



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. december 16., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás	A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2020. (II. 28.) MvM utasítás módosításáról	5156
23/2021. (XII. 16.) BM utasítás	A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosításáról	5313
18/2021. (XII. 16.) EMMI utasítás	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás módosításáról	5346
61/2021. (XII. 16.) HM utasítás	A honvédelmi ágazat integritásfejlesztési feladatairól	5390
62/2021. (XII. 16.) HM utasítás	Az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról	5392
63/2021. (XII. 16.) HM utasítás	A honvédelmi ágazatba tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 2/2021. (I. 21.) HM utasítás módosításáról	5393
11/2021. (XII. 16.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium házirendjéről	5415
42/2021. (XII. 16.) BVOP utasítás	A fogvatartottak 2022. évi munkadíjáról, ösztöndíjáról, a munkaterápiás foglalkoztatás pénzbeli térítési díjáról és a tartási költséghez való hozzájárulásról	5426
14/2021. (XII. 16.) GVH utasítás	A Gazdasági Versenyhivatal másolatkészítési szabályzatáról	5426
10/2021. (XII. 16.) OBH utasítás	A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról	5429
11/2021. (XII. 16.) OBH utasítás	A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról	5434

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

60/2021. (XII. 16.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Szenegáli Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	5440
-----------------------------------	--	------

III. Közlemények

Az Agrárminisztérium versenyfelhívása a 2021/2022. tanévben szakiskolai képzésben részt vevő tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyre	5441
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium versenyfelhívása a 2021/2022. tanévi Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyére	5442
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium versenyfelhívása a szakiskolai képzésben részt vevő tanulók számára a 2021/2022. tanévi Szakma Kiváló Tanulója Versenyre	5444

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium versenyfelhívása a készségfejlesztő iskolai tanulók számára a 2021/2022. tanévi Országos Szakmai Tantárgyi Komplex Versenyre	5445
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei	5445
A külgazdasági és külügyminiszter közleménye az EU Kék kártyával foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő kötelező legkisebb munkabér megállapításáról, valamint egyes munkaügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 44/2011. (XII. 16.) NGM rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése szerinti legkisebb munkadíj 2022. évi mértékéről	5447
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	5447
Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság végzése a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság alapítására vonatkozó kérelem közzétételéről	5451
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2022. január 1-je és január 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról	5452
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	5452
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	5453
A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) díjszabása a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről	5461
A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások analóg vagy digitális hordozón többszörözött példányonkénti terjesztése után 2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről	5470
A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások sugárzással, vezeték útján vagy más, hasonló eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítése után 2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről	5472
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a hangfelvételen többszörözött, illetve filmalkotásokba foglalt, videón vagy DVD-n többszörözött zeneművekre megállapított mechanikai jogdíjakról (M22)	5476
A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on demand”) hozzáférhetővé tétele fejében 2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről	5483
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye rádió- vagy televízió-műsorok egyidejű, változatlan, csonkítatlan továbbközvetítői által fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (Kábel-I 22)	5489
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a kódoltan eredeztetett rádió- vagy televízió-műsorok kódolás után vagy (át)kódoltan történő, illetve közvetlen betáplálás útján nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezetek által fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (Kábel-II 22)	5493
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az üzletek és egyéb zenefelhasználók számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (K22)	5497
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az előadások szervezői számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (Sz22)	5511

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a magáncélú másolásokra tekintettel megállapított üres hang- és képhordozó jogdíjakról (Ü22)	5524
Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétele engedélyezésének feltételeiről (INT22)	5533
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a magáncélú másolásokra tekintettel megállapított, személyi számítógépekbe beépített üres hang- és képhordozó jogdíjakról (Ü-PC-22)	5538
A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások nyilvános előadással történő felhasználása után 2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről	5544
Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a hangfelvétel nem visszatérő díjazásra jogosult előadóművészeit megillető éves kiegészítő díjazásról és annak felosztásához szükséges adatszolgáltatásról (KD22)	5548
A Magyar Reprográfiai Szövetség közleménye a fénymásolással vagy más hasonló módon reprográfiaira szolgáló eszközökkel történő többszörözés után járó (reprográfiai) jogdíjakról	5551
Az Élő Magyarország Párt 2017. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	5556
Az Élő Magyarország Párt 2018. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	5557
Az Élő Magyarország Párt 2019. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	5558
Az Élő Magyarország Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	5559

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítása a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2020. (II. 28.) MvM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 39. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 1. melléklet D) pontjában foglalt táblázat B:2 mezőjében, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2020. (II. 28.) MvM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) Melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás 2022. január 1-jén lép hatályba.

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

1. melléklet a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasításhoz

1. Az SZMSZ Melléklet 1. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A kormányhivatalok alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011120	Kormányzati igazgatási tevékenység
2	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
3	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
4	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
5	016030	Állampolgársági ügyek
6	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
7	025010	Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása
8	025020	Védelmi célú stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
9	025090	Egyéb védelmi ügyek
10	034030	Pártfogó felügyelői tevékenység
11	036020	Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás
12	041120	Földügy igazgatása
13	041210	Munkaügy igazgatása
14	041236	Országos közfoglalkoztatási program
15	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
16	042110	Mezőgazdaság igazgatása
17	044310	Építésügy igazgatása
18	045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
19	045190	Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
20	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
21	074051	Nem fertőző megbetegedések megelőzése
22	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
23	076010	Egészségügy igazgatása
24	076020	Egészségbiztosítási szolgáltatások igazgatása
25	076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek
26	076061	Környezet-egészségügyi feladatok
27	076062	Település-egészségügyi feladatok
28	076064	Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
29	076070	Élmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
30	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
31	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
32	095040	Munkaerőpiaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
33	098010	Oktatás igazgatása
34	101231	Megváltozott munkaképességgel összefüggő pénzbeli ellátások, támogatások
35	101232	Fogyatékossgal összefüggő pénzbeli ellátások, támogatások
36	102010	Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások igazgatása
37	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
38	104052	Családtámogatások

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
39	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
40	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
41	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
42	109030	Természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
43	900090	Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei

2. Az SZMSZ Melléklet 84. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei a hulladékgazdálkodási feladatok körében ellátják a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló kormányrendeletben, valamint egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a feladat- és hatáskörükbe tartozó feladatokat.”

3. Az SZMSZ Melléklet 87. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A BAMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
3	021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
4	031020	Menekültügy igazgatása
5	031060	Bűnmegelőzés
6	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
7	033010	Igazságügy igazgatása
8	036010	Igazságügyi szakértői tevékenység
9	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
10	041160	Földmérés, térképészet
11	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
12	041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
13	041235	Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás
14	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
15	042180	Állat-egészségügy
16	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
17	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
18	042350	Halászat igazgatása és támogatása
19	043110	Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
20	043210	Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
21	043310	Nukleáris fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
22	043410	Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
23	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
24	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
25	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
26	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
27	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
28	063010	Vízügy igazgatása
29	072220	Járóbeteg rehabilitációs szakellátása

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
30	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
31	074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
32	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
33	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
34	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

4. Az SZMSZ Melléklet 89. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A BAZMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
2	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
3	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
4	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
5	042180	Állat-egészségügy
6	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
7	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
8	042350	Halászat igazgatása és támogatása
9	043110	Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
10	043210	Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
11	043410	Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
12	051010	Hulladékgyártás igazgatása
13	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
14	053020	Szennyeződésmérséklési tevékenységek
15	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
16	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
17	074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
18	076063	Sugár-egészségügyi feladatok
19	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

5. Az SZMSZ Melléklet 91. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A CSCSMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
2	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
3	031050	Egyéb rendészeti bűnüldözési tevékenységek
4	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8	042180	Állategészségügy

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
9	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
10	042350	Halászat igazgatása és támogatása
11	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
12	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
13	053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
14	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
15	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
16	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
17	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
18	074053	Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
19	076063	Sugár-egészségügyi feladatok
20	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
21	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
22	102040	Időskorral összefüggő pénzügyi ellátások
23	103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzügyi ellátásai

6. Az SZMSZ Melléklet 93. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A GYMSMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
3	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
5	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
6	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
7	042180	Állat-egészségügy
8	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9	042350	Halászat igazgatása és támogatása
10	045310	Vasúti közlekedés igazgatása és támogatása
11	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
12	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
13	053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
14	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
15	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
16	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
17	074053	Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
18	076063	Sugár-egészségügyi feladatok
19	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
20	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

7. Az SZMSZ Melléklet 96. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A JNSZMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
2	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
3	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
4	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
5	041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
6	041235	Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás
7	042180	Állategészségügy
8	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9	042350	Halászat igazgatása és támogatása
10	043110	Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
11	043210	Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
12	043410	Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
13	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
14	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
15	053020	Szennyeződésmegsemmisítési tevékenységek
16	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
17	074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
18	082010	Kultúra igazgatása
19	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
20	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

„

8. Az SZMSZ Melléklet 99. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A PMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
3	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
4	033010	Igazságügy igazgatása
5	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
6	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
7	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8	042180	Állat-egészségügy
9	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11	042350	Halászat igazgatása és támogatása
12	043110	Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
13	043210	Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
14	043410	Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
15	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
16	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
17	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
18	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
19	082010	Kultúra igazgatása
20	097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
21	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

9. Az SZMSZ Melléklet 104. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A VEMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	031060	Bűnmegelőzés
2	032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
3	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
5	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
6	042180	Állat-egészségügy
7	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
8	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9	042350	Halászat igazgatása és támogatása
10	043110	Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
11	043210	Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
12	043410	Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
13	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
14	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
15	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
16	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
17	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

10. Az SZMSZ Melléklet

39. § (1) bekezdés b) pontjában a „részletes szabályairól” szövegrész helyébe a „részletszabályairól” szöveg,
55. § (2) bekezdésében a „Nemzeti foglalkoztatási Alappal (a továbbiakban: NFA)” szövegrész helyébe a „Gazdaság-újraindítási Alappal” szöveg,
57. alcímében a „Munkaügyi” szövegrész helyébe a „Foglalkoztatás-felügyeleti” szöveg lép.

11. Hatályát veszti az SZMSZ Melléklet 4. § (6) bekezdése.

12. Hatályát veszti az SZMSZ Melléklet 44. § (1) bekezdés i) pontja.

13. Hatályát veszti az SZMSZ Melléklet 53. alcíme.

14. Az SZMSZ Melléklet 2. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

15. Az SZMSZ Melléklet 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
16. Az SZMSZ Melléklet 4. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
17. Az SZMSZ Melléklet 5. függeléke helyébe a 4. függelék lép.
18. Az SZMSZ Melléklet 6. függeléke helyébe az 5. függelék lép.
19. Az SZMSZ Melléklet 7. függeléke helyébe a 6. függelék lép.
20. Az SZMSZ Melléklet 8. függeléke helyébe a 7. függelék lép.
21. Az SZMSZ Melléklet 9. függeléke helyébe a 8. függelék lép.
22. Az SZMSZ Melléklet 10. függeléke helyébe a 9. függelék lép.
23. Az SZMSZ Melléklet 11. függeléke helyébe a 10. függelék lép.
24. Az SZMSZ Melléklet 12. függeléke helyébe a 11. függelék lép.
25. Az SZMSZ Melléklet 13. függeléke helyébe a 12. függelék lép.
26. Az SZMSZ Melléklet 14. függeléke helyébe a 13. függelék lép.
27. Az SZMSZ Melléklet 15. függeléke helyébe a 14. függelék lép.
28. Az SZMSZ Melléklet 16. függeléke helyébe a 15. függelék lép.
29. Az SZMSZ Melléklet 17. függeléke helyébe a 16. függelék lép.
30. Az SZMSZ Melléklet 18. függeléke helyébe a 17. függelék lép.
31. Az SZMSZ Melléklet 19. függeléke helyébe a 18. függelék lép.
32. Az SZMSZ Melléklet 20. függeléke helyébe a 19. függelék lép.
33. Az SZMSZ Melléklet 21. függeléke helyébe a 20. függelék lép.

1. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„2. függelék

**A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Főigazgatói Titkárság	főigazgatói titkársági feladatok
6.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
7.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
8.	Állami Főépítész Iroda		állami főépítész feladatok
9.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
9.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
9.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
9.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
10.	Földhivatali Főosztály		
10.1.		Földhivatali Hatósági Osztály	földhivatali feladatok
10.2.		Földforgalmi Osztály	
10.3.		Földhivatali Osztály 1.	
10.4.		Földhivatali Osztály 2.	
10.5.		Földhivatali Osztály 3.	
10.6.		Földhivatali Osztály 4.	
10.7.		Földhivatali Osztály 5.	
10.8.		Földhivatali Osztály 6.	
10.9.		Földhivatali Osztály 7.	
10.10.		Földhivatali Osztály 8.	
11.	Népegészségügyi Főosztály		
11.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
11.2.		Járványügyi Osztály	

12.	Családtámogatási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
12.1.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
12.2.		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	
12.3.		Méltányossági és Koordinációs Osztály	
12.4.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
12.5.		Családtámogatási Osztály	
13.	Egészségbiztosítási és Rehabilitációs Főosztály		
13.1.		Egészségbiztosítási Osztály 1.	– egészségbiztosítási pénztári feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
13.2.		Egészségbiztosítási Osztály 2.	
13.3.		Orvosszakértői Osztály	
13.4.		Rehabilitációs Elbírálási Osztály	
14.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
14.1.		Igazságügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
14.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
15.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
15.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
15.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
15.3.		Alapkezelő Osztály	
15.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	
16.	Hatósági Főosztály		
16.1.		Oktatási és Hatósági Osztály	– általános hatósági feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok
16.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	

17.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
17.1.		Építésügyi Hatósági Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
17.2.		Építésfelügyeleti és Örökségvédelmi Osztály	
17.3.		Építésügyi Osztály 1.	
17.4.		Építésügyi Osztály 2.	
18.	Agrárügyi Főosztály		
18.1.		Erdészeti Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
18.2.		Földművelésügyi Osztály	
18.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
19.	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály		
19.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági Osztály	élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
19.2.		Állategészségügyi Osztály	
20.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
20.1.		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
20.2.		Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési és Kármentesítési Osztály	
20.3.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály	
20.4.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
21.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
21.1.		Fogyasztóvédelmi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok
21.2.		Útügyi Osztály	
21.3.		Járműműszaki Osztály	
21.4.		Járműforgalmi Osztály	

22.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
22.1.		Pénzügyi Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
22.2.		Számviteli Osztály	
22.3.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
22.4.		Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Osztály	
22.5.		Informatikai Osztály	
22.6.		Projekt Osztály	
23.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
23.1.		Humánpolitikai és Szervezési Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
23.2.		Jogi és Perképviselési Osztály	
23.3.		Koordinációs Osztály	
23.4.		Iratkezelési Osztály	

2. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

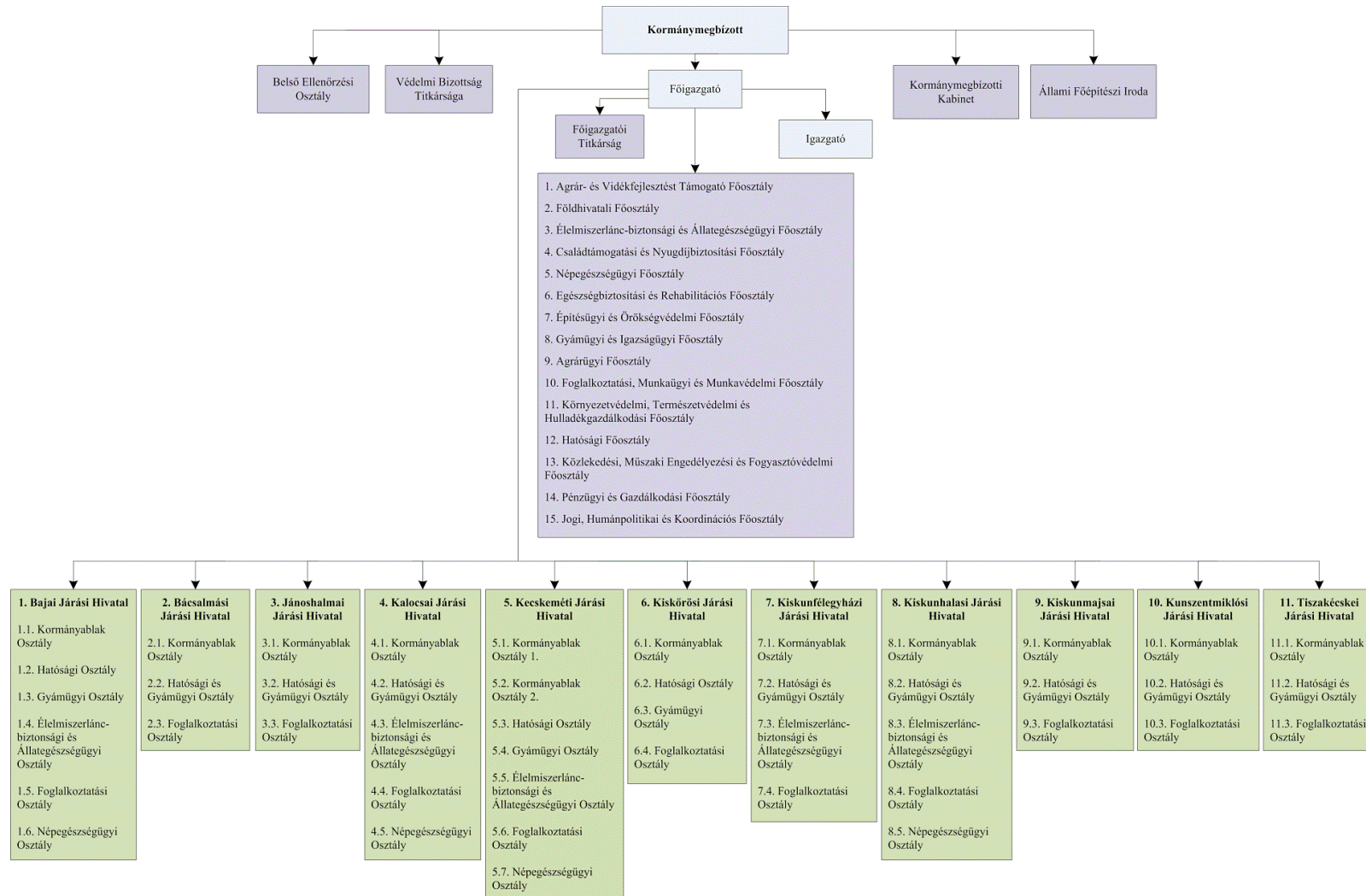
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Bajai Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
1.2.		Hatósági Osztály	
1.3.		Gyámügyi Osztály	
1.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
1.5.		Foglalkoztatási Osztály	
1.6.		Népegészségügyi Osztály	

2.	Bácsalmási Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
2.3.		Foglalkoztatási Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
3.	Jánoshalmi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok
3.3.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.	Kalocsai Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
4.5.		Népegészségügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
5.	Kecskeméti Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
5.2.		Kormányablak Osztály 2.	– járási védelmi igazgatási feladatok
5.3.		Hatósági Osztály	– általános járási hatósági feladatok
5.4.		Gyámügyi Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
5.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok
5.6.		Foglalkoztatási Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
5.7.		Népegészségügyi Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok

6.	Kiskőrösi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
6.2.		Hatósági Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
6.3.		Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
7.	Kiskunfélegyházi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok
7.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
7.4.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.	Kiskunhalasi Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
8.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok
8.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
8.4.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.5.		Népegészségügyi Osztály	– népegészségügyi feladatok

9.	Kiskunmajsai Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
9.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok
9.3.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
10.	Kunszentmiklósi Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok
10.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
10.3.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
11.	Tiszaécskei Járási Hivatal		
11.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok
11.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
11.3.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok

3. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



2. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„3. függelék

**A Baranya Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Baranya Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Népegészségügyi Főosztály		
9.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
9.2.		Laboratóriumi Osztály	
10.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
10.1.		Alapkezelő és Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
10.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
10.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
11.	Földhivatali Főosztály		
11.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
11.2.		Földhivatali Osztály 2.	
11.3.		Földhivatali Osztály 3.	
11.4.		Földhivatali Osztály 4.	
11.5.		Földhivatali Osztály 5.	

