének,
Sántháné Vrabecz Éva Gizella asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Észak-alföldi Regionális Igazgatóság, Engedélyügyi Osztály ügyintézőjének,
Szabó Barbara asszonynak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztály, Finanszírozási Osztály ügyintézőjének,
Tóth Péter úrnak, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. projektigazgatójának,
Zrínyi Szabina r. törzsszázados asszonynak, a Terrorelhárítási Központ szolgálatparancsnokának;

több évtizeden keresztül végzett kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

- előléptette soron kívül nyugállományú rendőr ezredessé
Hözl Péter ny. r. alezredes urat, a Belügyminisztérium Felügyeleti Osztály volt osztályvezetőjét,
Koós András ny. r. alezredes urat, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi-Technikai Osztály volt osztályvezetőjét;

kimagasló szolgálati tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

- előléptette soron kívül büntetés-végrehajtási ezredessé
Makula György bv. alezredes urat, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, Kommunikációs Főosztály főosztályvezetőjét;

– előléptette soron kívül rendőr ezredessé

Kissné Kocsárdi Andrea r. alezredes asszonyt, a Terrorelhárítási Központ, Felderítési Igazgatóság igazgatóhelyettesét, *dr. Nagy György* r. alezredes urat, a Készenléti Rendőrség, Különleges Szolgálatok Igazgatósága igazgatóját, parancsnokhelyettesét,

Rausz István r. alezredes urat, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság, Tapolcai Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjét;

– előléptette soron kívül tűzoltó ezredessé

Fábián István t. alezredes urat, a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Ceglédi Katasztrófavédelmi Kirendeltség katasztrófavédelmi kirendeltségvezetőjét;

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

dr. Antal István r. ezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Encsi Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjének,

Bogdán András r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Szakirányító Osztály kiemelt főelőadójának,

Borbély Béla Tibor r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Főigazgatóság, Védelmi Igazgatási Osztály kiemelt főreferensének,

Kovács István r. őrnagy úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, Kiképzési és Továbbképzési Főosztály, Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály osztályvezetőjének,

Pregun Tamás r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség osztályvezetőjének,

Szappan Csaba r. alezredes úrnak, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság, Pápai Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjének;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

Árus Norbert r. főtörzssászlós úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Orosházi Rendőrkapitányság, Közlekedérendészeti Osztály, Forgalomellenőrző Csoport csoportparancsnokának,

Balogh Ádám r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Biztosítási Osztály osztályvezetőjének,

Bárány Roland r. alezredes úrnak, a Miskolci Rendészeti Szakgimnázium, Tanulmányi Osztály évfolyamparancsnokának,

Beréti Zoltán c. r. törzssászlós úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Határrendészeti Kirendeltség Hercegszántó, Határrendészeti Osztály, Határrendészeti Alosztály kiemelt főhatárrendészének,

Bogár Szilárd c. r. törzssászlós úrnak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság, Mosonmagyaróvári Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály nyomozójának,

Bokor József c. r. főtörzssászlós úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Fehérgyarmati Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály nyomozójának,

Bota József c. r. főtörzssászlós úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Rendészeti Igazgatóság, Idegenrendészeti Osztály, Hatósági Alosztály referensének,

Denke Tamás r. főtörzssászlós úrnak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Móri Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály csoportparancsnokának,

Furulyás Zoltán r. alezredes úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Fonyódi Rendőrkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztály osztályvezetőjének,

Illés Attila Róbert r. főtörzssászlós úrnak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Celldömölki Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály nyomozójának,

Kovács Anita r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,

Kropf Tamás c. r. főtörzssászlós úrnak, a Körmenyi Rendészeti Szakgimnázium, Szakmai Alapozó Osztály szakoktatójának,

Kurucz György r. törzssászlós úrnak, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ nyomozójának,

Nagy Ferenc r. főtörzssászlós úrnak, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság, Tamási Rendőrkapitányság, Simontornyai Rendőrőrs, Rendészeti Csoport körzeti megbízottjának,

Sas Beáta c. r. főtörzssászlós asszonynak, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala, Futár Csoport csoportparancsnokának,

Sánta István r. főtörzssászlós úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, VIII. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Járőrszolgálati Alosztály szolgálatirányító parancsnokának,