12.	Hatósági Főosztály		
12.1.		Hatósági Felügyeleti, Oktatási és Perképviselési Osztály	– általános hatósági feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
12.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok
12.3.		Igazságügyi Osztály	– pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok
12.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	– természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – perképviselési feladatok
13.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
13.1.		Építésügyi Hatósági Osztály	– építésügyi feladatok
13.2.		Építésfelügyeleti Osztály	– örökségvédelmi feladatok
13.3.		Örökségvédelmi Osztály	
14.	Agrárügyi Főosztály		
14.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
14.2.		Erdészeti és Földművelésügyi Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok
14.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	– földművelésügyi feladatok
14.4.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	– növény- és talajvédelmi feladatok – vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok
15.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
15.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok
15.2.		Természetvédelmi Osztály	– hulladékgazdálkodási feladatok
15.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
16.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
16.1.		Közlekedési és Útügyi Osztály	– közlekedési feladatok
16.2.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	– mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
16.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok

17.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
17.1.		Család- és Lakástámogatási Osztály	– családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – keresőképtelenség és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
17.2.		Egészségbiztosítási Osztály	
17.3.		Egészségbiztosítási és Ellenőrzési Osztály	
17.4.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
17.5.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
17.6.		Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési és Nyilvántartási Osztály	
18.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
18.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
18.2.		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
18.3.		Informatikai Osztály	
18.4.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
18.5.		Projekt Osztály	
19.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
19.1.		Koordinációs és Jogi Osztály	– jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok – humánpolitikai feladatok
19.2.		Humánpolitikai Osztály	

2. A Baranya Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

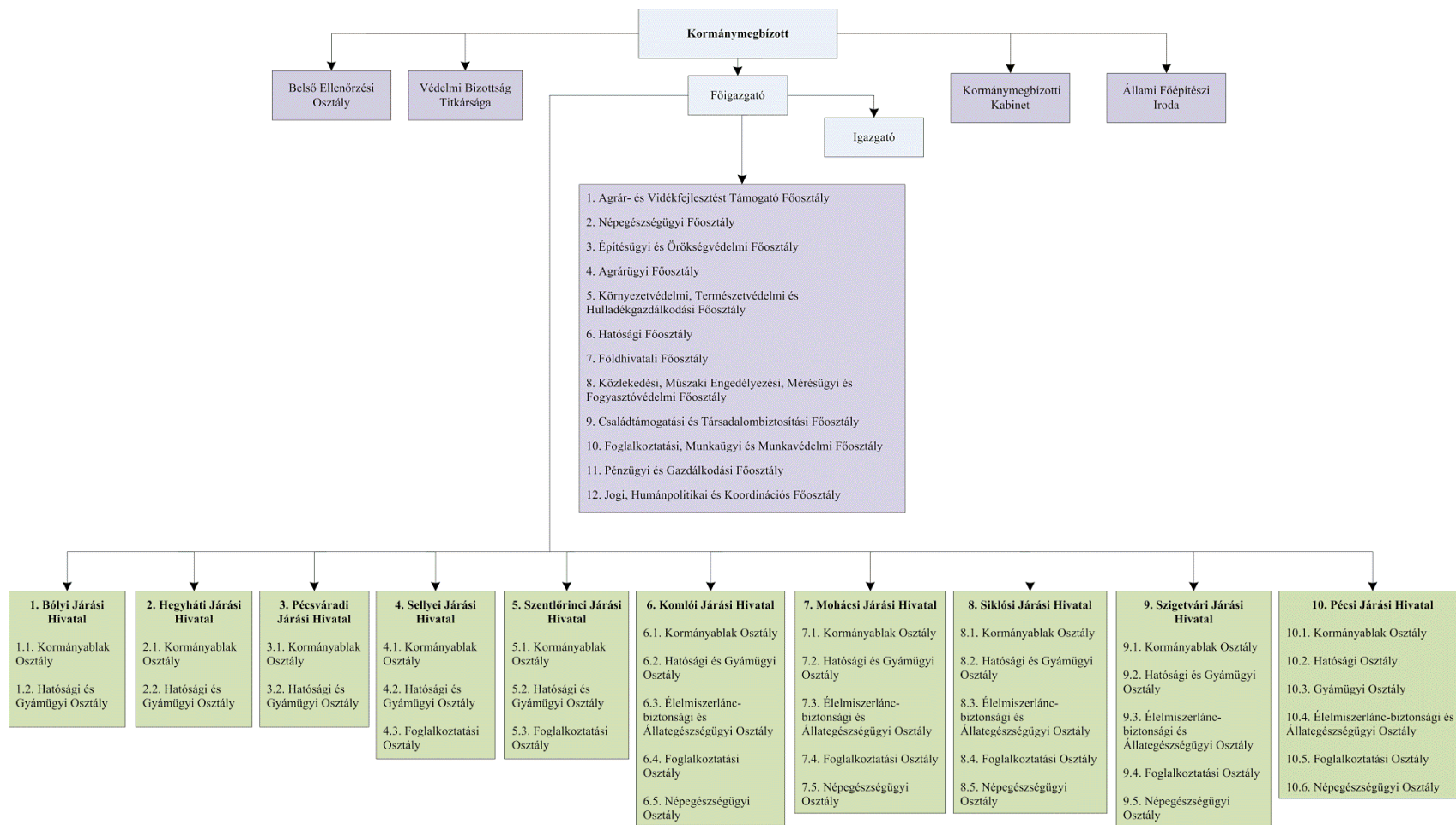
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Bólyi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

2.	Hegyháti Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
3.	Pécsváradi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
4.	Sellyei Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.	Szentlőrinci Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok

6.	Komlói Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
6.5.		Népegészségügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.	Mohácsi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
7.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
7.4.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
7.5.		Népegészségügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
8.	Siklói Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
8.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
8.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
8.4.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
8.5.		Népegészségügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok

9.	Szigetvári Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
9.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
9.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
9.4.		Foglalkoztatási Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
9.5.		Népegészségügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok
			– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
			– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
			– népegészségügyi feladatok
10.	Pécsi Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
10.2.		Hatósági Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
10.3.		Gyámügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok
10.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
10.5.		Foglalkoztatási Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok
10.6.		Népegészségügyi Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
			– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
			– népegészségügyi feladatok

3. A Baranya Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



3. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„4. függelék

**A Békés Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Békés Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelmezési Osztálya	
9.	Földhivatali Főosztály		
9.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
9.2.		Földhivatali Osztály 2.	
9.3.		Földhivatali Osztály 3.	
9.4.		Földhivatali Osztály 4.	
9.5.		Földhivatali Osztály 5.	
9.6.		Földhivatali Osztály 6.	
9.7.		Földhivatali Osztály 7.	
9.8.		Földhivatali Osztály 8.	
9.9.		Földhivatali Osztály 9.	
10.	Népegészségügyi Főosztály		
10.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
10.2.		Járványügyi Osztály	

11.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
11.1.		Családtámogatási Osztály	– családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
11.2.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
11.3.		Egészségbiztosítási Osztály	
11.4.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
11.5.		Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	
12.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
12.1.		Igazságügyi Osztály	– pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
12.2.		Szociális, Gyámügyi és Oktatási Osztály	
13.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
13.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
13.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
13.3.		Alapkezelő Osztály	
13.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
14.	Hatósági Főosztály		
14.1.		Hatósági és Felügyeleti Osztály	– általános hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok
14.2.		Törvényességi Osztály	
15.	Agrárügyi Főosztály		
15.1.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	– vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
15.2.		Földművelésügyi Osztály	
15.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
16.	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály		
16.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.	élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
16.2.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.	

17.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
17.1.		Örökségvédelmi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
17.2.		Építésügyi Osztály 1.	
17.3.		Építésügyi Osztály 2.	
17.4.		Építésügyi Osztály 3.	
17.5.		Építésügyi Osztály 4.	
17.6.		Építésügyi Osztály 5.	
18.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
18.1.		Közlekedési Osztály	– közlekedési feladatok – fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
18.2.		Útügyi Osztály	
18.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
19.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
19.1.		Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
19.2.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály	
19.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
20.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
20.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok – projekt feladatok
20.2.		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
20.3.		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	
20.4.		Projekt Osztály	
20.5.		Informatikai Osztály	
21.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
21.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
21.2.		Koordinációs és Jogi Osztály	

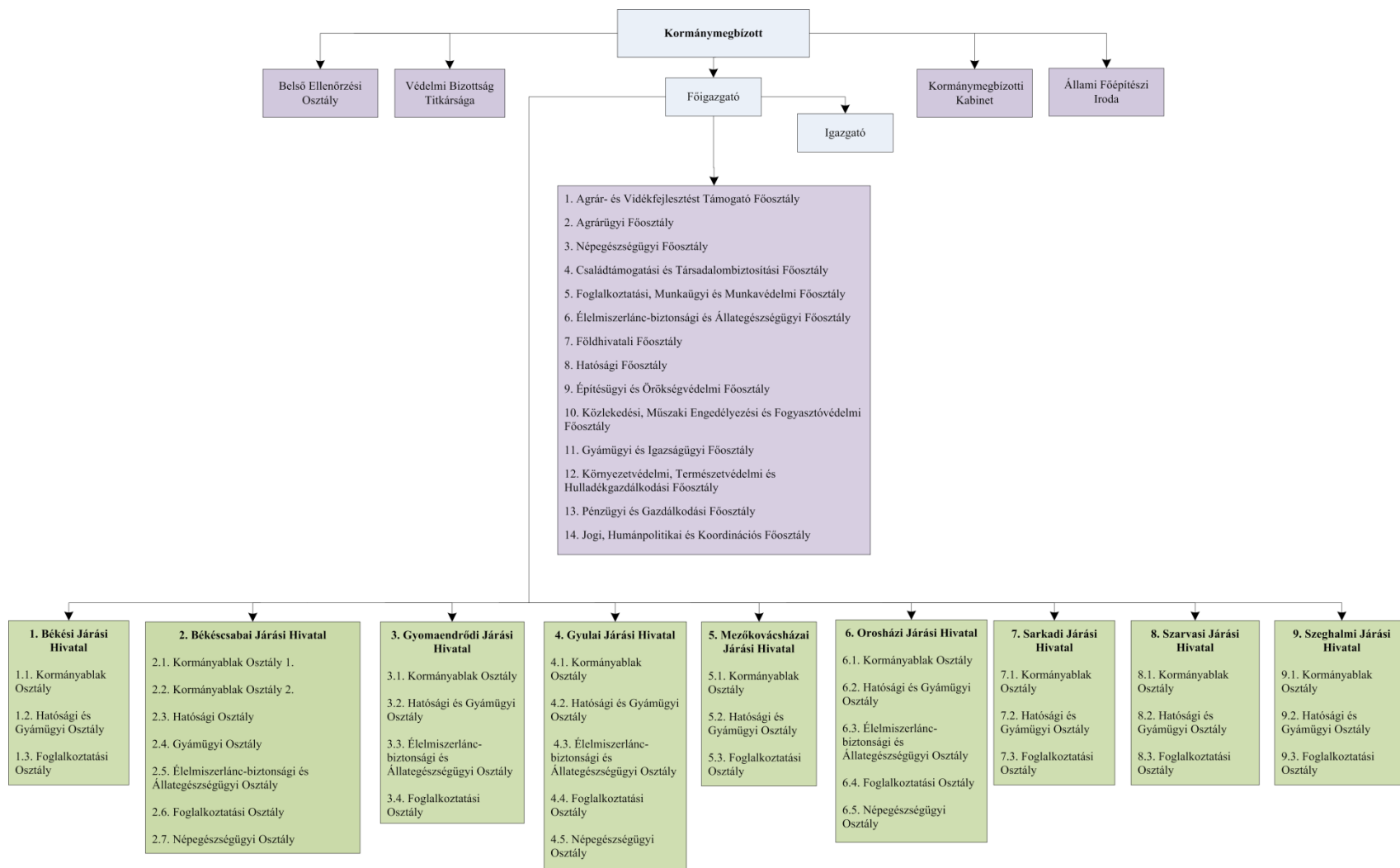
2. A Békés Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Békési Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	
2.	Békéscsabai Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Kormányablak Osztály 2.	
2.3.		Hatósági Osztály	
2.4.		Gyámügyi Osztály	
2.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.6.		Foglalkoztatási Osztály	
2.7.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Gyomaendrődi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	

4.	Gyulai Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.5.		Népegészségügyi Osztály	
5.	Mezőkovácsházi Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Orosházi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	
6.5.		Népegészségügyi Osztály	

7.	Sarkadi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Foglalkoztatási Osztály	
8.	Szarvasi Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
8.3.		Foglalkoztatási Osztály	
9.	Szeghalmi Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
9.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
9.3.		Foglalkoztatási Osztály	

3. A Békés Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



4. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„5. függelék

**A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei,
szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Főigazgatói Titkárság	főigazgatói titkársági feladatok
6.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
7.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
8.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
9.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
9.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
9.2.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.3.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
10.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Mérésügyi Főosztály		
10.1.		Közlekedési Osztály	– közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
10.2.		Útügyi Osztály	
10.3.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	
11.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
11.1.		Építésügyi Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
11.2.		Építésügyi Osztály 2.	
11.3.		Építésügyi Osztály 3.	
11.4.		Örökségvédelmi Osztály	
12.	Népegészségügyi Főosztály		
12.1.		Közegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
12.2.		Laboratóriumi Osztály	

13.	Földhivatali Főosztály		
13.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
13.2.		Földhivatali Osztály 2.	
13.3.		Földhivatali Osztály 3.	
13.4.		Földhivatali Osztály 4.	
13.5.		Földhivatali Osztály 5.	
13.6.		Földhivatali Osztály 6.	
13.7.		Földhivatali Osztály 7.	
13.8.		Földhivatali Osztály 8.	
13.9.		Földhivatali Osztály 9.	
13.10.		Földhivatali Osztály 10.	
14.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
14.1.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
14.2.		Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály	
14.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
15.	Agrárügyi Főosztály		
15.1.		Erdészeti Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
15.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
15.3.		Földművelésügyi Osztály	
15.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
16.	Informatikai Főosztály		
16.1.		Informatikai Fejlesztési Osztály	informatikai feladatok
16.2.		Informatikai Üzemeltetési Osztály	
16.3.		Üzemeltetési Osztály	
17.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
17.1.		Családtámogatási Osztály	– családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – keresőképtelenség és keresőképesség feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
17.2.		Társadalombiztosítási Ellenőrzési Osztály	
17.3.		Nyugdíjbiztosítási Osztály 1.	
17.4.		Nyugdíjbiztosítási Osztály 2.	
17.5.		Egészségbiztosítási Osztály	
17.6.		Jogi, Megtérítési és Méltányossági Osztály	
17.7.		Rehabilitációs Szakértői Osztály	

18.	Foglalkoztatási, Munkügyi és Munkavédelmi Főosztály		
18.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
18.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
18.3.		Alapkezelő Osztály	
18.4.		Munkügyi és Munkavédelmi Osztály	
19.	Hatósági Főosztály		
19.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
19.2.		Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály	
19.3.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
19.4.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
19.5.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
20.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
20.1.		Pénzügyi Osztály	pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
20.2.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
20.3.		Számviteli Osztály	
20.4.		Projekt Osztály	
21.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
21.1.		Jogi és Perképviselési Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
21.2.		Koordinációs, Szervezési és Iratkezelési Osztály	
21.3.		Humánpolitikai Osztály	

2. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Cigándi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	
2.	Edelényi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.4.		Foglalkoztatási Osztály	
2.5.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Encsi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	
3.5.		Népegészségügyi Osztály	

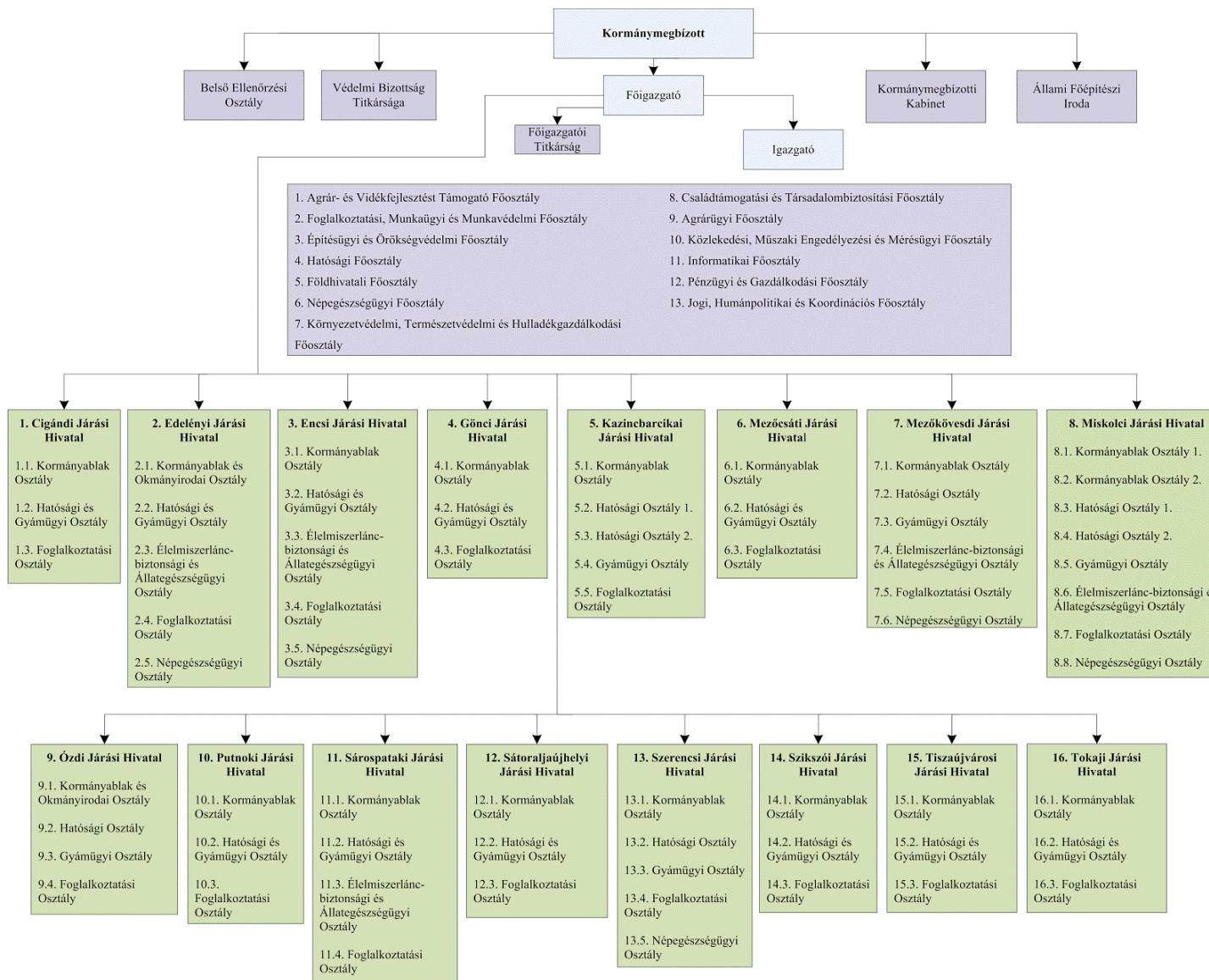
4.	Gönci Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	
5.	Kazincbarcikai Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági Osztály 1.	
5.3.		Hatósági Osztály 2.	
5.4.		Gyámügyi Osztály	
5.5.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Mezőcsáti Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Foglalkoztatási Osztály	
7.	Mezőkövesdi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Hatósági Osztály	
7.3.		Gyámügyi Osztály	
7.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.5.		Foglalkoztatási Osztály	
7.6.		Népegészségügyi Osztály	

8.	Miskolci Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
8.2.		Kormányablak Osztály 2.	
8.3.		Hatósági Osztály 1.	
8.4.		Hatósági Osztály 2.	
8.5.		Gyámügyi Osztály	
8.6.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
8.7.		Foglalkoztatási Osztály	
8.8.		Népegészségügyi Osztály	
9.	Ózdi Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
9.2.		Hatósági Osztály	
9.3.		Gyámügyi Osztály	
9.4.		Foglalkoztatási Osztály	
10.	Putnoki Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
10.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
10.3.		Foglalkoztatási Osztály	

11.	Sárospataki Járási Hivatal		
11.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
11.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
11.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
11.4.		Foglalkoztatási Osztály	
12.	Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal		
12.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
12.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
12.3.		Foglalkoztatási Osztály	
13.	Szerencsi Járási Hivatal		
13.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
13.2.		Hatósági Osztály	
13.3.		Gyámügyi Osztály	
13.4.		Foglalkoztatási Osztály	
13.5.		Népegészségügyi Osztály	
14.	Szikszoói Járási Hivatal		
14.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
14.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
14.3.		Foglalkoztatási Osztály	

15.	Tiszaújvárosi Járási Hivatal		
15.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
15.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
15.3.		Foglalkoztatási Osztály	
16.	Tokaji Járási Hivatal		
16.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
16.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
16.3.		Foglalkoztatási Osztály	

3. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



5. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„6. függelék

**Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. Budapest Főváros Kormányhivatala

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Főigazgatói Titkárság	főigazgatói titkársági feladatok
6.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
7.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
8.	Állami Főépítész Iroda		állami főépítész feladatok
9.	Metrológiai és Műszaki Felügyeleti Főosztály		
9.1.		Piacfelügyeleti Osztály	mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
9.2.		Műszaki Felügyeleti Osztály	
9.3.		Mechanikai Mérések Osztálya	
9.4.		Elektromos, Hőfizikai és Optikai Mérések Osztály	
9.5.		Sugárfizikai és Kémiai Mérések Osztály	
10.	Műszaki Engedélyezési és Mérésügyi Főosztály		
10.1.		Műszaki Biztonsági Osztály	mérési és műszaki biztonsági feladatok
10.2.		Mechanikai és Közüzemi Hitelesítések Osztálya	
10.3.		Villamosenergia-ipari Osztály	
10.4.		Folyadékmechanikai Hitelesítések Osztálya	

11.	Egészségbiztosítási Főosztály		
11.1.		Egészségbiztosítási Koordinációs Osztály	egészségbiztosítási pénztári feladatok
11.2.		Ellenőrzési Osztály	
11.3.		Ellátási Gazdálkodási és Méltányossági Osztály	
11.4.		Baleseti Megtérítési Osztály	
11.5.		Ügyviteli Osztály	
11.6.		Nyilvántartási Osztály 1.	
11.7.		Nyilvántartási Osztály 2.	
11.8.		Szakellátási Osztály	
11.9.		Pénzbeli Ellátási Osztály 1.	
11.10.		Pénzbeli Ellátási Osztály 2.	
11.11.		Egészségbiztosítási Osztály Cegléd	
11.12.		Egészségbiztosítási Osztály Vác	
12.	Népegészségügyi Főosztály		
12.1.		Hatósági és Koordinációs Osztály	népegészségügyi feladatok
12.2.		Működéstámogató és Statisztikai Osztály	
12.3.		Kórházhygiénés, Nemzetközi Oltóhelyi és Foglalkozás-egészségügyi Osztály	
12.4.		Járványügyi, Nemzetközi Repülőtéri és Hajózási Kirendeltségi Osztály	
12.5.		Laboratóriumi Osztály	
12.6.		Nemfertőző Betegségek Osztálya	
12.7.		Közegészségügyi Osztály 1.	
12.8.		Közegészségügyi Osztály 2.	
12.9.		Egészségügyi Igazgatási és Nyilvántartási Osztály	
12.10.		Népegészségügyi Döntés-felülvizsgáló Osztály	

13.	Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
13.1.		Nyugdíjbiztosítási Ügyvitel-támogatási Osztály	nyugdíjbiztosítási feladatok
13.2.		Nyugdíjbiztosítási Méltányossági Ügyek Osztálya	
13.3.		Nyugdíj Döntés-felülvizsgálati Osztály	
13.4.		Ellenőrzési Osztály 1.	
13.5.		Ellenőrzési Osztály 2.	
13.6.		Nyilvántartási Osztály 1.	
13.7.		Nyilvántartási Osztály 2.	
13.8.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 1.	
13.9.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 2.	
13.10.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 3.	
13.11.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 4.	
13.12.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 5.	
13.13.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 6.	
13.14.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 7.	
13.15.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 8.	
13.16.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 9.	
13.17.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 10.	
13.18.		Nyugdíjmegállapítási Osztály 11.	
13.19.		Ügyfélszolgálati Osztály	
13.20.		Nyugdíj- és Családtámogatási Perképviselési Osztály	
14.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
14.1.		Felnőttkori Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya	– szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok
14.2.		Fiatalkori Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya	
14.3.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
14.4.		Igazságügyi Osztály	
14.5.		Kárpótlási és Családi Csődvédelmi Osztály	
14.6.		Gyámügyi Döntés-felülvizsgálati Osztály	
15.	Foglalkoztatási Főosztály		
15.1.		Közfoglalkoztatási és Igazgatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
15.2.		Alapkezelő Osztály	
15.3.		Munkaerőpiaci Osztály	
15.4.		Foglalkoztatási Döntés-felülvizsgálati Osztály	

16.	Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
16.1.		Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
16.2.		Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	
16.3.		Munkavédelmi és Munkaügyi Hatósági és Behajtási Osztály	
17.	Fogyasztóvédelmi Főosztály		
17.1.		Fogyasztóvédelmi Osztály	fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
17.2.		Fogyasztó-kapcsolati Osztály	
18.	Kereskedelmi, Haditechnikai, Exportellenőrzési és Nemesfémhitelesítési Főosztály		
18.1.		Kereskedelmi Osztály	kereskedelmi, haditechnikai, exportellenőrzési és nemesfém-hitelesítési feladatok
18.2.		Idegenforgalmi és Közraktározás-felügyeleti Osztály	
18.3.		Haditechnikai Osztály	
18.4.		Exportellenőrzési Osztály	
18.5.		Nemesfémhitelesítési és Pénzmosás Felügyeleti Osztály	
18.6.		Nemesfém Nyilvántartási, Ellenőrzési és Vizsgálati Osztály	
19.	Földhivatali Főosztály		
19.1.		Földhivatali Igazgatási Osztály	földhivatali feladatok
19.2.		Földmérési Osztály	
19.3.		Földügyi Osztály	
19.4.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1.	
19.5.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 2.	
19.6.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 3.	
19.7.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 4.	
19.8.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 5.	
19.9.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 6.	
19.10.		Földhivatali Ügyfélszolgálati Osztály	
19.11.		Földhivatali Ügyfélszolgálati és Ügyirat-kezelési Osztály	
19.12.		Földhivatali Ügyirat-kezelési Osztály	
19.13.		Földhivatali Döntés-felülvizsgálati Osztály	
19.14.		Társasházi Ügyek Osztály	