Séfer József r. alezredes úrnak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Igazgatóság, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály alosztályvezetőjének,
dr. Simon Ildikó r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat tanácsadójának,
Simonka Tamás r. törzssászlós úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Debreceni Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály csoportparancsnokának,
Szilágyi Omer r. főtörzssászlós úrnak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Pécsi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály szolgálatirányító parancsnokának,
Tóth András r. főtörzssászlós úrnak, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Balassagyarmati Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály csoportparancsnokának,
Tömböl János r. főtörzssászlós úrnak, a Készenléti Rendőrség, Nyugat-magyarországi Határrendészeti Igazgatóság szolgálatparancsnokának,
Udvari-Hajdu Árpád c. r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Gazdasági Főigazgatóság, Európai Támogatások Osztálya kiemelt főreferensének;

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

Bán Lajos tű. alezredes úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Mezőtúri Katasztrófavédelmi Kirendeltség tűzoltósági felügyelőjének,
Bödör János tű. törzssászlós úrnak, a Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Igazgató Helyettesi Szervezet, Megyei Főfelügyelőség, Katasztrófavédelmi Mobil Labor technikusanak,
Cser István c. tű. zászlós úrnak, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Dombóvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Dombóvári Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szerparancsnokának,
Horváth András tű. alezredes úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Igazgató Helyettesi Szervezet, Fővárosi Főügyeleti Osztály ügyeletvezetőjének,
Nagy László Zoltán c. tű. őrnagy úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Igazgató Helyettesi Szervezet, Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály főelőadójának,
Privarics István c. tű. főtörzsőrmester úrnak, a Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Siófoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Siófoki Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltójának,
Veiczter Krisztián c. tű. főtörzsőrmester úrnak, a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Sárvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Sárvári Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjének;

– tanácsosi címet adományozott

Gárdonyi Attiláné asszonynak, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Területi Intézet Veszprém igazságügyi alkalmazottjának;

a vízügyi igazgatás területén huzamosabb időn keresztül végzett példamutató munkája elismeréséül, a Víz Világnapja alkalmából

– az Év Vízügyi Dolgozója Miniszteri Díjat adományozott, egyben jutalomban részesítette

Illényiné Szekeres Judit asszonyt, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettesét,
Veress Róbert urat, Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Felsőszabolcsi Szakasz mérnökség gát- és csatornaőrét;

a vízügy érdekében végzett kimagasló tevékenysége, életútja elismeréséül, a Víz Világnapja alkalmából

– Vásárhelyi Pál Díjat adományozott, egyben jutalomban részesítette

Kis István Emil urat, a FEJÉR VÍZ Zrt. elnök-vezérigazgatóját,
dr. Kovács Sándor urat, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság osztályvezetőjét,
Kravinszkaja Gabriella Ilona asszonyt, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi és Adattári Osztály osztályvezetőjét,
Palkó György urat, a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. vezérigazgatóját,
Várszegi Csaba urat, a Magyar Víziközmű Szövetség szaktanácsadóját, szakértőjét;

huzamosabb időn keresztül végzett magas színvonalú, kiemelkedően eredményes munkája elismeréséül, a Víz Világnapja alkalmából

– Kvassay Jenő Emlékérmeset adományozott

Abonyi Csaba úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály osztályvezetőjének,

Bagi Márta asszonynak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Vízyűjtő-gazdálkodási és Víziközmű Főosztály adatbázis referensének,

Domonyikné Koleszár Judit Szilvia asszonynak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Vízügyi és Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály csoportirányítójának,

Hoszták Ferenc úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály szakágazati vezetőjének,

Hudák József úrnak, az Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt. üzemmérnökség-vezetőjének,

dr. Mátyás Kálmán úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízügyi Laboratórium monitoring referensének,

Nagy Zoltánné asszonynak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Közgazdasági Osztály szakágazati vezetőjének,

Neubauer János úrnak, a Soproni Vízmű Zrt. üzemirányítójának,

Szabó Richárd úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi és Adattári Osztály nyugalmazott adattári referensének,

Váradai Zsolt úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Vízyűjtő-gazdálkodási és Víziközmű Osztály osztályvezetőjének,

Virágné Kőházi Kiss Edit asszonynak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Vízrendezési és Öntözési Osztály szakágazati vezetőjének;