20.	Rehabilitációs Főosztály		
20.1.		Foglalkozási Rehabilitációs Osztály	rehabilitációs igazgatási feladatok
20.2.		Nyilvántartási Rendszerek Osztálya	
20.3.		Rehabilitációs Akkreditációs és Ellenőrzési Osztály	
20.4.		Rehabilitációs Támogatások Osztálya	
21.	Rehabilitációs Hatósági és Orvosszakértői Főosztály		
21.1.		Alapellátási Osztály	rehabilitációs igazgatási feladatok
21.2.		Időszakos Felülvizsgálatok Osztálya	
21.3.		Rehabilitációs Szakértői Osztály 1.	
21.4.		Rehabilitációs Szakértői Osztály 2.	
21.5.		Rehabilitációs Szakértői Osztály 3.	
22.	Családtámogatási Főosztály		
22.1.		Családtámogatási Osztály 1.	családtámogatási feladatok
22.2.		Családtámogatási Osztály 2.	
22.3.		Családtámogatási Osztály 3.	
22.4.		Családtámogatási Osztály 4.	
22.5.		Családtámogatási Osztály 5.	
23.	Lakástámogatási Főosztály		
23.1.		Lakástámogatási Hatósági Osztály	lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
23.2.		Lakástámogatási Osztály 1.	
23.3.		Lakástámogatási Osztály 2.	
24.	Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály		
24.1.		Hazai Anyakönyvi Osztály 1.	honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok
24.2.		Hazai Anyakönyvi Osztály 2.	
24.3.		Hazai Anyakönyvi Nyilvántartó és Adatszolgáltató Osztály	
24.4.		Egyszerűsített Honosítási Osztály	
24.5.		Névváltoztatási és Anyakönyvi Osztály	
24.6.		Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztály	
24.7.		Honosítottak és Határon Túliak Okmányügyi Osztálya	
24.8.		Titkársági és Koordinációs Osztály	

25.	Országos Közúti és Hajózási Hatósági Főosztály		
25.1.		Gyorsforgalmi Útügyi Osztály	közlekedési feladatok
25.2.		Hídügyi Osztály	
25.3.		Hajóüzem Biztonsági és Regiszteri Osztály	
25.4.		Hajózási Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály	
25.5.		Kikötői Osztály	
25.6.		Közlekedés Hatósági Osztály	
26.	Fővárosi Közlekedésfelügyeleti Főosztály		
26.1.		Útügyi Osztály	közlekedési feladatok
26.2.		Műszaki Osztály	
26.3.		Forgalmi Osztály	
27.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
27.1.		Kiemelt Ügyek Osztálya	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
27.2.		Örökségvédelmi Osztály	
27.3.		Észak-Budai Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály	
27.4.		Dél-Budai Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály	
27.5.		Nyugat-Pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály	
27.6.		Kelet-Pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály	
27.7.		Dél-Pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály	
28.	Hatósági és Oktatási Főosztály		
28.1.		Hatósági Osztály	általános hatósági feladatok
28.2.		Oktatási és Köznevelési Osztály	
28.3.		Hatósági Döntés-felülvizsgálati Osztály	
29.	Központi Okmányirodai Főosztály		
29.1.		Személyi Okmány Osztály	okmányirodai feladatok
29.2.		Gépjármű Okmány Osztály	
29.3.		Személyes Ügyfélszolgálatot Támogató Osztály	
30.	Törvényességi Felügyeleti Főosztály		
30.1.		Települési Önkormányzati Osztály	törvényességi felügyeleti feladatok
30.2.		Nemzetiségi Önkormányzati Osztály	

31.	Informatikai Főosztály		
31.1.		Informatikai Osztály 1.	informatikai feladatok
31.2.		Informatikai Osztály 2.	
31.3.		Informatikai Osztály 3.	
31.4.		Informatikai Osztály 4.	
31.5.		Informatikai Osztály 5.	
32.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
32.1.		Pénzügyi Osztály	pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
32.2.		Számviteli Osztály	
32.3.		Költségvetési Osztály	
32.4.		Üzemeltetési Osztály	
32.5.		Vagyongazdálkodási Osztály	
32.6.		Karbantartási Osztály	
32.7.		Támogatási és Ellátási Osztály	
32.8.		Bérgazdálkodási Osztály	
32.9.		Bevételi Osztály	
32.10.		Projektelszámolási és Kontrolling Osztály	
32.11.		Logisztikai Osztály	
32.12.		Közbeszerzési és Beszerzési Osztály	
33.	Jogi és Koordinációs Főosztály		
33.1.		Perképviselési Osztály	– jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
33.2.		Koordinációs Osztály	
33.3.		Szervezési Osztály	
33.4.		Jogi Osztály	
34.	Humánpolitikai Főosztály		
34.1.		Humánpolitikai Osztály 1.	humánpolitikai feladatok
34.2.		Humánpolitikai Osztály 2.	
34.3.		Humánpolitikai Osztály 3.	

2. Budapest Főváros Kormányhivatala kerületi hivatalai

	A	B	C
	Kerületi Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Budapest Főváros Kormányhivatala I. Kerületi Hivatala		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

2.	Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági Osztály 1.	
2.3.		Hatósági Osztály 2.	
2.4.		Gyámügyi Osztály	
2.5.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági Osztály 1.	
3.3.		Hatósági Osztály 2.	
3.4.		Gyámügyi Osztály	
3.5.		Foglalkoztatási Osztály	
4.	Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Hivatala		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági Osztály 1.	
4.3.		Hatósági Osztály 2.	
4.4.		Gyámügyi Osztály	
4.5.		Foglalkoztatási Osztály	

5.	Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatala		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok
5.2.		Hatósági Osztály	
5.3.		Gyámügyi Osztály	
5.4.		Népegészségügyi Osztály	
6.	Budapest Főváros Kormányhivatala VI. Kerületi Hivatala		
6.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Kormányablak Osztály 2.	
6.3.		Hatósági Osztály	
6.4.		Gyámügyi Osztály	
6.5.		Népegészségügyi Osztály	
7.	Budapest Főváros Kormányhivatala VII. Kerületi Hivatala		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
7.2.		Hatósági Osztály	
7.3.		Gyámügyi Osztály	
8.	Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala		
8.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.2.		Kormányablak Osztály 2.	
8.3.		Hatósági Osztály	
8.4.		Gyámügyi Osztály	
8.5.		Foglalkoztatási Osztály	

9.	Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Hivatala		
9.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
9.2.		Hatósági Osztály 1.	
9.3.		Hatósági Osztály 2.	
9.4.		Gyámügyi Osztály	
9.5.		Foglalkoztatási Osztály	
9.6.		Foglalkoztatási és Ellátási Osztály	
10.	Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Hivatala		
10.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
10.2.		Hatósági Osztály	
10.3.		Gyámügyi Osztály	
10.4.		Népegészségügyi Osztály	
10.5.		Foglalkoztatási Osztály	
11.	Budapest Főváros Kormányhivatala XI. Kerületi Hivatala		
11.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok
11.2.		Kormányablak Osztály 2.	
11.3.		Hatósági Osztály 1.	
11.4.		Hatósági Osztály 2.	
11.5.		Gyámügyi Osztály	
11.6.		Népegészségügyi Osztály	

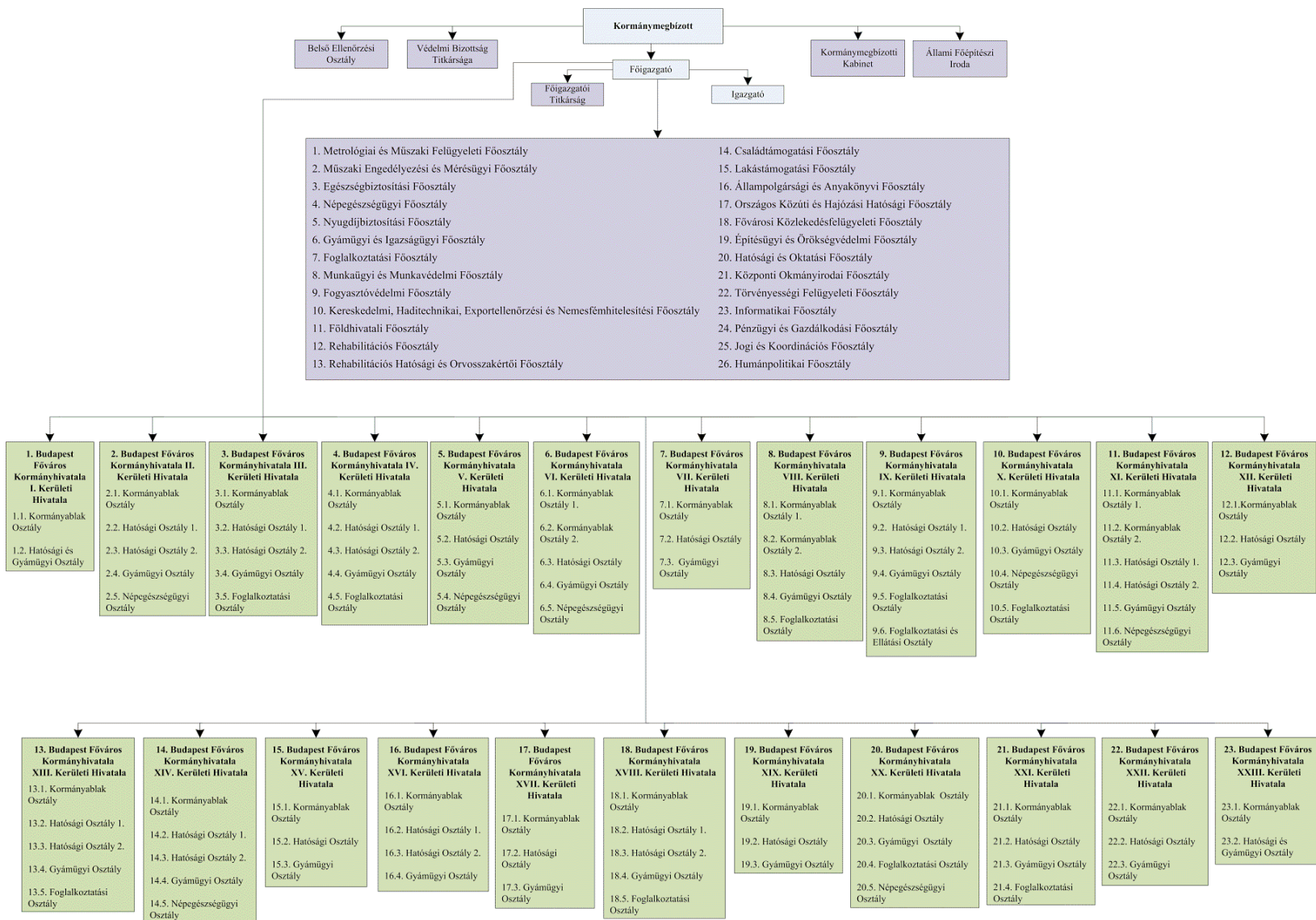
12.	Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Hivatala		
12.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
12.2.		Hatósági Osztály	
12.3.		Gyámügyi Osztály	
13.	Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala		
13.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
13.2.		Hatósági Osztály 1.	
13.3.		Hatósági Osztály 2.	
13.4.		Gyámügyi Osztály	
13.5.		Foglalkoztatási Osztály	
14.	Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatala		
14.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok
14.2.		Hatósági Osztály 1.	
14.3.		Hatósági Osztály 2.	
14.4.		Gyámügyi Osztály	
14.5.		Népegészségügyi Osztály	
15.	Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatala		
15.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
15.2.		Hatósági Osztály	
15.3.		Gyámügyi Osztály	

16.	Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Hivatala		
16.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
16.2.		Hatósági Osztály 1.	
16.3.		Hatósági Osztály 2.	
16.4.		Gyámügyi Osztály	
17.	Budapest Főváros Kormányhivatala XVII. Kerületi Hivatala		
17.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
17.2.		Hatósági Osztály	
17.3.		Gyámügyi Osztály	
18.	Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Hivatala		
18.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
18.2.		Hatósági Osztály 1.	
18.3.		Hatósági Osztály 2.	
18.4.		Gyámügyi Osztály	
18.5.		Foglalkoztatási Osztály	
19.	Budapest Főváros Kormányhivatala XIX. Kerületi Hivatala		
19.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
19.2.		Hatósági Osztály	
19.3.		Gyámügyi Osztály	

20.	Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Hivatala		
20.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
20.2.		Hatósági Osztály	
20.3.		Gyámügyi Osztály	
20.4.		Foglalkoztatási Osztály	
20.5.		Népegészségügyi Osztály	
21.	Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Hivatala		
21.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
21.2.		Hatósági Osztály	
21.3.		Gyámügyi Osztály	
21.4.		Foglalkoztatási Osztály	
22.	Budapest Főváros Kormányhivatala XXII. Kerületi Hivatala		
22.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
22.2.		Hatósági Osztály	
22.3.		Gyámügyi Osztály	

23.	Budapest Főváros Kormányhivatala XXIII. Kerületi Hivatala		
23.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
23.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

3. Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti felépítése



6. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„7. függelék

**A Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei,
szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítész Iroda		állami főépítész feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Földhivatali Főosztály		
9.1.		Hatósági és Koordinációs Osztály	földhivatali feladatok
9.2.		Földhivatali Osztály 1.	
9.3.		Földhivatali Osztály 2.	
9.4.		Földhivatali Osztály 3.	
9.5.		Földhivatali Osztály 4.	
9.6.		Földhivatali Osztály 5.	
9.7.		Földhivatali Osztály 6.	
10.	Népegészségügyi Főosztály		
10.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
10.2.		Laboratóriumi Osztály	

11.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
11.1.		Hatósági és Nyilvántartási Osztály	– családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok
11.2.		Családtámogatási Osztály	
11.3.		Egészségbiztosítási Osztály	
11.4.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	
11.5.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
12.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
12.1.		Alapkezelő Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
12.2.		Közfoglalkoztatási Osztály	
12.3.		Munkaerőpiaci Osztály	
12.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
13.	Hatósági Főosztály		
13.1.		Szociális és Gyámügyi Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – perképviselési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
13.2.		Hatósági, Perképviselési és Felügyeleti Osztály	
13.3.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
13.4.		Igazságügyi Osztály	
14.	Agrárügyi Főosztály		
14.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
14.2.		Földművelésügyi Osztály	
14.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
15.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
15.1.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
15.2.		Hulladékgazdálkodási Osztály	

16.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
16.1.		Építésügyi Hatósági Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
16.2.		Építésügyi Hatósági Osztály 2.	
17.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
17.1.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
17.2.		Közlekedési és Útügyi Osztály	
17.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
18.	Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
18.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – koordinációs feladatok – jogi feladatok
18.2.		Jogi és Koordinációs Osztály	
19.	Működést Támogató Főosztály		
19.1.		Pénzügyi Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Számviteli és Támogatási Osztály	
19.3.		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
19.4.		Informatikai Osztály	
19.5.		Projekt Osztály	

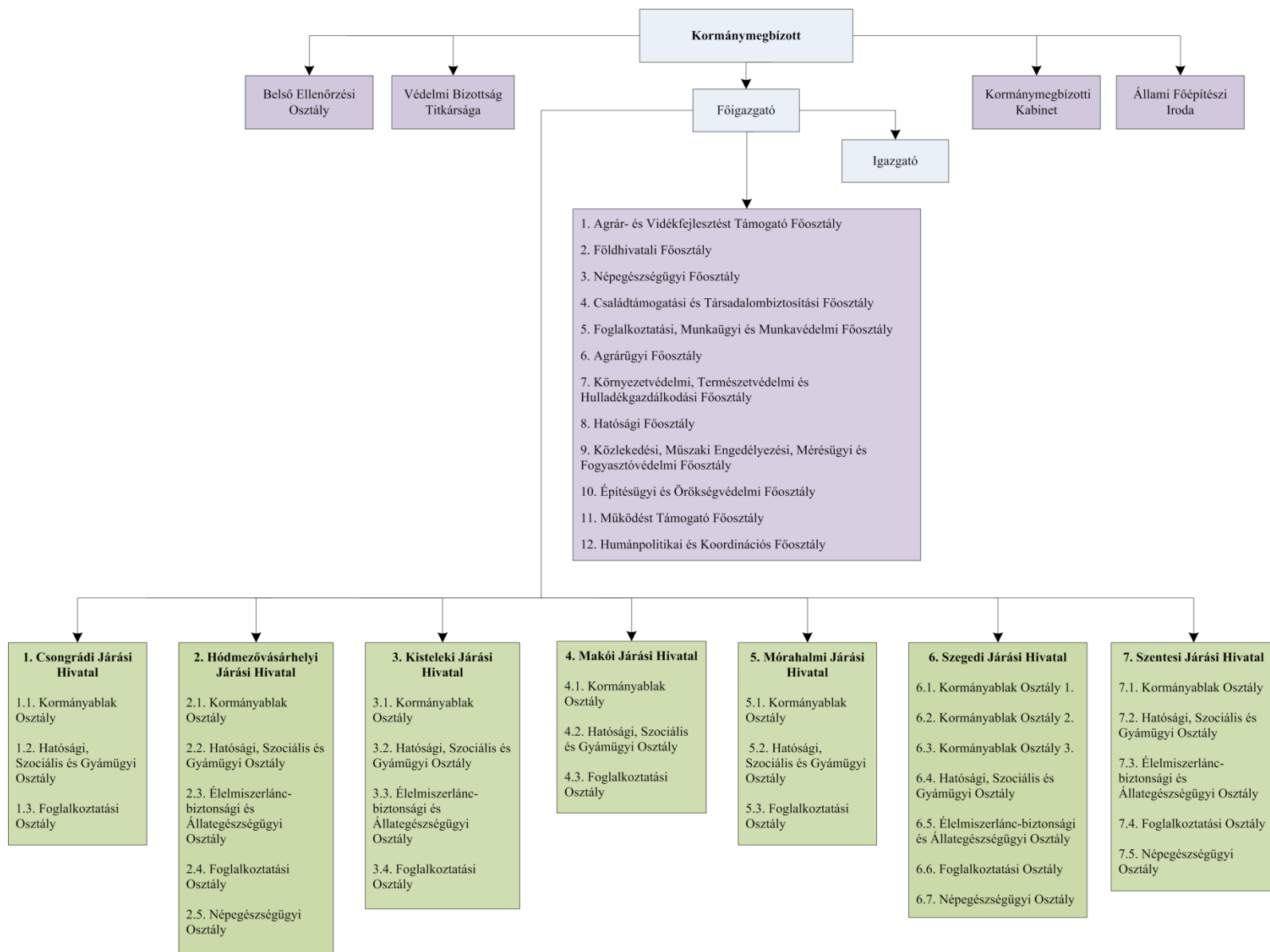
2. A Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Csongrádi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	

2.	Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.4.		Foglalkoztatási Osztály	
2.5.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Kisteleki Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.	Makói Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	

5.	Mórahalmi Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Szegedi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Kormányablak Osztály 2.	
6.3.		Kormányablak Osztály 3.	
6.4.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
6.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.6.		Foglalkoztatási Osztály	
6.7.		Népegészségügyi Osztály	
7.	Szentesi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Hatósági, Szociális és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.4.		Foglalkoztatási Osztály	
7.5.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



7. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„8. függelék

A Fejér Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése és szervezeti ábrája

1. A Fejér Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelmezési Osztálya	
9.	Népegészségügyi Főosztály		
9.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
9.2.		Járványügyi Osztály	
9.3.		Laboratóriumi Osztály	
10.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
10.1.		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	– családtámogatási feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok
10.2.		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály	– rehabilitációs igazgatási feladatok
10.3.		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
10.4.		Egészségbiztosítási Osztály	– keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
10.5.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	
10.6.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
10.7.		Társadalombiztosítási Osztály	

11.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
11.1.		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
11.2.		Közfoglalkoztatási Osztály	
11.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
12.	Agrárügyi Főosztály		
12.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok
12.2.		Földművelésügyi Osztály	
12.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
12.4.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	
13.	Földhivatali Főosztály		
13.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
13.2.		Földhivatali Osztály 2.	
13.3.		Földhivatali Osztály 3.	
13.4.		Földhivatali Osztály 4.	
13.5.		Földhivatali Osztály 5.	
13.6.		Földhivatali Osztály 6.	
14.	Hatósági Főosztály		
14.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendeztetésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
14.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
14.3.		Igazságügyi Osztály	
14.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
15.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
15.1.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
15.2.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 2.	
15.3.		Örökségvédelmi Osztály	

16.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
16.1.		Közlekedési Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
16.2.		Útügyi Osztály	
16.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
16.4.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	
17.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
17.1.		Engedélyezési és Szakhatósági Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
17.2.		Felügyeleti és Végrehajtási Osztály	
17.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
18.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
18.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
18.2.		Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
18.3.		Informatikai Osztály	
18.4.		Támogatási és Beszerzési Osztály	
19.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
19.1.		Jogi Osztály	– jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok – humánpolitikai feladatok
19.2.		Humánpolitikai Osztály	
19.3.		Koordinációs Osztály	