– Zsolnay süteményes készlet emléktárgyat adományozott

Borzákné Kréti Györgyike Ágnes asszonynak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Víziközmű és Vízminőségvédelmi Osztály víziközmű referensének;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Balogh Henriett asszonynak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály osztályvezetőjének,

Burián Alajos úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály osztályvezetőjének,

Katona Ferenc Péter úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Szolnoki Szakaszmerőnkiség szerelőipari szakmunkásának,

Máté Mihály úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Nyíri Szakaszmerőnkiség szakaszmerőnk-helyettesének,

Nagy Gábor úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Gyulai Szakaszmerőnkiség területi felügyelőjének,

Nagy Katalin asszonynak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi és Adattári Osztály csoportirányítójának,

Németh Sándor úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály nyugalmazott árvízvédelmi ügyintézőjének,

Szabó Sándor úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Műszaki Biztonsági Szolgálat szerelőipari szakmunkásának,

dr. Szilágyiné dr. Hajdu Ágnes asszonynak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Igazgatási és Jogi Osztály csoportirányítójának,

Szisztenstein Ferenc úrnak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság hajóvezetőjének.

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

224460H	399548R	908325C	179035P	435202I
603186G	402085P	912809I	181095L	437518S
625972C	458112R	913730N	183123M	441003K
145007I	460643C	956948D	184032I	441498S
369010M	493305G	961414J	188819S	442307R
807318I	494952N	963035R	190139S	445610J
003814H	513508H	981740I	192970L	453980N
003923K	514340I	995331G	195249N	455047M
013925P	514496I	000887R	205166R	456584L
027016N	520088R	003690S	218716K	457853H
039344H	526553G	003808S	222536P	458249P
045190M	532417M	008853S	235595P	459939J
057288L	548235K	008905M	240445J	465763R
066945L	558434N	014426S	243552R	469481P
077441K	574132M	017039K	246396P	470189S
090369P	576481R	018330K	256091N	484810H
099621A	577815J	019696G	259201P	492617D
100527J	591893G	051136F	260521J	505167P
109735K	605864P	051166E	273497L	514423P
120647D	605901F	055510J	275427I	517599L
150279K	617431I	055902R	275905N	518479G
156832I	624136J	059581K	276757F	526000R
173171R	634311J	059943S	277140N	527061P
188983G	635810R	067166P	281227E	531718K
190583B	649047M	067572P	288910L	532120R
195295S	658647P	073541K	301603S	545787C
198613P	669431P	077816S	311014A	551813J
231780S	689771M	082009M	313309R	566112C
256528P	696638M	091034M	322821S	573518B
273743M	724570M	095314L	325679I	606715M
275829M	737602G	102675P	338969N	610914N
278534A	752669M	104218R	342365P	616150N
297471N	759654K	114623P	342904I	653409N
299060G	782064R	121705C	350359N	656473R
310888J	787478L	127349E	354134L	658070B
314476R	790101P	130684G	355384P	684507P
323789I	799538K	132912R	356345N	692769M
328578L	820740K	136432G	356716F	707163P
336480R	837936P	137180H	365572R	707960P
340188C	860241J	138112R	376085P	719059P
343118K	864040E	153708F	376230P	729322K
364403N	865775B	156473J	388148P	730228R
364818K	894833P	158495F	400180E	732184F
373234L	897307R	171115N	426130F	736695I
397338I	905579F	172967I	426777J	737950N