2. A Fejér Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

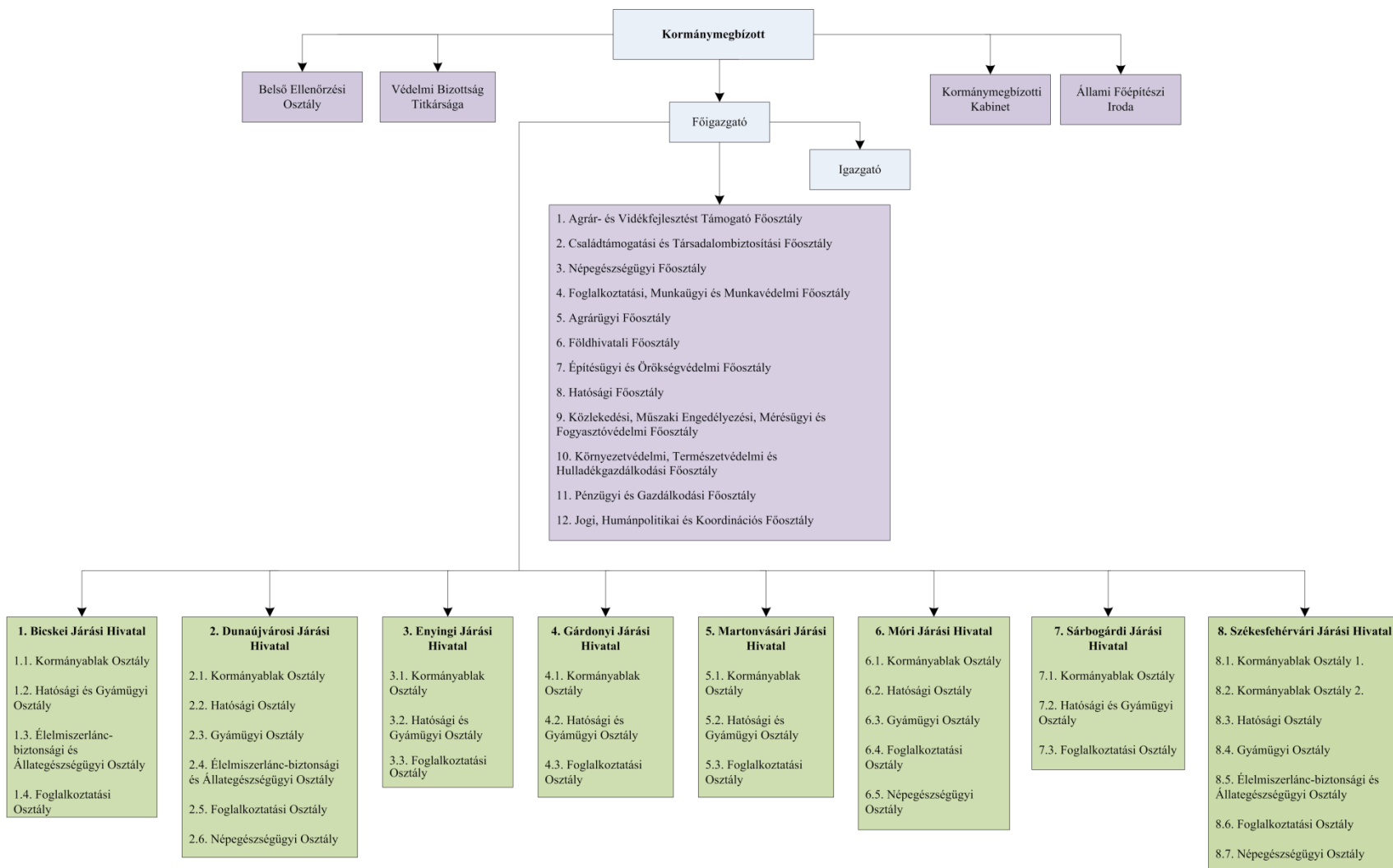
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Bicskei Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
1.4.		Foglalkoztatási Osztály	

2.	Dunaújvárosi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági Osztály	
2.3.		Gyámügyi Osztály	
2.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.5.		Foglalkoztatási Osztály	
2.6.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Enyingi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Foglalkoztatási Osztály	
4.	Gárdonyi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	

5.	Martonvásári Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Móri Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági Osztály	
6.3.		Gyámügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	
6.5.		Népegészségügyi Osztály	
7.	Sárbogárdi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Foglalkoztatási Osztály	

8.	Székesfehérvári Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
8.2.		Kormányablak Osztály 2.	
8.3.		Hatósági Osztály	
8.4.		Gyámügyi Osztály	
8.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
8.6.		Foglalkoztatási Osztály	
8.7.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Fejér Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



8. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„9. függelék

**A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítész Iroda		állami főépítész feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Népegészségügyi Főosztály		
9.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
9.2.		Laboratóriumi Osztály	
10.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
10.1.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
10.2.		Munkaerőpiaci és Koordinációs Osztály	
10.3.		Aktív Eszközkezelő Osztály	

11.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
11.1.		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	– családtámogatási feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
11.2.		Egészségbiztosítási Osztály 1.	
11.3.		Egészségbiztosítási Osztály 2.	
11.4.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály 1.	
11.5.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály 2.	
11.6.		Rehabilitációs Osztály	
12.	Földhivatali Főosztály		
12.1.		Földvédelmi és Földmérési Osztály	földhivatali feladatok
12.2.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1.	
12.3.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 2.	
12.4.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 3.	
12.5.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 4.	
13.	Agrárügyi Főosztály		
13.1.		Járványvédelmi Osztály	– földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági feladatok – vetőmag- és szaporítóanyag felügyeleti feladatok
13.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
13.3.		Földművelésügyi Osztály	
13.4.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	
13.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági Osztály	
14.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
14.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
14.2.		Természetvédelmi Osztály	
14.3.		Környezetvédelmi Mérőközpont	
14.4.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
15.	Hatósági Főosztály		
15.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – perképviselési feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
15.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
15.3.		Perképviselési és Felügyeleti Osztály	

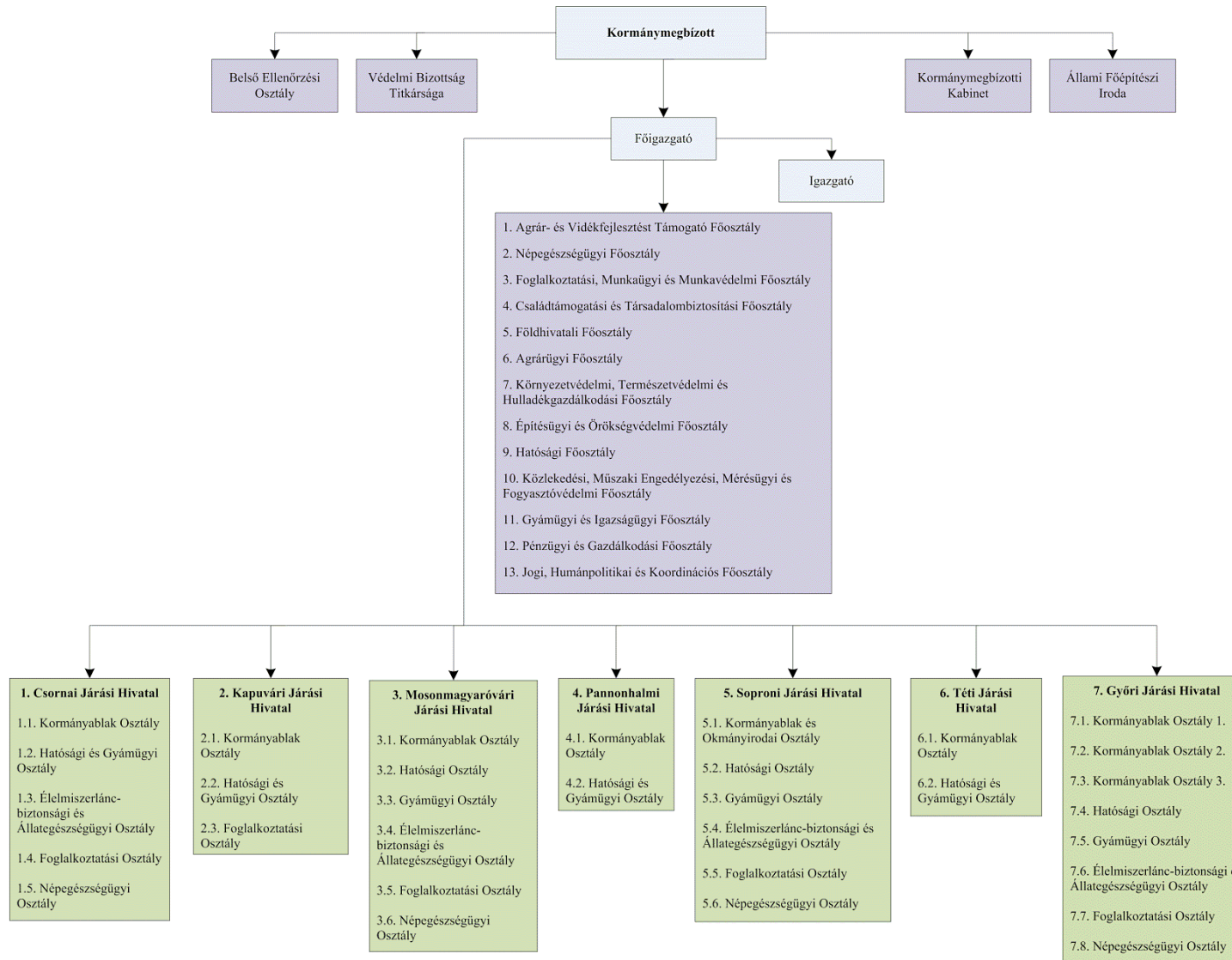
16.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
16.1.		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
16.2.		Építésfelügyeleti Osztály	
16.3.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 1.	
16.4.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 2.	
17.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
17.1.		Igazságügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
17.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
17.3.		Hivatásos Gondnoki Osztály	
18.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
18.1.		Mérésügyi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
18.2.		Műszaki Biztonsági Osztály	
18.3.		Közlekedési Osztály	
18.4.		Útügyi Osztály	
18.5.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
19.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
19.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Beszerzési és Projekt Osztály	
19.3.		Üzemeltetési Osztály	
19.4.		Informatikai Osztály	
20.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
20.1.		Koordinációs és Szervezési Osztály	– koordinációs feladatok – humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok
20.2.		Humánpolitikai és Jogi Osztály	

2. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Csornai Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
1.4.		Foglalkoztatási Osztály	
1.5.		Népegészségügyi Osztály	
2.	Kapuvári Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Mosonmagyaróvári Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági Osztály	
3.3.		Gyámügyi Osztály	
3.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.5.		Foglalkoztatási Osztály	
3.6.		Népegészségügyi Osztály	

4.	Pannonhalmi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.	Soproni Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
5.2.		Hatósági Osztály	
5.3.		Gyámügyi Osztály	
5.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
5.5.		Foglalkoztatási Osztály	
5.6.		Népegészségügyi Osztály	
6.	Téti Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.	Győri Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Kormányablak Osztály 2.	
7.3.		Kormányablak Osztály 3.	
7.4.		Hatósági Osztály	
7.5.		Gyámügyi Osztály	
7.6.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.7.		Foglalkoztatási Osztály	
7.8.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



9. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„10. függelék

**A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Főigazgatói Titkárság	főigazgatói titkársági feladatok
6.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
7.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
8.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
9.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
9.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
9.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
9.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
10.	Agrárügyi Főosztály		
10.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok
10.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
10.3.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	
10.4.		Földművelésügyi Osztály	
10.5.		Erdőfelügyeleti Osztály	
11.	Földhivatali Főosztály		
11.1.		Földforgalmi és Igazgatási Osztály	földhivatali feladatok
11.2.		Földmérési és Földügyi Osztály	
11.3.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály	
11.4.		Földhivatali Osztály 1.	
11.5.		Földhivatali Osztály 2.	
11.6.		Földhivatali Osztály 3.	
11.7.		Földhivatali Osztály 4.	

12.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
12.1.		Nyugdíj-nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	– családtámogatási feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
12.2.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	
12.3.		Egészségbiztosítási Osztály	
12.4.		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	
12.5.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
12.6.		Lakástámogatási és Megtérítési Osztály	
13.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
13.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
13.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
13.3.		Alapkezelő Osztály	
13.4.		Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	
13.5.		Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	
14.	Hatósági Főosztály		
14.1.		Hatósági, Felügyeleti és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
14.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
14.3.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
14.4.		Igazságügyi Osztály	
15.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
15.1.		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
15.2.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
15.3.		Integrált Környezetvédelmi Osztály	
15.4.		Természetvédelmi Osztály	
15.5.		Laboratóriumi Osztály	

16.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogasztóvédelmi Főosztály		
16.1.		Útügyi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
16.2.		Járműműszaki Osztály	
16.3.		Járműforgalmi Osztály	
16.4.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	
16.5.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
17.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
17.1.		Építésügyi Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
17.2.		Építésügyi Osztály 2.	
18.	Népegészségügyi Főosztály		
18.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
18.2.		Járványügyi Osztály	
18.3.		Sugár-egészségügyi Laboratóriumi Osztály	
19.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
19.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Osztály	
19.3.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
19.4.		Informatikai Osztály	
19.5.		Projekt Osztály	
20.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
20.1.		Humánpolitikai és Szervezési Osztály	– jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok – humánpolitikai feladatok
20.2.		Jogi és Perképviselési Osztály	
20.3.		Koordinációs Osztály	
20.4.		Iratkezelési Osztály	

2. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

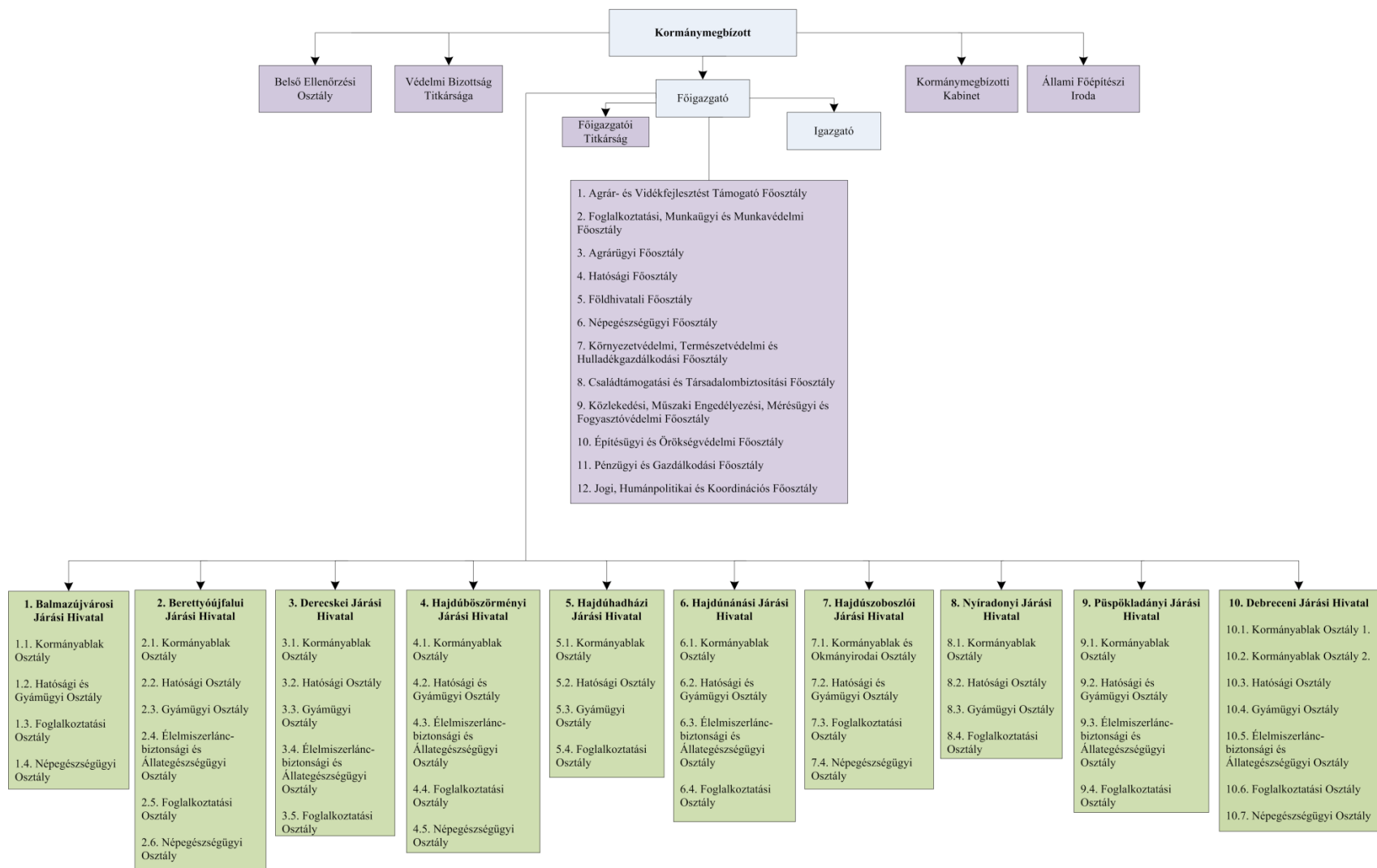
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Balmazújvárosi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	
1.4.		Népegészségügyi Osztály	
2.	Berettyóújfalui Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági Osztály	
2.3.		Gyámügyi Osztály	
2.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.5.		Foglalkoztatási Osztály	
2.6.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Derecskei Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági Osztály	
3.3.		Gyámügyi Osztály	
3.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.5.		Foglalkoztatási Osztály	

4.	Hajdúböszörményi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.5.		Népegészségügyi Osztály	
5.	Hajdúhadházi Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági Osztály	
5.3.		Gyámügyi Osztály	
5.4.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Hajdúnánási Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	

7.	Hajdúszoboszlói Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Foglalkoztatási Osztály	
7.4.		Népegészségügyi Osztály	
8.	Nyíradonyi Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.2.		Hatósági Osztály	
8.3.		Gyámügyi Osztály	
8.4.		Foglalkoztatási Osztály	
9.	Püspökladányi Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
9.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
9.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
9.4.		Foglalkoztatási Osztály	

10.	Debreceni Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
10.2.		Kormányablak Osztály 2.	
10.3.		Hatósági Osztály	
10.4.		Gyámügyi Osztály	
10.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
10.6.		Foglalkoztatási Osztály	
10.7.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



10. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„11. függelék

**A Heves Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Heves Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Agrárügyi Főosztály		
9.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – földművelésügyi feladatok – erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
9.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
9.3.		Földművelésügyi Osztály	
9.4.		Erdészeti Osztály	
10.	Földhivatali Főosztály		
10.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
10.2.		Földhivatali Osztály 2.	
10.3.		Földhivatali Osztály 3.	
10.4.		Földhivatali Osztály 4.	
10.5.		Földhivatali Osztály 5.	
11.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
11.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
11.2.		Természetvédelmi Osztály	
11.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	

12.	Népegészségügyi Főosztály		
12.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
12.2.		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály	
13.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
13.1.		Társadalombiztosítási Ellenőrzési és Nyilvántartási Osztály	– családtámogatási feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
13.2.		Családtámogatási és Egészségbiztosítási Osztály	
13.3.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
13.4.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
13.5.		Társadalombiztosítási Osztály	
14.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
14.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
14.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
14.3.		Alapkezelő Osztály	
14.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
15.	Hatósági Főosztály		
15.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
15.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
15.3.		Igazságügyi Osztály	
15.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
16.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
16.1.		Építésügyi Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
16.2.		Építésügyi Osztály 2.	
17.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
17.1.		Közlekedési Osztály	– közlekedési feladatok – fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
17.2.		Útügyi Osztály	
17.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	

18.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
18.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
18.2.		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	
18.3.		Informatikai Osztály	
18.4.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
19.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
19.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
19.2.		Jogi, Perképviselési és Koordinációs Osztály	

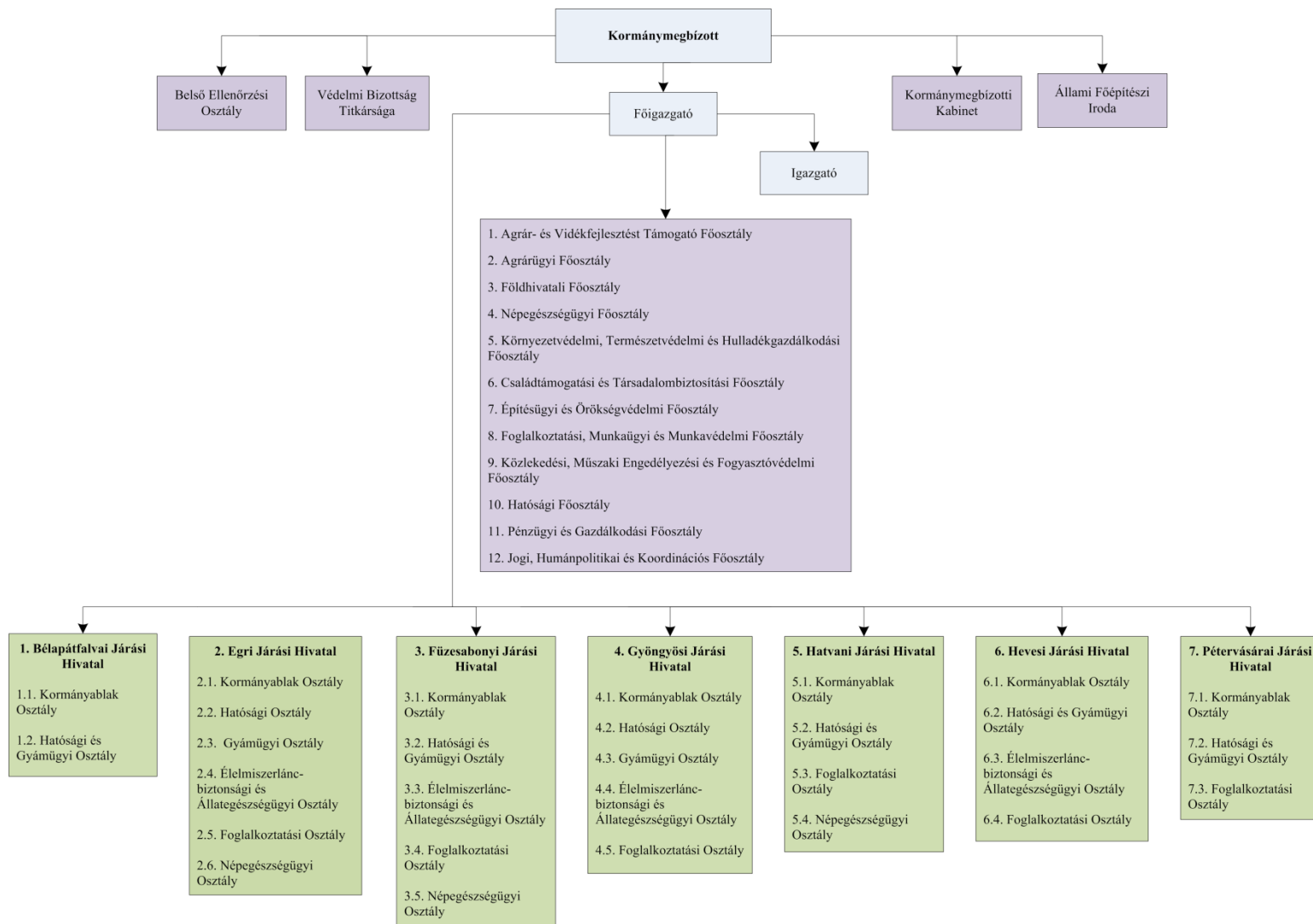
2. A Heves Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Bélapátfalvai Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.	Egri Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági Osztály	
2.3.		Gyámügyi Osztály	
2.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.5.		Foglalkoztatási Osztály	
2.6.		Népegészségügyi Osztály	

3.	Füzesabonyi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	
3.5.		Népegészségügyi Osztály	
4.	Gyöngyösi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági Osztály	
4.3.		Gyámügyi Osztály	
4.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.5.		Foglalkoztatási Osztály	
5.	Hatvani Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	
5.4.		Népegészségügyi Osztály	

6.	Hevesi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	
7.	Pétervásárai Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Foglalkoztatási Osztály	

3. A Heves Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



11. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„12. függelék

**A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei,
szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Népegészségügyi Főosztály		
9.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
9.2.		Járványügyi Osztály	
10.	Nyugdíjbiztosítási és Egészségbiztosítási Főosztály		
10.1.		Egészségbiztosítási Osztály	– egészségbiztosítási pénztári feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
10.2.		Egészségbiztosítási Pénzbeli Ellátási és Ellenőrzési Osztály	
10.3.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
10.4.		Adatbázis-kezelési, Ellenőrzési és Méltányossági Ügyek Osztály	
11.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
11.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
11.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
11.3.		Alapkezelő Osztály	
11.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	