740660D	982653J	372617F	835134N	173926N
743051R	987342K	373416B	839997C	187963P
743354F	988615G	376916L	842563P	193097P
746950P	989068R	383528P	846912G	195526C
748837L	989737K	385041R	858164G	215956P
749889R	993154I	404232H	865936K	216295G
751744E	993763L	416266I	868451N	221798F
754610F	998911R	417546N	871377K	224497N
756375P	005670M	419972S	873621K	228684R
756898M	017466N	423399P	876117N	232549D
757490L	031918R	429801P	880672K	235751P
759168M	035134N	441421F	882288R	243652F
761927K	056403N	444488F	883231P	248471B
764609H	067203R	445458E	897459K	253570R
787821P	068214S	446972M	900325H	254708D
794044F	070511J	473262I	920091K	254750R
801559M	080128N	485886D	938961R	262324N
811076F	080390L	522353D	959757M	274472H
818038M	101431R	538076K	974128R	279604L
821042M	101434R	551284K	854849R	290057C
821288E	101633R	564299P	884708L	299676N
822091K	101636R	564868L	004074R	302374K
823556L	101784R	576277F	008086L	302992S
823661I	107066N	577542M	015302G	303911K
831333J	132235M	578228R	016121J	319355S
831484K	133548S	580013E	018460J	321667M
836224N	134014E	580935G	019798H	324597S
838372F	148315R	582255C	021441N	335786N
845437N	156349M	586294R	031960I	352182F
852071E	190758P	586455K	045986C	353270M
856845L	199883H	590833R	052685I	356107B
857573N	202213N	592875P	058235I	357684L
859976P	212167G	595387N	066576F	357925C
861145H	216522I	606700N	067141N	358705F
877102R	222783N	608479G	069772A	360008I
884407R	224218N	617124P	076458M	361372S
884975P	228156P	640866L	080935M	365252K
887972R	239987P	645572I	100490J	367645N
892280N	243572P	649131G	112469K	367799K
910152J	264907P	683978M	113692I	369781L
914153K	265418J	686638L	115216L	382887S
924698N	275899I	688578L	119571R	383732H
924923R	286896I	689395H	126211M	387441P
927797P	290998L	689424M	131398M	388726L
937307N	296384L	689945M	138527M	389990D
941454E	296999J	699211I	138851M	391574S
949058P	302552N	703192R	141423P	396306P
953583E	319661R	707275L	142837B	400430R
956106J	321828N	737988B	146462M	404892A
957704H	334484M	748807D	154510J	409954P
958141N	340658P	750554N	160780F	415898R
960202N	348041N	763462G	161729N	420144C
960891E	348054B	815559D	166281S	423762J
972450M	364018N	821104E	168889N	430770M

436088K	763905H	049062R	344894M	583425N
437839N	770823E	050781P	346831S	583426N
450934N	777791P	051440E	349885P	583480N
453179P	784771P	060411J	351341D	587191N
454311L	784962I	065061J	353022A	587241N
460835G	786795P	067762M	357089J	587242N
467158G	793492P	071707E	379976I	591687N
467984R	794549P	079212F	382999I	593480J
472572J	798723K	081487M	386200S	598838N
480082S	802561P	089305F	388333P	600748N
482678R	803641P	090777R	394405E	609728B
486674P	804007I	101059L	407509M	618062M
492260K	811861N	106435H	408636N	622288R
503862L	811880I	117391L	413167L	623707I
508932L	813934J	117818S	416959M	625204C
529300N	820892N	126489M	419087L	626581N
533886H	822010M	127961P	420725S	626636N
534586F	827125M	133032R	427544J	633565R
540191C	832331N	136835P	430597F	642630N
541656N	834152L	146107L	430849L	650806N
554041M	835588L	147050E	438655N	651114N
562952E	836657M	152762M	452535A	651754H
565913R	838361M	160329I	452818K	666502N
569917M	848346L	168033R	454469L	670223P
570602H	855442K	176777F	458614P	671959I
575681L	857016D	187038S	464327H	675384R
577093P	860291D	188798R	471787P	676181N
577388D	892788J	191308P	478962L	676329N
589362N	893665L	197058R	479010F	676534N
595913M	896511G	203104N	479352L	676537N
596114F	922016K	213194L	481385S	681569H
604283P	923300P	220750F	492392B	683194N
605380M	928993H	229013K	494828H	683232N
606293P	929220P	229379F	503001E	683434N
610714P	930881N	229766S	503893G	683463M
613914M	934063N	230140S	526963E	683485N
617224D	936570P	230915G	529752R	683534N
619500L	946210E	247745H	536084N	683581N
624129K	951704P	254621R	539508J	684316I
627159P	954027B	263912N	543808K	684385A
638426R	961716M	280897N	545490H	688661P
662353R	963091G	282659M	547816P	695060R
665769G	963442R	283564K	548228J	697746K
666932K	966458P	283630P	549702R	698233N
686952J	967585P	288322F	560058N	715276L
687935P	986553K	291477K	561640M	727383H
697464G	989333P	292256K	562086E	727907N
702630R	993068N	301082G	565411R	748463G
706195F	006735S	307854R	568780P	762285N
707476R	012053E	312109L	578143R	763285R
721195P	012466I	315211M	579747H	768071M
754182P	018448S	317071B	581421I	769014R
755424J	025609I	326675L	583033N	769231I
762160D	034617P	327188D	583273N	774354P