12.	Földhivatali Főosztály		
12.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
12.2.		Földhivatali Osztály 2.	
12.3.		Földhivatali Osztály 3.	
12.4.		Ingtatlan-nyilvántartási Osztály	
12.5.		Földmérési és Földügyi Osztály	
13.	Hatósági Főosztály		
13.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
13.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
13.3.		Igazságügyi Osztály	
13.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
14.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
14.1.		Építésügyi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
14.2.		Építésfelügyeleti és Örökségvédelmi Osztály	
15.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
15.1.		Közlekedési és Útügyi Osztály	– közlekedési feladatok – fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
15.2.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
15.3.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	
16.	Családtámogatási és Rehabilitációs Főosztály		
16.1.		Családtámogatási és Lakástámogatási Osztály	– családtámogatási feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
16.2.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
17.	Agrárügyi Főosztály		
17.1.		Földművelésügyi Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok
17.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
17.3.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	
17.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	

18.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
18.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
18.2.		Természetvédelmi Osztály	
18.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
19.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
19.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	
19.3.		Beruházási és Közbeszerzési Osztály	
19.4.		Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	
19.5.		Informatikai Osztály	
20.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
20.1.		Koordinációs Osztály	– koordinációs feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – humánpolitikai feladatok
20.2.		Jogi és Perképviselési Osztály	
20.3.		Humánpolitikai Osztály	

2. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

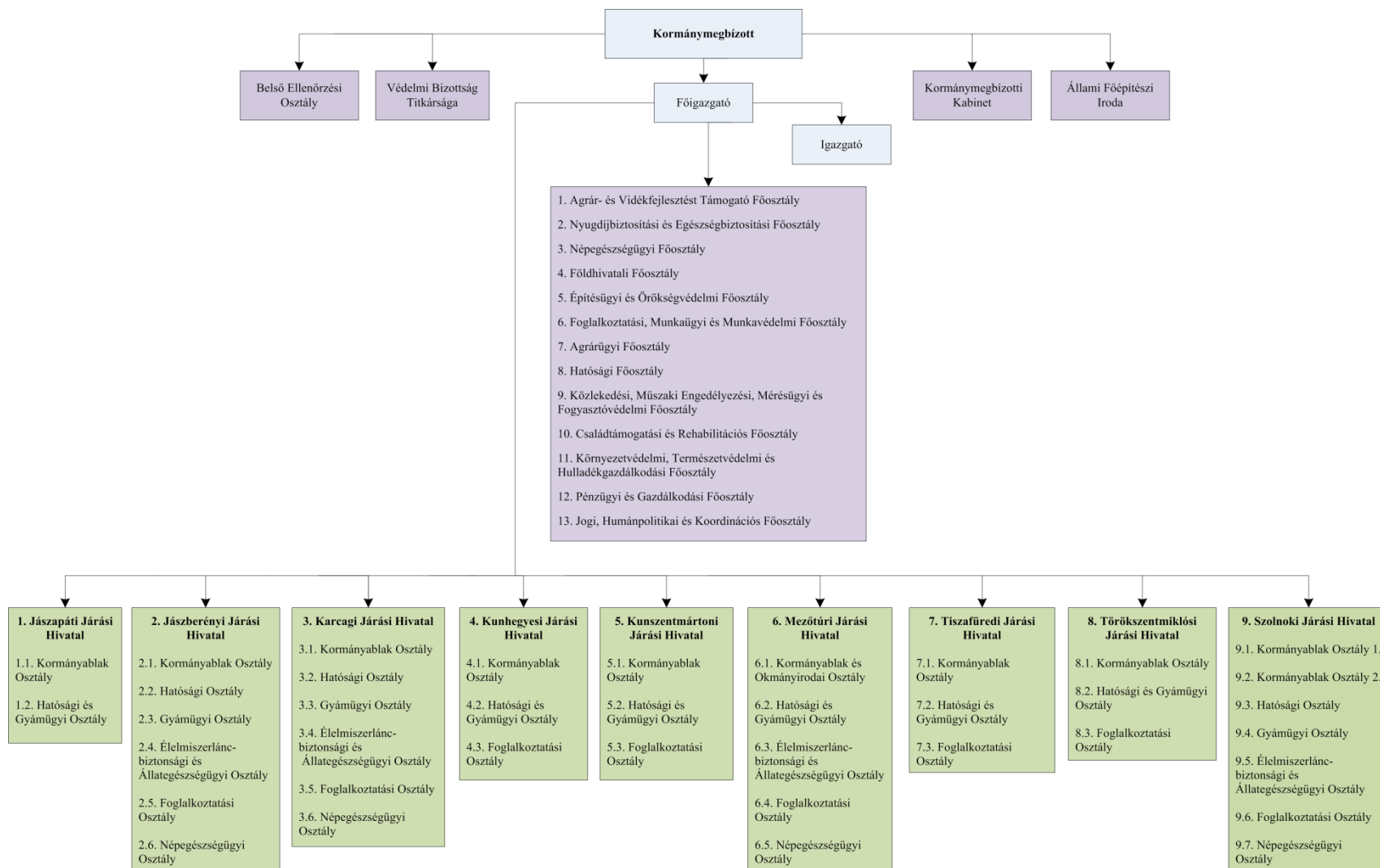
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Jásznapáti Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

2.	Jászberényi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági Osztály	
2.3.		Gyámügyi Osztály	
2.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.5.		Foglalkoztatási Osztály	
2.6.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Karcagi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági Osztály	
3.3.		Gyámügyi Osztály	
3.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.5.		Foglalkoztatási Osztály	
3.6.		Népegészségügyi Osztály	
4.	Kunhegyesi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	

5.	Kunszentmártoni Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Mezőtúri Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	
6.5.		Népegészségügyi Osztály	
7.	Tiszafüredi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Foglalkoztatási Osztály	

8.	Törökszentmiklósi Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
8.3.		Foglalkoztatási Osztály	
9.	Szolnoki Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
9.2.		Kormányablak Osztály 2.	
9.3.		Hatósági Osztály	
9.4.		Gyámügyi Osztály	
9.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
9.6.		Foglalkoztatási Osztály	
9.7.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



12. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„13. függelék

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése és szervezeti ábrája

1. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelmekelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelmekelési Osztálya	
9.	Népegészségügyi Főosztály		
9.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
9.2.		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály	
10.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
10.1.		Közfoglalkoztatási és Felzárkóztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
10.2.		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	
10.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	

11.	Hatósági Főosztály		
11.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
11.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
11.3.		Igazságügyi Osztály	
11.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
12.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
12.1.		Örökségvédelmi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
12.2.		Kiemelt Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály	
12.3.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 1.	
12.4.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 2.	
12.5.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 3.	
13.	Földhivatali Főosztály		
13.1.		Földhivatali Koordinációs Osztály	földhivatali feladatok
13.2.		Földhivatali Osztály 1.	
13.3.		Földhivatali Osztály 2.	
13.4.		Földhivatali Osztály 3.	
13.5.		Földhivatali Osztály 4.	
14.	Agrárügyi Főosztály		
14.1.		Földművelésügyi Osztály	– földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
14.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
15.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
15.1.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
15.2.		Hulladékgazdálkodási Osztály	

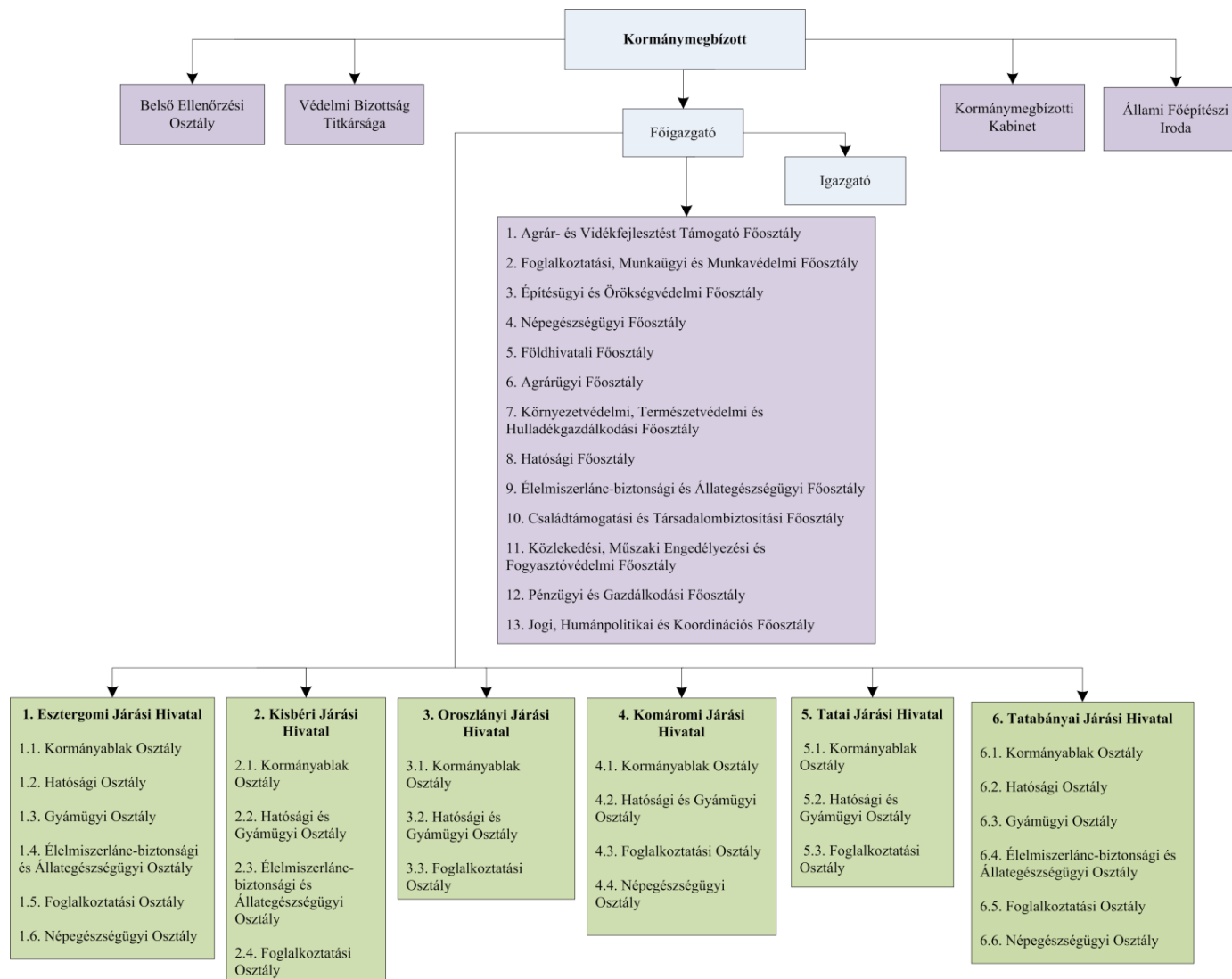
16.	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály		
16.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.	élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
16.2.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.	
17.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
17.1.		Családtámogatási Osztály	– egészségbiztosítási pénztári feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – családtámogatási feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
17.2.		Egészségbiztosítási Osztály	
17.3.		Egészségbiztosítási Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	
17.4.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
17.5.		Nyugdíj-nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	
17.6.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
18.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
18.1.		Közlekedési Osztály	– közlekedési feladatok – fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
18.2.		Útügyi Osztály	
18.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
19.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
19.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	
19.3.		Informatikai Osztály	
19.4.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
19.5.		Projekt Osztály	
20.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
20.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
20.2.		Jogi és Perképviselési Osztály	
20.3.		Nemzetgazdaságilag Kiemelt Beruházásokat Koordináló Osztály	

2. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Esztergomi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
1.2.		Hatósági Osztály	
1.3.		Gyámügyi Osztály	
1.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
1.5.		Foglalkoztatási Osztály	
1.6.		Népegészségügyi Osztály	
2.	Kisbéri Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.4.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Oroszlányi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Foglalkoztatási Osztály	

4.	Komáromi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	
4.4.		Népegészségügyi Osztály	
5.	Tatai Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	
6.	Tatabányai Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági Osztály	
6.3.		Gyámügyi Osztály	
6.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.5.		Foglalkoztatási Osztály	
6.6.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



13. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„14. függelék

**A Nógrád Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Nógrád Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítész Iroda		állami főépítész feladatok
8.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
8.1.		Építésfelügyeleti Osztály	– építésügyi feladatok
8.2.		Építésügyi Hatósági és Örökségvédelmi Osztály	– örökségvédelmi feladatok
9.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
9.1.		Közlekedési Osztály	– közlekedési feladatok
9.2.		Útügyi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
9.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
10.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
10.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
10.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
10.3.		Alapkezelő Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
10.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
11.	Népegészségügyi Főosztály		
11.1.		Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
11.2.		Közegészségügyi Osztály	
12.	Agrárügyi Főosztály		
12.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Minőségellenőrzési Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
12.2.		Járványügyi és Állatvédelmi Osztály	– földművelésügyi feladatok
12.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	– növény- és talajvédelmi feladatok
12.4.		Földművelésügyi Osztály	

13.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
13.1.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok
13.2.		Hulladékgazdálkodási Osztály	– hulladékgazdálkodási feladatok
14.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
14.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
14.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
14.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
15.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
15.1.		Családtámogatási Osztály	– családtámogatási feladatok
15.2.		Egészségbiztosítási Osztály	– lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
15.3.		Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	– egészségbiztosítási pénztári feladatok
15.4.		Nyugdíjmegállapítási és Adategyeztetési Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok
15.5.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	– keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
15.6.		Társadalombiztosítási Osztály	– rehabilitációs igazgatási feladatok
16.	Földhivatali Főosztály		
16.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
16.2.		Földhivatali Osztály 2.	
16.3.		Földhivatali Osztály 3.	
16.4.		Földhivatali Osztály 4.	
17.	Hatósági Főosztály		
17.1.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	– általános hatósági feladatok
17.2.		Hatósági Felügyeleti Osztály	– törvényességi felügyeleti feladatok
17.3.		Oktatási Osztály	– oktatással kapcsolatos feladatok
18.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
18.1.		Igazságügyi Osztály	– pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok
18.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok

19.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
19.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
19.3.		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
19.4.		Informatikai Osztály	
20.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
20.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
20.2.		Jogi és Koordinációs Osztály	

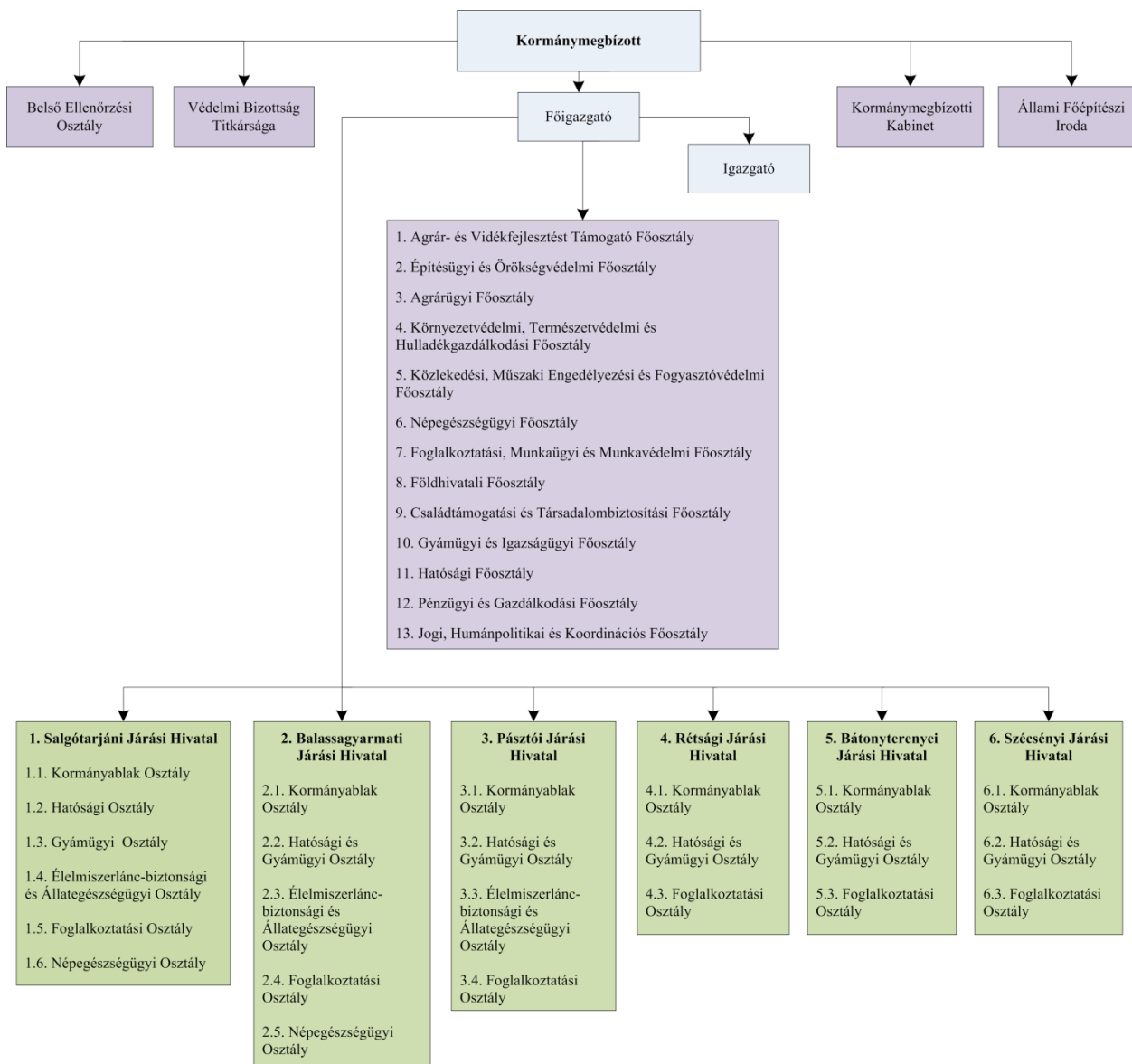
2. A Nógrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Salgótarjáni Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági Osztály	
1.3.		Gyámügyi Osztály	
1.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
1.5.		Foglalkoztatási Osztály	
1.6.		Népegészségügyi Osztály	
2.	Balassagyarmati Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.4.		Foglalkoztatási Osztály	
2.5.		Népegészségügyi Osztály	

3.	Pásztói Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.	Rétsági Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Foglalkoztatási Osztály	
5.	Bátonyterenyei Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Foglalkoztatási Osztály	

6.	Szécsényi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Foglalkoztatási Osztály	

3. A Nógrád Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



14. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„15. függelék

**A Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Pest Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Főigazgatói Titkárság	főigazgatói titkársági feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
8.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
9.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
9.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
9.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
9.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
10.	Fogyasztóvédelmi Főosztály		
10.1.		Kiemelt Fogyasztóvédelmi Ügyek Osztálya	fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
10.2.		Fogyasztóvédelmi Hatósági Osztály	
10.3.		Ügyfélkapcsolati, Igazgatási és Nyilvántartási Osztály	
11.	Közlekedésfelügyeleti Főosztály		
11.1.		Útügyi Osztály	közlekedési feladatok
11.2.		Járműműszaki Osztály	
11.3.		Járműforgalmi Osztály	

12.	Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi, Növény- és Talajvédelmi Főosztály		
12.1.		Állategészségügyi Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
12.2.		Élelmiszer-előállítás és -forgalmazás Ellenőrzési Osztály	
12.3.		Vendéglátás Ellenőrzési Osztály	
12.4.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
12.5.		Felügyeleti Osztály	
13.	Földművelésügyi és Erdészeti Főosztály		
13.1.		Erdőfelügyeleti Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok
13.2.		Földművelésügyi Osztály	
13.3.		Jogorvoslati Osztály	
14.	Földhivatali Főosztály		
14.1.		Földügyi Osztály	földhivatali feladatok
14.2.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály	
14.3.		Földhivatali Osztály 1.	
14.4.		Földhivatali Osztály 2.	
14.5.		Földhivatali Osztály 3.	
14.6.		Földhivatali Osztály 4.	
14.7.		Földhivatali Osztály 5.	
14.8.		Földhivatali Osztály 6.	
14.9.		Földhivatali Osztály 7.	
14.10.		Földhivatali Osztály 8.	
14.11.		Földhivatali Osztály 9.	
14.12.		Földhivatali Osztály 10.	
14.13.		Földhivatali Osztály 11.	
14.14.		Földhivatali Osztály 12.	
15.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
15.1.		Pártfogó Felügyelői Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
15.2.		Igazságügyi Osztály	
15.3.		Szociális Osztály	
15.4.		Gyámügyi és Szociális Felügyeleti Osztály	

16.	Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
16.1.		Jogi és Hatósági Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
16.2.		Környezetvédelmi Jogértvényesítési Osztály	
16.3.		Szakértői Osztály	
16.4.		Hulladéklerakási és Járulékelőrzési Osztály	
16.5.		Nemzetközi Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály	
16.6.		Belföldi Hulladékgazdálkodási és Termékdíj Osztály	
16.7.		Közszolgáltatási és Minősítési Osztály	
16.8.		Környezetvédelmi Ügyviteli Osztály	
17.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
17.1.		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
17.2.		Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési Osztály	
17.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
17.4.		Levegő- és Zajvédelmi Osztály	
17.5.		Kármentesítési Osztály	
17.6.		Természetvédelmi Osztály	
17.7.		Környezetvédelmi Méréközpont	
18.	Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály		
18.1.		Szakképzési Osztály	szakképzési és felnőttképzési feladatok
18.2.		Felnőttképzési Osztály	
19.	Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
19.1.		Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
19.2.		Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	
20.	Foglalkoztatási Főosztály		
20.1.		Munkaerőpiaci Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
20.2.		Közfoglalkoztatási Osztály	
20.3.		Alapkezelő Osztály	
20.4.		Foglalkoztatási Programok Végrehajtási Osztálya	
21.	Családtámogatási Főosztály		
21.1.		Családtámogatási Osztály 1.	– családtámogatási feladatok
21.2.		Családtámogatási Osztály 2.	– lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok

22.	Hatósági Főosztály		
22.1.		Hatósági Osztály	– általános hatósági feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
22.2.		Kisajátítási Osztály	
22.3.		Oktatási és Kulturális Osztály	
22.4.		Általános Hatósági Felügyeleti Osztály	
22.5.		Nemzetgazdasági Szempontból Kiemelt Jelentőségű Ügyek Osztálya	
23.	Törvényességi Felügyeleti Főosztály		
23.1.		Törvényességi Felügyeleti Osztály 1.	törvényességi felügyeleti feladatok
23.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály 2.	
24.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
24.1.		Örökségvédelmi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
24.2.		Építésügyi Osztály 1.	
24.3.		Építésügyi Osztály 2.	
24.4.		Építésügyi Osztály 3.	
24.5.		Építésügyi Osztály 4.	
24.6.		Építésügyi Osztály 5.	
24.7.		Építésügyi Osztály 6.	
24.8.		Építésügyi Osztály 7.	
24.9.		Építésügyi Osztály 8.	
24.10.		Építésügyi Osztály 9.	
25.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
25.1.		Pénzügyi Osztály	pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
25.2.		Számviteli Osztály	
25.3.		Vagyongazdálkodási Osztály	
25.4.		Üzemeltetési Osztály	
25.5.		Kiemelt Projektek Osztály	
25.6.		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	
26.	Informatikai Főosztály		
26.1.		Informatikai Osztály 1.	informatikai feladatok
26.2.		Informatikai Osztály 2.	
26.3.		Alkalmazás Működtetési és Üzemeltetési Osztály	
27.	Jogi és Koordinációs Főosztály		
27.1.		Jogi Osztály	– jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
27.2.		Rendezvényszervezési Osztály	
27.3.		Koordinációs Osztály	
27.4.		Ügyviteli Osztály	
27.5.		Perképviselési Osztály 1.	
27.6.		Perképviselési Osztály 2.	
27.7.		Ügyfélszolgálati Osztály	

28.	Humánpolitikai Főosztály		
28.1.		Humánpolitikai Osztály 1.	humánpolitikai feladatok
28.2.		Humánpolitikai Osztály 2.	