776648N	960415R	244353L	452072R	697554I
783710M	964915P	246672L	476854J	701168D
792897H	971100P	251020M	518638N	743519M
793551L	977429N	252744P	529158R	757648P
803336G	980278K	259235N	543332P	766766K
805917F	996550G	264690L	544802L	782174L
807446N	007465L	279976E	547132F	784042L
823282P	018285R	283852L	558988P	794548R
826795N	035935S	285392P	563445R	835660K
855242P	041447A	286613P	571768H	857194N
857267N	052822A	299651R	582814P	868529P
860361M	063811R	301039L	582940N	872988K
868230R	088743M	306840D	590296M	905265P
871407P	097386R	312495M	590858A	908467K
894494M	106614R	327679N	592619J	913362A
896779L	140655S	329937G	596263H	919278K
899582C	147955L	330463R	597941L	926312H
899923I	171817M	331488P	609552K	944321K
908325J	171905S	337117P	640518N	948023K
916120L	181988J	348973M	645122P	955482P
917728L	186617B	361956A	650716P	965939M
918601M	206600N	367797H	652539P	966415M
920323G	228335K	394612N	660678R	986523N
932242P	228363H	398409R	665644H	990425R
942167J	229299B	415274D	674233N	
959169P	232904I	415856L	676648H	
959459I	235654I	452019R	681320I	

Budapest, 2019. április 10.

A Budapesti Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Budapest IX. kerület 6. számú és a XXIII. kerület székhelyű közjegyzői állások betöltésére

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

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően központi közigazgatási szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),

- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályaalakmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

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

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

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

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

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

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevelel vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot [illetve az annak megfelelő legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, (kamarai) jogtanácsosi vagy közjegyzői működést; a jogi szakvizsga megszerzését követően központi közigazgatási szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot] igazoló okirat.

- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17., 19. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályázók alkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okiratot arról, hogy a pályázó a közjegyzői állás betöltésére „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A MOKK 11. számú iránymutatás 2. számú melléklete szerinti, kitöltött adatlap.

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

- 17) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb állam és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 18) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 19) A pályázó nyilatkozata a jogi szakvizsgát követő joggyakorlat alatti három hónapot meghaladó folyamatos társadalombiztosítási ellátás tényéről.
- 20) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsgabizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 21) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 23) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), a MOKK Elnöksége által akkreditált szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, MOKK Elnöksége által akkreditált egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata. A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.
- 24) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 25) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 26) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia egy példánya. A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B” vagy „C” kategóriába sorolt folyóiratban megjelent publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, mely kiadványban jelent meg. A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz.

A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emerita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól. A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.

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

- 27) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést. Az értékelés iránti kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.
- 29) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság, illetve az UINL, a CNUE és a MOKK megbízásából más nemzetközi bizottságban betöltött tagság igazolása. A bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja, az erre irányuló kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrendben, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani. Amennyiben a pályázó ugyanazon területi kamaránál egy időben több közjegyzői állásra is pályázik, a pályázatához csatolt iratokat elegendő egy példányban benyújtani.

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

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívásban a pályázathoz mellékletként előírt követelmények 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Budapesti Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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



V. Hirdetmények

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok bevonásáról

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal által használt hatósági ellenőri igazolványok tekintetében a következő sorszámú hatósági ellenőri igazolványok kerültek bevonásra: AA020974, AB004747, AB004465, AA020354, AA019042, AA018648, AB004176.

A Limagrain Central Europe SE Magyarországi Fióktelepe hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Limagrain Central Europe SE Magyarországi Fióktelepe (székhelye: 2040 Budaörs, Gyár utca 2., cégjegyzékszám: 13-17-000082 Budapest Környéki Törvényszék Cégbíróságánál, adószáma: 22535524-2-13, statisztikai számjele: 22535524-4611-226-13) ezúton közlésezi, hogy a Fióktelep 12. sorszámú bélyegzője elveszett.

A bélyegző alakja: téglalap.

A bélyegző felirata:

Limagrain Central Europe SE Magyarországi Fióktelepe
H-2040 Budaörs, Gyár u. 2.
adószáma: 22535524-2-13
12.

A fenti bélyegző használata 2019. április 4. napjától érvénytelen.

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.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.