2. A Pest Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Aszódi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
1.2.		Hatósági Osztály	
1.3.		Gyámügyi Osztály	
2.	Budakeszi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Kormányablak Osztály 2.	
2.3.		Hatósági Osztály	
2.4.		Gyámügyi Osztály	
2.5.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Ceglédi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
3.2.		Kormányablak Osztály 2.	
3.3.		Kormányablak Osztály 3.	
3.4.		Hatósági Osztály	
3.5.		Gyámügyi Osztály	
3.6.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.7.		Foglalkoztatási Osztály	
3.8.		Népegészségügyi Osztály	

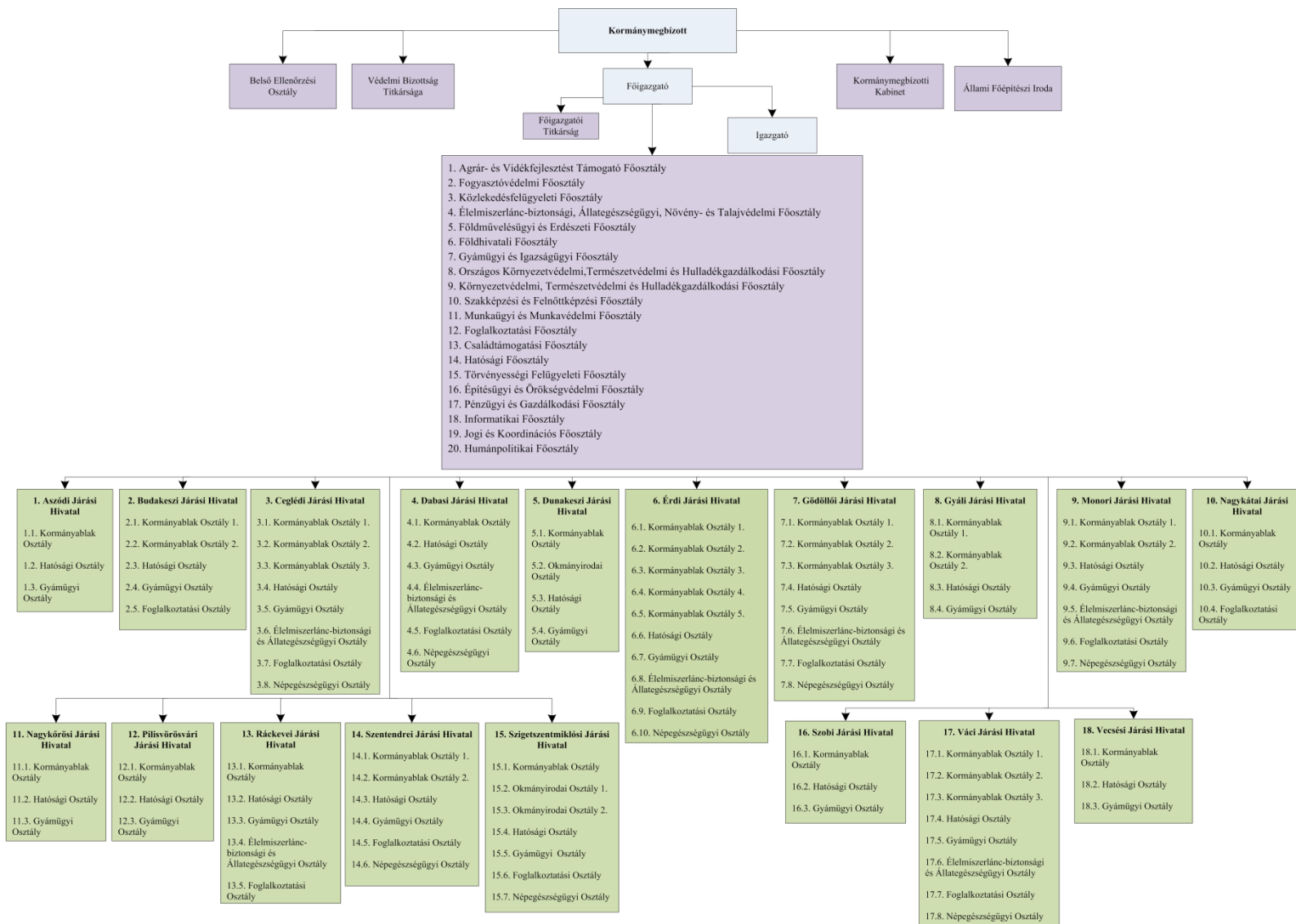
4.	Dabasi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági Osztály	
4.3.		Gyámügyi Osztály	
4.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.5.		Foglalkoztatási Osztály	
4.6.		Népegészségügyi Osztály	
5.	Dunakeszi Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
5.2.		Okmányirodai Osztály	
5.3.		Hatósági Osztály	
5.4.		Gyámügyi Osztály	
6.	Érdi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
6.2.		Kormányablak Osztály 2.	
6.3.		Kormányablak Osztály 3.	
6.4.		Kormányablak Osztály 4.	
6.5.		Kormányablak Osztály 5.	
6.6.		Hatósági Osztály	
6.7.		Gyámügyi Osztály	
6.8.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.9.		Foglalkoztatási Osztály	
6.10.		Népegészségügyi Osztály	

7.	Gödöllői Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Kormányablak Osztály 2.	
7.3.		Kormányablak Osztály 3.	
7.4.		Hatósági Osztály	
7.5.		Gyámügyi Osztály	
7.6.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.7.		Foglalkoztatási Osztály	
7.8.		Népegészségügyi Osztály	
8.	Gyáli Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
8.2.		Kormányablak Osztály 2.	
8.3.		Hatósági Osztály	
8.4.		Gyámügyi Osztály	
9.	Monori Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
9.2.		Kormányablak Osztály 2.	
9.3.		Hatósági Osztály	
9.4.		Gyámügyi Osztály	
9.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
9.6.		Foglalkoztatási Osztály	
9.7.		Népegészségügyi Osztály	
10.	Nagykátai Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
10.2.		Hatósági Osztály	
10.3.		Gyámügyi Osztály	
10.4.		Foglalkoztatási Osztály	

11.	Nagykőrösi Járási Hivatal		
11.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
11.2.		Hatósági Osztály	
11.3.		Gyámügyi Osztály	
12.	Pilisvörösvári Járási Hivatal		
12.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
12.2.		Hatósági Osztály	
12.3.		Gyámügyi Osztály	
13.	Ráckevei Járási Hivatal		
13.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
13.2.		Hatósági Osztály	
13.3.		Gyámügyi Osztály	
13.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
13.5.		Foglalkoztatási Osztály	
14.	Szentendrei Járási Hivatal		
14.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
14.2.		Kormányablak Osztály 2.	
14.3.		Hatósági Osztály	
14.4.		Gyámügyi Osztály	
14.5.		Foglalkoztatási Osztály	
14.6.		Népegészségügyi Osztály	

15.	Szigetszentmiklósi Járási Hivatal		
15.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
15.2.		Okmányirodai Osztály 1.	
15.3.		Okmányirodai Osztály 2.	
15.4.		Hatósági Osztály	
15.5.		Gyámügyi Osztály	
15.6.		Foglalkoztatási Osztály	
15.7.		Népegészségügyi Osztály	
16.	Szobi Járási Hivatal		
16.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
16.2.		Hatósági Osztály	
16.3.		Gyámügyi Osztály	
17.	Váci Járási Hivatal		
17.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
17.2.		Kormányablak Osztály 2.	
17.3.		Kormányablak Osztály 3.	
17.4.		Hatósági Osztály	
17.5.		Gyámügyi Osztály	
17.6.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
17.7.		Foglalkoztatási Osztály	
17.8.		Népegészségügyi Osztály	
18.	Vecsési Járási Hivatal		
18.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
18.2.		Hatósági Osztály	
18.3.		Gyámügyi Osztály	

3. A Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



15. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„16. függelék

**A Somogy Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Somogy Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Agrárügyi Főosztály		
9.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok
9.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
9.3.		Földművelésügyi Osztály	
9.4.		Erdészeti Osztály	
10.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
10.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
10.2.		Természetvédelmi Osztály	
10.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
11.	Népegészségügyi Főosztály		
11.1.		Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
11.2.		Járványügyi Osztály	

12.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
12.1.		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	– családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
12.2.		Egészségbiztosítási Osztály	
12.3.		Egészségbiztosítási Ellenőrzési Osztály	
12.4.		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály	
13.	Nyugdíjbiztosítási és Rehabilitációs Igazgatási Főosztály		
13.1.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
13.2.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
13.3.		Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	
14.	Hatósági Főosztály		
14.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
14.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
14.3.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
14.4.		Igazságügyi Osztály	
15.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
15.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
15.2.		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	
15.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
16.	Földhivatali Főosztály		
16.1.		Földforgalmi Osztály	földhivatali feladatok
16.2.		Földhivatali Osztály 1.	
16.3.		Földhivatali Osztály 2.	
16.4.		Földhivatali Osztály 3.	
16.5.		Földhivatali Osztály 4.	
16.6.		Földhivatali Osztály 5.	
16.7.		Földhivatali Osztály 6.	

17.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
17.1.		Közlekedési Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
17.2.		Útügyi és Mérésügyi Osztály	
17.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
18.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
18.1.		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
18.2.		Építésügyi Osztály 1.	
18.3.		Építésügyi Osztály 2.	
19.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
19.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
19.2.		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
19.3.		Informatikai Osztály	
19.4.		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	
20.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
20.1.		Humánpolitikai, Szervezési és Koordinációs Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
20.2.		Projekt Osztály	
20.3.		Jogi és Perképviselési Osztály	

2. A Somogy Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

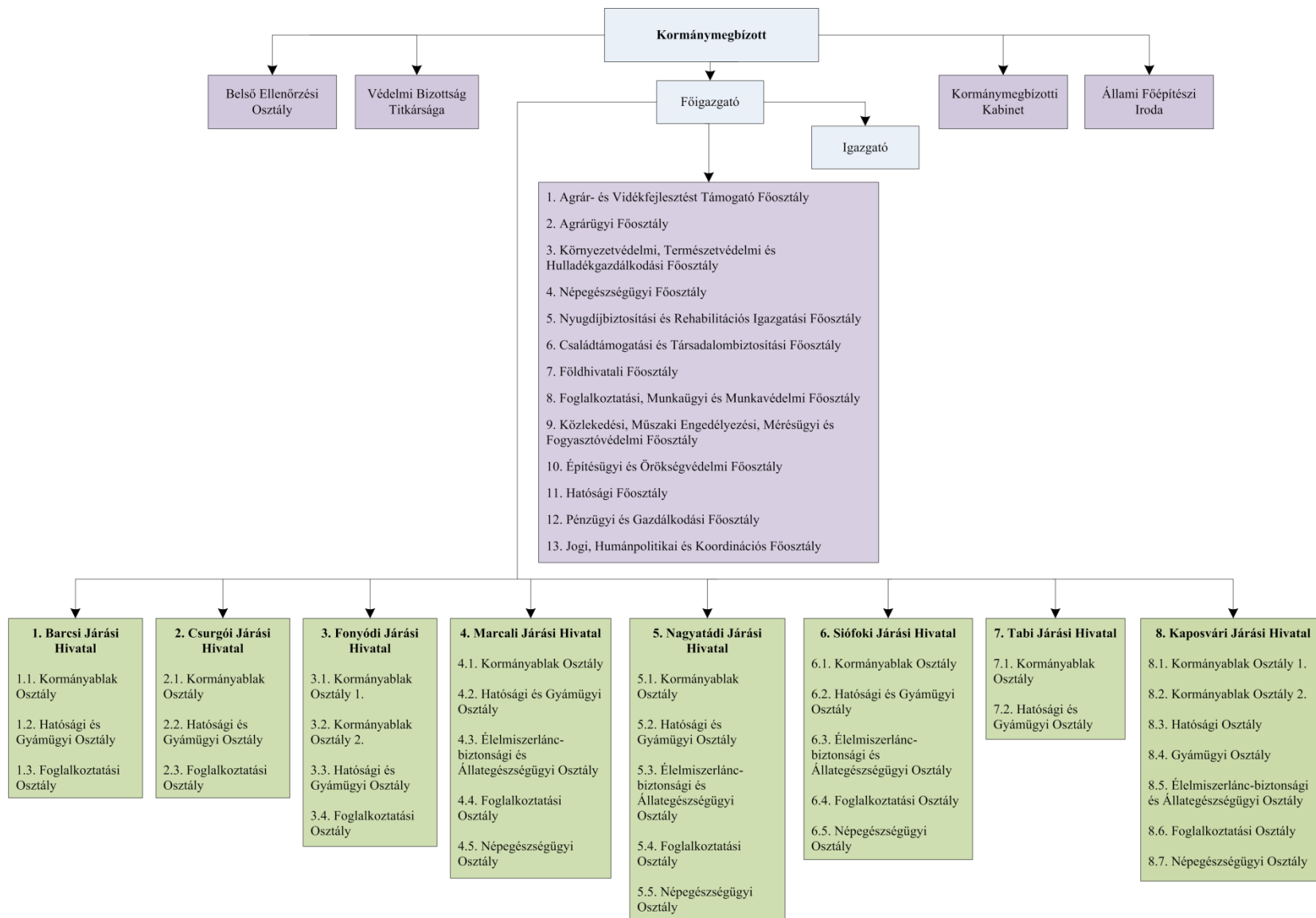
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Barcsi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	

2.	Csurgói Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Fonyódi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Kormányablak Osztály 2.	
3.3.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.	Marcali Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.5.		Népegészségügyi Osztály	

5.	Nagyatádi Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
5.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
5.4.		Foglalkoztatási Osztály	
5.5.		Népegészségügyi Osztály	
6.	Siófoki Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	
6.5.		Népegészségügyi Osztály	
7.	Tabi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

8.	Kaposvári Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
8.2.		Kormányablak Osztály 2.	
8.3.		Hatósági Osztály	
8.4.		Gyámügyi Osztály	
8.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
8.6.		Foglalkoztatási Osztály	
8.7.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Somogy Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



16. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„17. függelék

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei,
szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Főigazgatói Titkárság	főigazgatói titkársági feladatok
6.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
7.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
8.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
9.	Agrár- és Vidékfejlesztés Támogató Főosztály		
9.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
9.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
9.3.		Vidékfejlesztési Osztály	
10.	Agrárügyi Főosztály		
10.1.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	– földművelésügyi feladatok
10.2.		Növényegészségügyi Osztály	– növény- és talajvédelmi feladatok
10.3.		Földművelésügyi Osztály	
11.	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály		
11.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági Osztály	élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
11.2.		Állategészségügyi Osztály	
12.	Földhivatali Főosztály		
12.1.		Földügyi Igazgatási Osztály	földhivatali feladatok
12.2.		Földhivatali Osztály 1.	
12.3.		Földhivatali Osztály 2.	
12.4.		Földhivatali Osztály 3.	
12.5.		Földhivatali Osztály 4.	
12.6.		Földhivatali Osztály 5.	
12.7.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály	
12.8.		Földmérési és Földügyi Osztály	

13.	Népegészségügyi Főosztály		
13.1.		Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
13.2.		Közegészségügyi Osztály	
14.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
14.1.		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – családtámogatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok – nyugdíjbiztosítási feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
14.2.		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	
14.3.		Családtámogatási Osztály	
14.4.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
14.5.		Egészségbiztosítási Osztály	
14.6.		Egészségbiztosítási Pénzbeli Ellátási Osztály	
14.7.		Egészségbiztosítási Nyilvántartási és Lakástámogatási Osztály	
15.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
15.1.		Igazságügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
15.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály 1.	
15.3.		Szociális és Gyámügyi Osztály 2.	
16.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
16.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
16.2.		Munkaerőpiaci Osztály	
16.3.		Alapkezelő Osztály	
16.4.		Munkaügyi és Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	
17.	Hatósági Főosztály		
17.1.		Felügyeleti Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
17.2.		Oktatási és Hatósági Osztály	
17.3.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	

18.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
18.1.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
18.2.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 2.	
18.3.		Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztály 3.	
18.4.		Építésügyi, Építésfelügyeleti és Örökségvédelmi Osztály	
18.5.		Felügyeleti Osztály	
19.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
19.1.		Komplex Engedélyezési, Természetvédelmi és Nyilvántartási Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
19.2.		Szakági Engedélyezési, Ellenőrzési és Jogi Osztály	
19.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
20.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
20.1.		Fogyasztóvédelmi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok
20.2.		Útügyi Osztály	
20.3.		Járműműszaki Osztály	
20.4.		Járműforgalmi Osztály	
21.	Informatikai Főosztály		
21.1.		Projekt Osztály	– informatikai feladatok – pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
21.2.		Informatikai Üzemeltetési és Alkalmazástámogatási Osztály	
21.3.		Elektronikus Információbiztonsági és Informatikai Fejlesztési Osztály	
21.4.		Működést Támogató Osztály	
22.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
22.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
22.2.		Támogatási és Bérigazgatási Osztály	
22.3.		Vagyongazdálkodási Osztály	
23.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
23.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
23.2.		Jogi és Perképviselési Osztály	
23.3.		Koordinációs és Szervezési Osztály	

2. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járás Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Baktalórántházai Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	
2.	Csengeri Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Fehérgyarmati Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
3.4.		Foglalkoztatási Osztály	

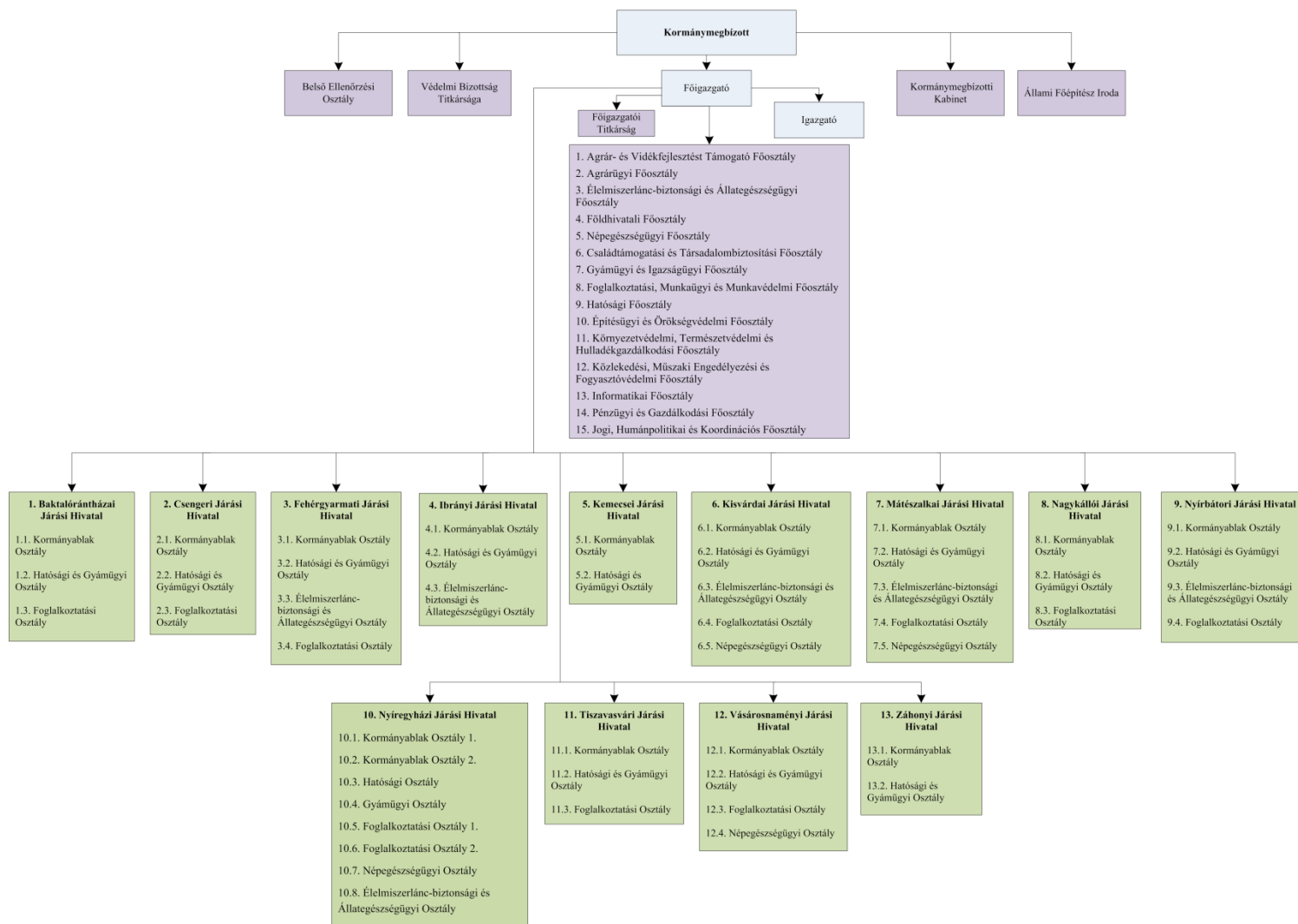
4.	Ibrányi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
5.	Kemecsei Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.	Kisvárdai Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.4.		Foglalkoztatási Osztály	
6.5.		Népegészségügyi Osztály	

7.	Mátészalkai Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.4.		Foglalkoztatási Osztály	
7.5.		Népegészségügyi Osztály	
8.	Nagykállói Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
8.3.		Foglalkoztatási Osztály	
9.	Nyírbátori Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
9.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
9.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
9.4.		Foglalkoztatási Osztály	

10.	Nyíregyházi Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
10.2.		Kormányablak Osztály 2.	
10.3.		Hatósági Osztály	
10.4.		Gyámügyi Osztály	
10.5.		Foglalkoztatási Osztály 1.	
10.6.		Foglalkoztatási Osztály 2.	
10.7.		Népegészségügyi Osztály	
10.8.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
11.	Tiszavasvári Járási Hivatal		
11.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
11.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
11.3.		Foglalkoztatási Osztály	
12.	Vásárosnaményi Járási Hivatal		
12.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
12.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
12.3.		Foglalkoztatási Osztály	
12.4.		Népegészségügyi Osztály	

13.	Záhonyi Járási Hivatal		
13.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
13.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

3. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



17. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„18. függelék

**A Tolna Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Tolna Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabinet feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelmezési Osztálya	
9.	Agrárügyi Főosztály		
9.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
9.2.		Vadászati, Halászati és Földművelésügyi Osztály	
9.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
10.	Népegészségügyi Főosztály		
10.1.		Közegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
10.2.		Egészségfejlesztési és Egészségügyi Igazgatási Osztály	
10.3.		Sugár-egészségügyi Decentrum	

11.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
11.1.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok
11.2.		Nyugdíj-nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	– családtámogatási feladatok
11.3.		Egészségbiztosítási Osztály	– lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
11.4.		Családtámogatási Osztály	– egészségbiztosítási pénztári feladatok
11.5.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	– keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
			– rehabilitációs igazgatási feladatok
12.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
12.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
12.2.		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	– foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
12.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
13.	Hatósági Főosztály		
13.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok
13.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	– törvényességi felügyeleti feladatok
13.3.		Igazságügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok
13.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	– pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok
			– természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
			– oktatással kapcsolatos feladatok
14.	Földhivatali Főosztály		
14.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
14.2.		Földhivatali Osztály 2.	
14.3.		Földhivatali Osztály 3.	
14.4.		Földhivatali Osztály 4.	
14.5.		Földhivatali Osztály 5.	
14.6.		Földforgalmi Osztály	
15.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
15.1.		Építésügyi Osztály 1.	– építésügyi feladatok
15.2.		Építésügyi Osztály 2.	– örökségvédelmi feladatok
15.3.		Örökségvédelmi Osztály	

16.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
16.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
16.2.		Természetvédelmi Osztály	
16.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
17.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
17.1.		Közlekedési és Járműforgalmi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
17.2.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
18.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
18.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
18.2.		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	
18.3.		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	
18.4.		Projekt Osztály	
18.5.		Informatikai Osztály	
19.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
19.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
19.2.		Jogi, Perképviselési és Koordinációs Osztály	

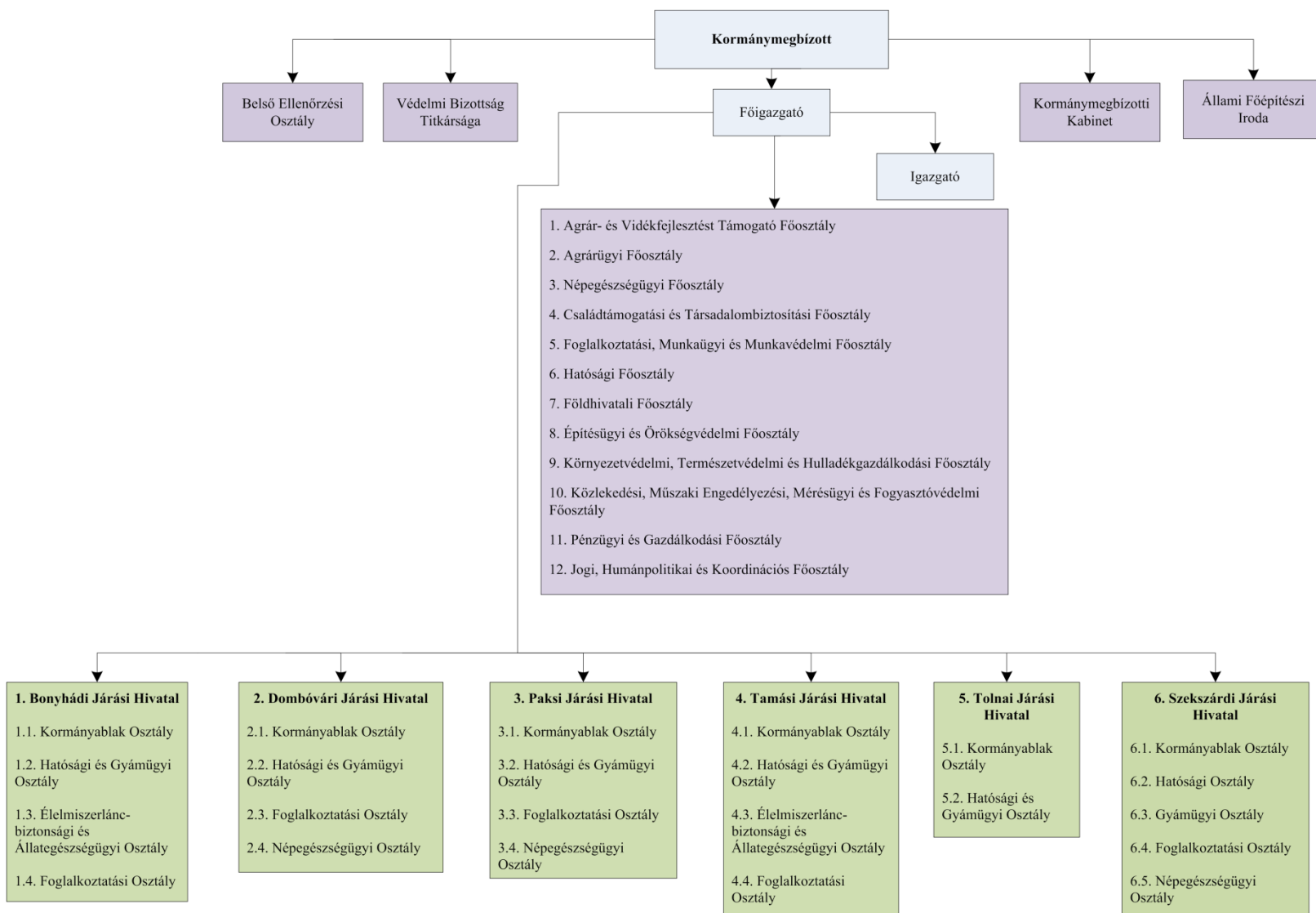
2. A Tolna Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Bonyhádi Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
1.4.		Foglalkoztatási Osztály	

2.	Dombóvári Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Foglalkoztatási Osztály	
2.4.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Paksi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Foglalkoztatási Osztály	
3.4.		Népegészségügyi Osztály	
4.	Tamási Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	
5.	Tolnai Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
5.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

6.	Szekszárdi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági Osztály	
6.3.		Gyámügyi Osztály	
6.4.		Népegészségügyi Osztály	
6.5.		Foglalkoztatási Osztály	

3. A Tolna Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



18. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„19. függelék

**A Vas Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Vas Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály		
9.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági Osztály	élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
9.2.		Állategészségügyi Osztály	
10.	Földhivatali Főosztály		
10.1.		Földhivatali Osztály 1.	földhivatali feladatok
10.2.		Földhivatali Osztály 2.	
10.3.		Földhivatali Osztály 3.	
10.4.		Földhivatali Osztály 4.	
10.5.		Földhivatali Osztály 5.	
10.6.		Földhivatali Osztály 6.	
11.	Népegészségügyi Főosztály		
11.1.		Közegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
11.2.		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály	

12.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
12.1.		Közfoglalkoztatási és Igazgatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
12.2.		Munkaerőpiaci és Alapgazdálkodási Osztály	
12.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
13.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
13.1.		Családtámogatási Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – családtámogatási feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
13.2.		Egészségbiztosítási Osztály 1.	
13.3.		Egészségbiztosítási Osztály 2.	
13.4.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
13.5.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
14.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
14.1.		Építésügyi Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
14.2.		Építésügyi Osztály 2.	
14.3.		Építésügyi Osztály 3.	
15.	Hatósági Főosztály		
15.1.		Hatósági Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – jogi feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
15.2.		Jogi Osztály	
15.3.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
16.	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály		
16.1.		Igazságügyi Osztály	– szociális és gyámügyi feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok
16.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
17.	Agrárügyi Főosztály		
17.1.		Földművelésügyi Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok
17.2.		Erdészeti Osztály	
17.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
17.4.		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	

18.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
18.1.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok
18.2.		Hulladékgazdálkodási Osztály	– hulladékgazdálkodási feladatok
19.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
19.1.		Közlekedési és Útügyi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok
19.2.		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	– közlekedési feladatok
19.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	– mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
20.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
20.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
20.2.		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	– informatikai feladatok
20.3.		Informatikai Osztály	
20.4.		Támogatási és Bérsgazdálkodási Osztály	
21.	Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
21.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – koordinációs feladatok
21.2.		Koordinációs Osztály	

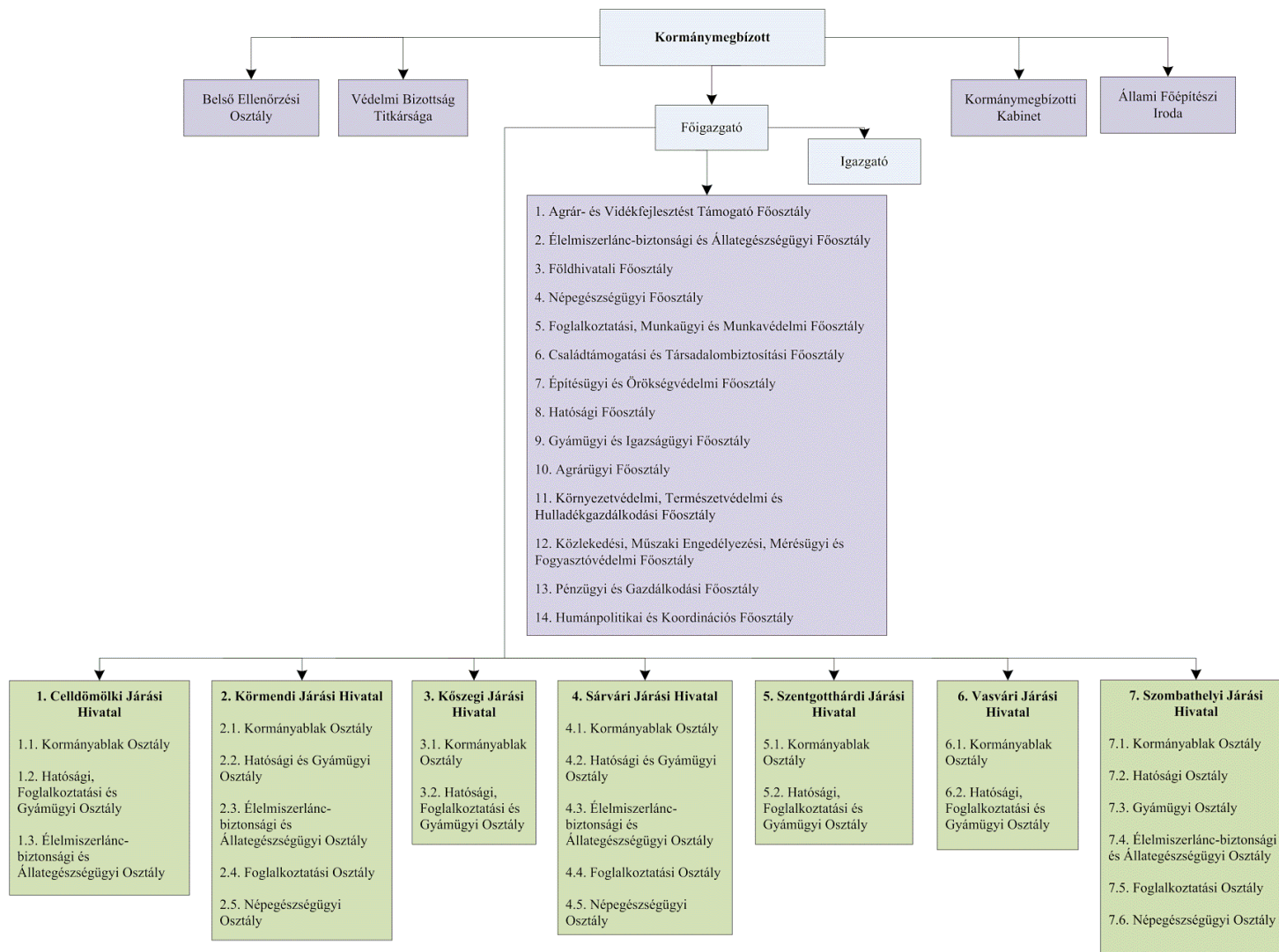
2. A Vas Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Celldömölki Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok
1.2.		Hatósági, Foglalkoztatási és Gyámügyi Osztály	– járási védelmi igazgatási feladatok
1.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok

2.	Körmendi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.4.		Foglalkoztatási Osztály	
2.5.		Népegészségügyi Osztály	
3.	Kőszegi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
3.2.		Hatósági, Foglalkoztatási és Gyámügyi Osztály	
4.	Sárvári Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.5.		Népegészségügyi Osztály	

5.	Szentgotthárdi Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
5.2.		Hatósági, Foglalkoztatási és Gyámügyi Osztály	
6.	Vasvári Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
6.2.		Hatósági, Foglalkoztatási és Gyámügyi Osztály	
7.	Szombathelyi Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
7.2.		Hatósági Osztály	
7.3.		Gyámügyi Osztály	
7.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.5.		Foglalkoztatási Osztály	
7.6.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Vas Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



19. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„20. függelék

**A Veszprém Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Veszprém Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Népegészségügyi Főosztály		
9.1.		Közegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
9.2.		Laboratóriumi Osztály	
10.	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály		
10.1.		Családtámogatási Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – családtámogatási feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
10.2.		Egészségbiztosítási Osztály	
10.3.		Nyugdíjbiztosítási Osztály	
10.4.		Ellenőrzési Osztály	
10.5.		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály	
10.6.		Rehabilitációs Ellenőrzési és Ellátási Osztály	

11.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
11.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
11.2.		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	
11.3.		Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	
12.	Agrárügyi Főosztály		
12.1.		Erdészeti Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok – földművelésügyi feladatok – növény- és talajvédelmi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
12.2.		Földművelésügyi Osztály	
12.3.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	
12.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
13.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
13.1.		Környezetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok – hulladékgazdálkodási feladatok
13.2.		Természetvédelmi Osztály	
13.3.		Hulladékgazdálkodási Osztály	
14.	Földhivatali Főosztály		
14.1.		Földhivatali Koordinációs Osztály	földhivatali feladatok
14.2.		Földhivatali Osztály 1.	
14.3.		Földhivatali Osztály 2.	
14.4.		Földhivatali Osztály 3.	
14.5.		Földhivatali Osztály 4.	
14.6.		Földhivatali Osztály 5.	
15.	Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály		
15.1.		Építésügyi Osztály 1.	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok
15.2.		Építésügyi Osztály 2.	
15.3.		Építésügyi Osztály 3.	
15.4.		Építésügyi Osztály 4.	
16.	Közlekedési és Műszaki Engedélyezési Főosztály		
16.1.		Közlekedési Osztály	közlekedési feladatok
16.2.		Útügyi Osztály	

17.	Hatósági Főosztály		
17.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
17.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
17.3.		Igazságügyi Osztály	
17.4.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
17.5.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
18.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
18.1.		Pénzügyi és Számviteli Osztály	– pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok – informatikai feladatok
18.2.		Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	
18.3.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
18.4.		Informatikai Osztály	
19.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
19.1.		Humánpolitikai Osztály	– humánpolitikai feladatok – jogi feladatok – perképviselési feladatok – koordinációs feladatok
19.2.		Koordinációs és Jogi Osztály	
19.3.		Projekt Osztály	

2. A Veszprém Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

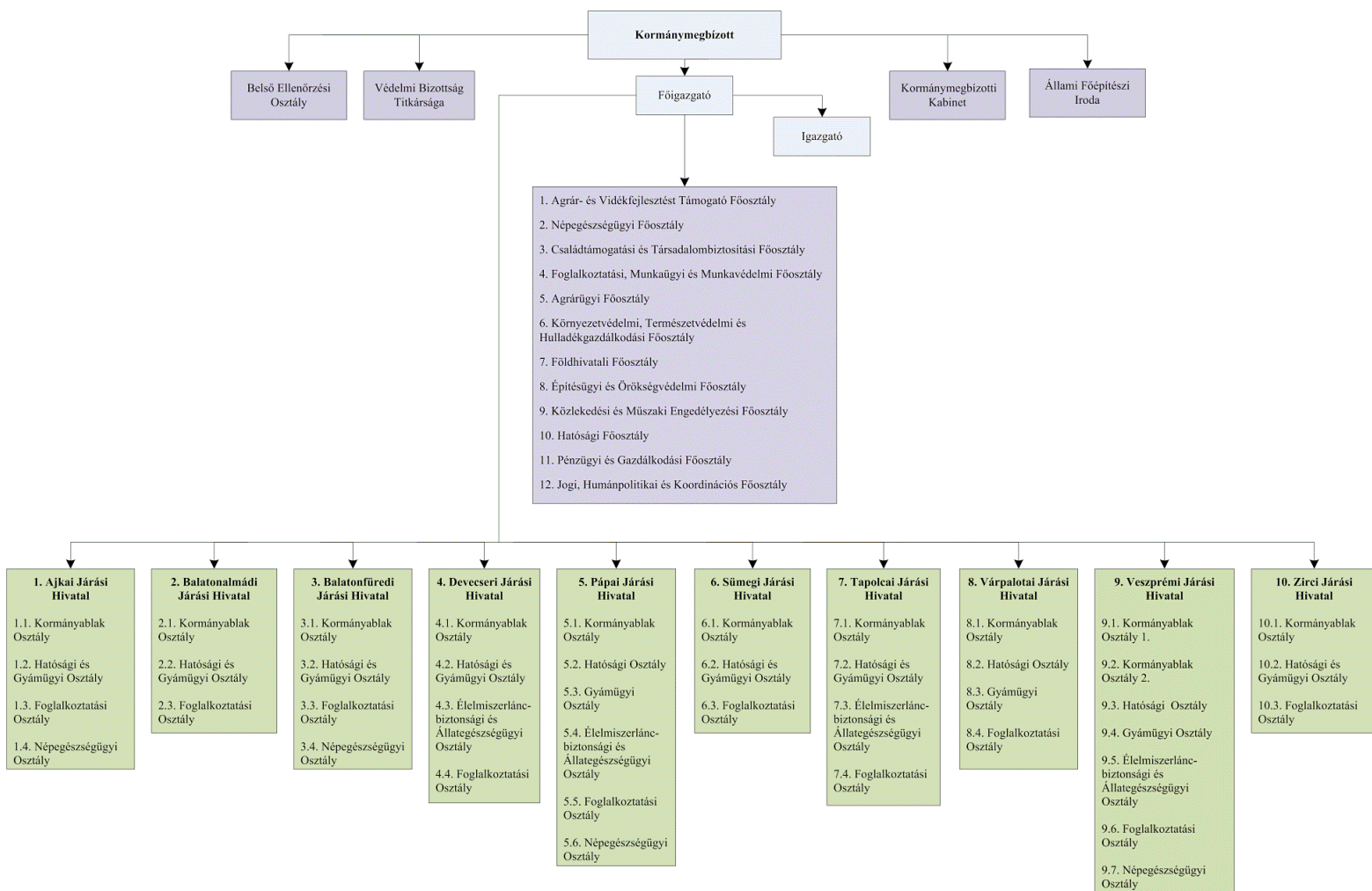
	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Ajkai Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
1.3.		Foglalkoztatási Osztály	
1.4.		Népegészségügyi Osztály	

2.	Balatonalmádi Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Balatonfüredi Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
3.3.		Foglalkoztatási Osztály	
3.4.		Népegészségügyi Osztály	
4.	Devecseri Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	

5.	Pápai Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
5.2.		Hatósági Osztály	
5.3.		Gyámügyi Osztály	
5.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
5.5.		Foglalkoztatási Osztály	
5.6.		Népegészségügyi Osztály	
6.	Sümegei Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
6.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
6.3.		Foglalkoztatási Osztály	
7.	Tapolcai Járási Hivatal		
7.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
7.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
7.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
7.4.		Foglalkoztatási Osztály	

8.	Várpalotai Járási Hivatal		
8.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
8.2.		Hatósági Osztály	
8.3.		Gyámügyi Osztály	
8.4.		Foglalkoztatási Osztály	
9.	Veszprémi Járási Hivatal		
9.1.		Kormányablak Osztály 1.	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – népegészségügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
9.2.		Kormányablak Osztály 2.	
9.3.		Hatósági Osztály	
9.4.		Gyámügyi Osztály	
9.5.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
9.6.		Foglalkoztatási Osztály	
9.7.		Népegészségügyi Osztály	
10.	Zirci Járási Hivatal		
10.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
10.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
10.3.		Foglalkoztatási Osztály	

3. A Veszprém Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



20. függelék a 19/2021. (XII. 16.) MvM utasítás 1. mellékletéhez
„21. függelék

**A Zala Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése és szervezeti ábrája**

1. A Zala Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok
1.	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok
2.	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok
3.	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok
4.	Kormány megbízotti Kabinet		– kabineti feladatok – integritásirányítási feladatok
5.		Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok
6.		Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok
7.	Állami Főépítési Iroda		állami főépítési feladatok
8.	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály		
8.1.		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok
8.2.		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	
8.3.		Vidékfejlesztési Beruházások Kérelemkezelési Osztálya	
9.	Agrárügyi Főosztály		
9.1.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	– erdészeti hatósági és igazgatási feladatok
9.2.		Növény- és Talajvédelmi Osztály	– földművelésügyi feladatok
9.3.		Földművelésügyi Osztály	– növény- és talajvédelmi feladatok
9.4.		Erdészeti Osztály	– élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok
10.	Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály		
10.1.		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	– környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok
10.2.		Hulladékgazdálkodási Osztály	– hulladékgazdálkodási feladatok
11.	Népegészségügyi Főosztály		
11.1.		Közegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok
11.2.		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály	

12.	Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály		
12.1.		Családtámogatási Osztály	– családtámogatási feladatok – egészségbiztosítási pénztári feladatok – lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok
12.2.		Egészségbiztosítási Pénzbeli Ellátási Osztály	
12.3.		Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	
13.	Nyugdíjbiztosítási és Rehabilitációs Igazgatási Főosztály		
13.1.		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	– nyugdíjbiztosítási feladatok – rehabilitációs igazgatási feladatok
13.2.		Igényelbírálási Osztály	
13.3.		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	
14.	Hatósági Főosztály		
14.1.		Hatósági és Oktatási Osztály	– általános hatósági feladatok – törvényességi felügyeleti feladatok – pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok – oktatással kapcsolatos feladatok
14.2.		Törvényességi Felügyeleti Osztály	
14.3.		Igazságügyi Osztály	
14.4.		Szociális és Gyámügyi Osztály	
15.	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály		
15.1.		Közfoglalkoztatási Osztály	– foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok
15.2.		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	
15.3.		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	
16.	Földhivatali Főosztály		
16.1.		Földhivatali Osztály	földhivatali feladatok
16.2.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1.	
16.3.		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 2.	
16.4.		Földmérési és Földügyi Osztály 1.	
16.5.		Földmérési és Földügyi Osztály 2.	
17.	Építésügyi, Örökségvédelmi, Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Főosztály		
17.1.		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	– építésügyi feladatok – örökségvédelmi feladatok – mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok
17.2.		Építésügyi Osztály	
17.3.		Építésügyi, Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	

18.	Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály		
18.1.		Útügyi Osztály	– fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok – közlekedési feladatok
18.2.		Műszaki Engedélyezési Osztály	
18.3.		Fogyasztóvédelmi Osztály	
19.	Informatikai Főosztály		
19.1.		Informatikai Osztály 1.	informatikai feladatok
19.2.		Informatikai Osztály 2.	
20.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály		
20.1.		Pénzügyi Osztály	pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok
20.2.		Számviteli Osztály	
20.3.		Beruházási és Beszerzési Osztály	
20.4.		Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály	
20.5.		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály	
21.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
21.1.		Jogi, Perképviselési és Humánpolitikai Osztály	– jogi feladatok – perképviselési feladatok – humánpolitikai feladatok – koordinációs feladatok
21.2.		Koordinációs Osztály	

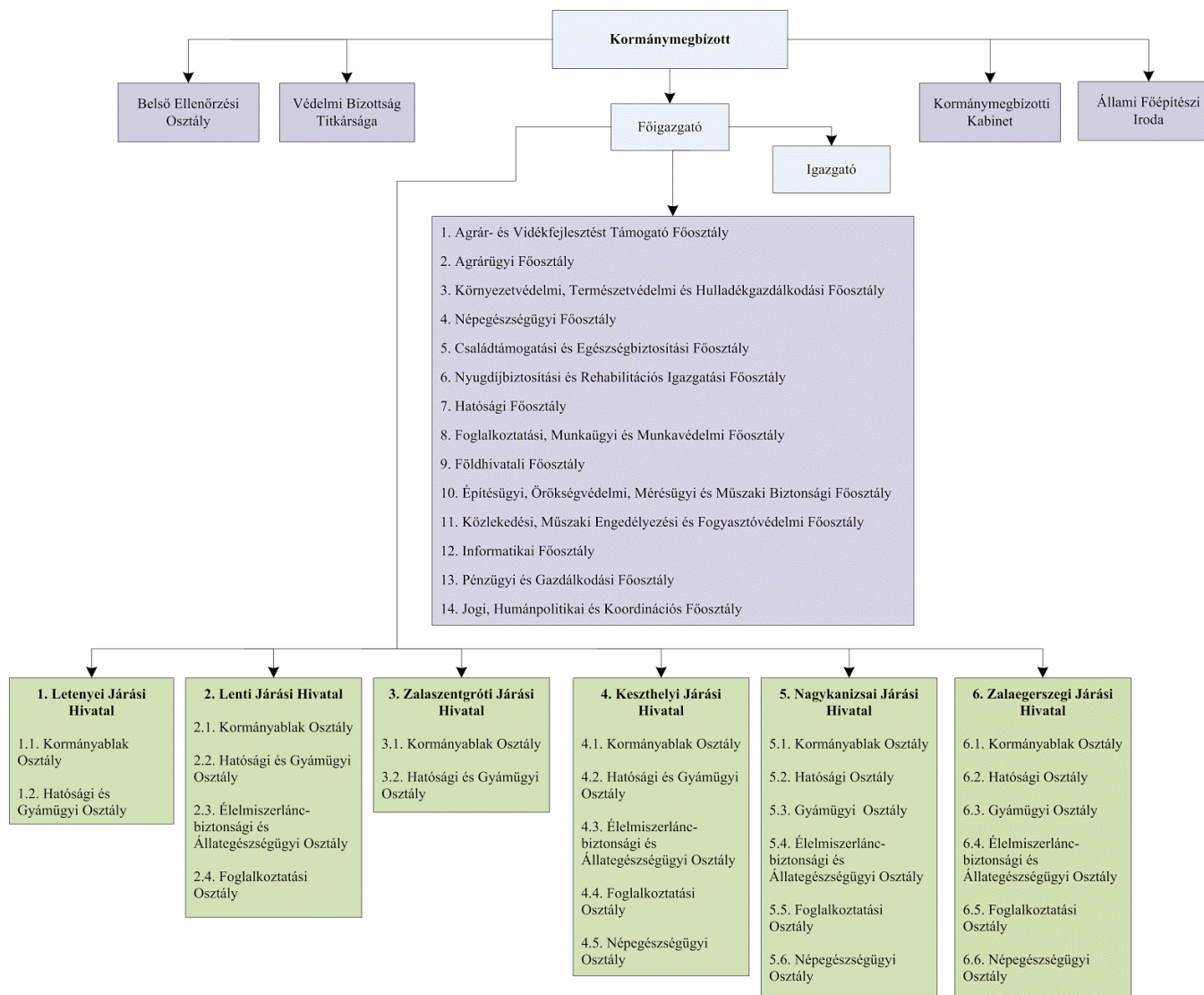
2. A Zala Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
	Járási Hivatal / Főosztály	Osztály	Feladatok
1.	Letenyei Járási Hivatal		
1.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
1.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	

2.	Lenti Járási Hivatal		
2.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok
2.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
2.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
2.4.		Foglalkoztatási Osztály	
3.	Zalaszentgróti Járási Hivatal		
3.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok
3.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.	Keszthelyi Járási Hivatal		
4.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
4.2.		Hatósági és Gyámügyi Osztály	
4.3.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
4.4.		Foglalkoztatási Osztály	
4.5.		Népegészségügyi Osztály	

5.	Nagykanizsai Járási Hivatal		
5.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
5.2.		Hatósági Osztály	
5.3.		Gyámügyi Osztály	
5.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
5.5.		Foglalkoztatási Osztály	
5.6.		Népegészségügyi Osztály	
6.	Zalaegerszegi Járási Hivatal		
6.1.		Kormányablak Osztály	– ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok – járási védelmi igazgatási feladatok – általános járási hatósági feladatok – egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok – szociális és gyámügyi feladatok – élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok – foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok – népegészségügyi feladatok
6.2.		Hatósági Osztály	
6.3.		Gyámügyi Osztály	
6.4.		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	
6.5.		Foglalkoztatási Osztály	
6.6.		Népegészségügyi Osztály	

3. A Zala Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



**A belügyminiszter 23/2021. (XII. 16.) BM utasítása
a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás
módosításáról**

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – a Magyar Nemzeti Levéltár egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A BM utasítás 2. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 3. §** Ez az utasítás 2022. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 23/2021. (XII. 16.) BM utasításhoz

1. A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) a következő 243. ponttal egészül ki:
„243. A vélhetően informatikai biztonsági kockázatú, kártékony tartalmú küldemény érkeztető rendszerből való törlési engedélyét az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető egyidejű tájékoztatásával az informatikai biztonsági felügyelő adja ki.”
2. Hatályát veszti az Iratkezelési Szabályzat
 - a) 262. pontja,
 - b) 32. alcíme.

1. függelék a 23/2021. (XII. 16.) BM utasításhoz

„2. függelék az Iratkezelési Szabályzathoz

A BM HIVATALI SZERVEZETEI (HIVATALI EGYSÉGEK) IRATTÁRI TERVE

Az irattári terv az egységes iratkezelés érdekében az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a Miniszterelnökség és a minisztériumok feladat- és hatásköréhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, és meghatározza a selejtehető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtehető iratok levéltárba adásának határidejét. Az irattári terv általános és különös részre tagozódik.

Az ügy típusát, iratképző szerv szerinti hovatartozását, az irat selejtehetőség szerinti besorolását és a levéltári átadás időpontját az irattári tervben rögzített irattári jel mutatja.

Az irattári jel összetevői:

1. Tételszám:

a) Mind az általános, mind a különös rész tételei esetében az irattári tételszám első jegye(i) meghatározzák(k) (betűjellel) a rendszerbeli elhelyezkedést:

A = Általános rész,

Belügyminisztérium betűjele (BM) = Különös rész.

b) A különös részben a Belügyminisztérium rövidített betűjéhez – a Belügyminisztériumra utaló és feladatköréhez igazodó rendszerezésben – sorszámok kapcsolódnak, amelyek meghatározzák az ügy típusát. Ezt a típuson belül három- vagy négyjegyű sorszám követi, amely meghatározza az adott típuson belüli ügyiratok körét.

2. Selejtezési idő: szám, amely meghatározza a kiselejtezendő irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát években, vagy „N” jel, amely meghatározza a nem selejtezendő tételeket.

3. Lt. (Levéltár): a levéltári átadás határideje években, a tényleges átadás időpontjáról a minisztérium és az illetékes levéltár esetenként állapodik meg.

„MV” jelzés esetén az illetékes levéltár mintavételezéssel állapítja meg, hogy a tétel mely ügyiratait veszi át. A „HN” (határidő nélkül őrzendő) jelölés meghatározza a határidő nélkül ügyviteli érdekből a minisztérium irattárában maradó iratok körét, az iratok ügyviteli értékének megszűnése után a minisztérium és az illetékes levéltár közösen dönt az átadás időpontjáról.

Azoknál a tételeknél, amelyek esetében egy jövőbeni esemény bekövetkezését követő megőrzési idő került meghatározásra (pl. „lejárat után 5 év”, „a végrehajtást követően 5 év”, „szerződés teljesítését követően 5 év”, „visszavonásig”), az ügyiratok megőrzési ideje a jövőbeni esemény bekövetkezésével egyidejűleg, a selejtezése az ügyiratok érvényességének lejáratkor kezdődik. Az ezekbe az irattári tételekbe tartozó ügyiratokat a 136–139. pont a) alpontjában meghatározott előírásoknak megfelelően kell a megőrzési időig kezelni.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
2.	A jogalkotással és a kormányzati munkával kapcsolatos ügyek iratai			
3.	A101	A minisztérium jogalkotási felelősségébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és ezek tervezetei, koordinációs iratai	N	15
4.	A102	Más minisztérium, szerv jogalkotási felelősségébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, koordinációs iratai	3	–
5.	A103	Az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatos iratok	4	–
6.	A104	Az alapvető jogok biztosa megkereséseivel kapcsolatos iratok	4	–
7.	A105	Az Állami Számvevőszék megkereséseivel kapcsolatos iratok	4	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
8.	A106	Országgyűlési képviselői, bizottsági önálló indítványokkal, képviselői megkeresésekkel, kérdésekkel, interpellációkkal kapcsolatos iratok	4	–
9.	A107	A minisztérium vezetésével működő tárcaközi bizottságok iratai	N	15
10.	A108	Nem minisztériumi vezetéssel működő tárcaközi bizottságok iratai	3	–
11.	A109	Egyéb tárcaközi bizottságok iratai	3	–
12.	A110	Más minisztérium, állami szerv tevékenységével, intézkedéseivel kapcsolatos megkeresések, módszertani útmutatók, segédletek, koordinációs megbeszélések, tárgyalások iratai	4	–
13.	A111	Tárcaközlöny kiadásának iratai	5	–
14.	A112	Jogszabály-értelmezéssel kapcsolatos iratok	4	–
15.	A113	Belügyi ágazati szakpolitikai stratégiák végrehajtásával kapcsolatos iratok (stratégiákban, akciótervekben, intézkedési tervekben előírt feladatok előkészítő és koordinációs iratai, módszertani anyagok, a végrehajtás során keletkező dokumentumok)	N	15
16.	A114	A minisztérium Covid–19 járvánnyal kapcsolatos döntései, statisztikái, összesítő kimutatásai, előterjesztések és tervezetek	N	15
17.	A115	Covid–19 járvánnyal kapcsolatos háttéranyagok (döntéselőkészítő anyagok, adatszolgáltatások, tájékoztatások, döntéselőkészítő-megismerési céllal továbbított dokumentumok)	10	–
18.	A116	Más minisztérium, szerv Covid–19 járvánnyal kapcsolatos döntései, statisztikái, összesítő kimutatásai, előterjesztések és tervezetek	5	–
19.	Szervezet és működés			
20.	A201	Minisztérium alapításával kapcsolatos iratok	N	15
21.	A202	A szervezet működésével kapcsolatos alapszabályozás (SzMSz)	N	15
22.	A203	A szervezet működésével kapcsolatos egyéb szabályozás, egyéb szabályzatok, ügyrendek stb.	N	15
23.	A204	Belső utasítások, körlevelek	10	–
24.	A205	A kormányváltáskor készített összefoglaló jelentések	N	15
25.	A206	A miniszter országgyűlési képviseletének elősegítésével, helyettesítésével, a parlamenti munkával kapcsolatos iratok	5	–
26.	A207	Politikai pártokkal, parlamenti frakciókkal kapcsolatos iratok	10	–
27.	A208	Kormánykabinet, egyéb kabinet üléseivel kapcsolatos emlékeztetők a kabinet működtetéséért felelős tárcánál	N	15
28.	A209	Kormánykabinet, egyéb kabinet üléseivel kapcsolatos egyéb iratok a kabinet munkájában részt vevő más tárcánál	5	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
29.	A210	Közigazgatási államtitkári értekezletre beküldött előterjesztések, egyéb iratok az előterjesztésért felelős tárcánál	N	15
30.	A211	Közigazgatási államtitkári értekezletre beküldött előterjesztések, emlékeztetők, egyéb iratok az értekezleten részt vevő tárcánál	3	–
31.	A212	Kormányülésre, Kabinetülésre beküldött előterjesztés, jegyzőkönyv, napirend, egyéb iratok az előterjesztésért felelős tárcánál	N	15
32.	A213	Kormányülésre beküldött előterjesztés, jegyzőkönyv, napirend, egyéb iratok a részt vevő tárcánál	3	–
33.	A214	Kormánydöntések, rendeletek, határozatok, egyéb dokumentumok	5	–
34.	A215	A minisztériumi szaktanácsadó testület, miniszteri értekezlet, államtitkári, vezetői stb. értekezlet működése során keletkezett jegyzőkönyvek, emlékeztetők, egyéb iratok és ezek mellékletei (előterjesztések stb.)	N	15
35.	A216	Egyéb vezetői értekezletekről (apparátusi értekezlet, főosztályvezetői stb. értekezlet) készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők és ezek mellékletei (előterjesztések stb.)	5	–
36.	A217	Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatos ügyek	3	–
37.	A218	Hosszabb időtartamra vonatkozó (távlati, többéves, éves intézkedési, végrehajtási tervek stb.) tervek, munkatervek, munkaprogramok	N	15
38.	A219	Időszaki és eseti tervek, munkatervek, munkaprogramok az előterjesztő szervezeti egységeknél a végrehajtást követően	3	–
39.	A220	A minisztérium irányítása alá tartozó szervektől beérkező hosszú távú tervek, munkatervek, munkaprogramok, javaslatok, tervek	5	–
40.	A221	Időszaki (1 évnél rövidebb) jelentések, beszámolók (tervek, munkatervek, munkaprogramok végrehajtásáról stb.) az előterjesztő szervezeti egységeknél	3	–
41.	A222	A minisztérium irányítása alá tartozó szervektől beérkező jelentések, beszámolók, statisztikai jelentések, kimutatók (tervek, munkatervek, munkaprogramok végrehajtásáról stb.), javaslatok	5	–
42.	A223	Hosszabb időtartamra vonatkozó (többéves, éves, összefoglaló) statisztikai jelentések, kimutatók	N	15
43.	A224	Időszaki (1 évnél rövidebb) statisztikai jelentések, kimutatók a készítő, előterjesztő szervezeti egységeknél	4	–
44.	A225	Szervezetre és a létszáma vonatkozó jelentések, javaslatok, fejlesztéstervek, kimutatók	N	15
45.	A226	A minisztérium és más (központi államigazgatási) szervekkel való együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
46.	A227	A minisztérium és más (központi államigazgatási) szervezetekkel való hosszabb távú együttműködés iratai	10	–
47.	A228	A minisztérium és más (központi államigazgatási) szervezetekkel való együttműködéssel kapcsolatos egy-egy alkalomra vonatkozó, kevésbé jelentős együttműködés iratai	3	–
48.	A229	A minisztérium és más (központi államigazgatási) szervezetekkel való együttműködéssel kapcsolatos intézkedési tervek	N	15
49.	A230	Civil szférával [hazai és nemzetközi társadalmi szervezetekkel, jogvédő és kisebbségi (nemzetiségi) szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal] és egyházakkal stb. kapcsolatos elvi, koncepcionális jelentőségű ügyek	N	15
50.	A231	Civil szférával [hazai és nemzetközi társadalmi szervezetekkel, jogvédő és kisebbségi (nemzetiségi) szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal] és egyházakkal stb. kapcsolatos együttműködési megállapodások, értekezletek, emlékeztetők	10	–
51.	A232	Civil szférával [hazai és nemzetközi társadalmi szervezetekkel, jogvédő és kisebbségi (nemzetiségi) szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal] és egyházakkal stb. kapcsolatos egyedi, kisebb jelentőségű ügyek iratai	3	–
52.	A233	Eseti döntés alapján a minisztérium feladat- és hatáskörébe utalt, elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15
53.	A234	Eseti döntés alapján a minisztérium feladat- és hatáskörébe utalt, kisebb jelentőségű ügyek iratai	3	–
54.	A235	A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérelmek, megkeresések, javaslatok, bejelentések, panaszügyek	4	–
55.	A236	A minisztérium feladat- és hatáskörébe nem tartozó bejelentések, kérelmek, megkeresések, javaslatok, panaszügyek iratai, illetőleg ügyintézés céljából végleg eredetben továbbított iratok kísérő iratai	2	–
56.	A237	Központi közigazgatási szervek által tájékoztatás céljából megküldött jelentősebb tartalmú iratok	3	–
57.	A238	Központi közigazgatási szervek által egyéb tájékoztatás céljából megküldött iratok stb.	1	–
58.	A239	Vezetői utasítás alapján iktatásra kerülő egyéb iratok, (értekezletekkel, előadásokkal, bemutatókkal, szolgáltatásokkal stb.) tájékoztatók, beszámolók, meghívók, ismertetők, ajánlatok, köszönőlevelek stb.	1	–
59.	A240	Kutatásokkal, tanulmányokkal kapcsolatos iratok	10	–
60.	A241	A minisztériumi testületi szervek tagjainak, valamint a minisztérium tárcaközi és nemzetközi szervezetekben való képviselőjét ellátó megbízása és nyilvántartása	15	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
61.	A242	Gazdasági társaságokban, Felügyelő Bizottságokban, Vállalati Tanácsban betöltendő funkciók	N	HN
62.	A243	Rendezvények, konferenciák szervezésével kapcsolatos iratok	3	–
63.	A244	Bizottságokkal és tanácsadó testületekkel kapcsolatos anyagok	5	–
64.	A245	Fordítási, tolmácsolási, protokoll ügyek iratai	3	–
65.	A246	Felsővezetők közvetlen hatáskörébe tartozó egyéb levelezés	3	–
66.	Ügyvitel			
67.	A301	Miniszter-álláshely átadás-átvétel során keletkezett iratok	N	15
68.	A302	Államtitkár álláshely átadás-átvétel során keletkezett iratok	N	15
69.	A303	Álláshely átadás-átvétel során keletkezett iratok vezetők és munkatársak esetén	3	–
70.	A304	Kutatási engedély ügyek iratai	3	–
71.	A305	Főnyilvántartó könyv	N	HN
72.	A306	Iktatókönyv, név- és tárgymutató (papíralapú, továbbá elektronikus iktatás esetén az évente archivált adatállományok)	N	15
73.	A307	A nyílt iratok továbbítását igazoló futárjegyzék, lezárás után	1	–
74.	A308	Az irat átadására, továbbítására vonatkozó nyilvántartás (lezárt kézbesítőkönyv, átadókönyv, átmenő napló, kölcsonzási napló stb.)	1	–
75.	A309	Minősített adat továbbítására vonatkozó lezárt nyilvántartás (belső átadókönyv, külső kézbesítőkönyv stb.)	8	–
76.	A310	Iratok átadás-átvételéről készült jegyzőkönyvek, jegyzékek és az ezzel kapcsolatos levelezés	N	HN
77.	A311	Iratok selejtezéséről készült jegyzőkönyvek, jegyzékek, megsemmisítési jegyzőkönyvek és az ezzel kapcsolatos levelezés	N	HN
78.	A312	Iratok minősítésének felülvizsgálatával kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok (javaslatok, határozatok stb.)	5	–
79.	A313	A kiadmányozáshoz használt, a szigorú számadású bélyegzők, negatív pecsétnyomók, az érvényes aláírás- bélyegzők és hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírások nyilvántartása, selejtezésükről, visszavonásukról készült jegyzőkönyvek	15	–
80.	A314	Egyéb bélyegzők nyilvántartása és a bélyegzők selejtezéséről készült jegyzőkönyv	1	–
81.	A315	A Központi Irattárban őrzött iratanyagról készült nyilvántartások (gyarapodási és fogyatéki napló, iratbefogadási jegyzőkönyv stb.)	N	HN
82.	A316	A 335/2005. Korm. rendelet 26. §-ában meghatározott iratok (téves címezés, helytelen kézbesítés esete, amennyiben a feladó nem állapítható meg)	1	–
83.	A317	Ügyiratból adatszolgáltatás	1	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
84.	A318	Iratmegismerési engedélyek iratai minősített iratok esetén	8	–
85.	A319	Az ügyvitelt érintő külső szervezetekkel folytatott levelezés	1	–
86.	A320	Iratkezeléssel kapcsolatos egyéb levelezések	1	–
87.	A321	Iráttárolás megvalósításával kapcsolatos iratok, szerződések (lejáratát követően), egyéb levelezés	3	–
88.	A323	Ügyfélkapu regisztrációs eljárással kapcsolatos iratok	1	–
89.	A324	Minősített adat továbbítására vonatkozó lezárt futárjegyzék-nyilvántartás	8	–
90.	A325	A minősített iratok továbbítását igazoló futárjegyzék lezárás után	8	–
91.	Humán erőforrás és munkaügyek (személy-, bér- és munkaügyek)			
92.	A401	Foglalkoztatási jogviszonnyal szorosan összefüggő (szabadság, betegállomány, gyed, gyermekápolási díj stb.) iratok	5	–
93.	A402	Foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő egyéb (pl. illetmény, munkaköri leírás, elismerés stb.) iratok a szervezeti egységeknél	1	–
94.	A403	Foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő beszámolók, jelentések stb.	2	–
95.	A404	Hazai és nemzetközi állaspályázatok, felhívások	1	–
96.	A405	A minisztérium által kiírt pályázatokkal kapcsolatos iratok	3	–
97.	A406	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos felvételi kérelem, önéletrajz, javaslat iratai	3	–
98.	A407	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos felvétel meghíúsulása esetén a szervnél keletkezett iratok	1	–
99.	A408	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos pályázatok elbírálásáról készült jegyzőkönyv és azzal kapcsolatos iratok	5	–
100.	A409	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos kinevezésre, megbízásra, munkakörváltásra vonatkozó javaslatok, kikérők	5	–
101.	A410	Különböző foglalkoztatási jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelem, javaslat, kikérők	5	–
102.	A411	Különböző foglalkoztatási jogviszonyú állomány tagja részéről előterjesztett kérelem, panasz	5	–
103.	A412	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos megkeresések, iránymutatások, körlevelek	5	–
104.	A413	Különböző foglalkoztatási jogviszonyú dolgozók igazgatási ügyeinek ügyintézésével kapcsolatos iratok (szolgálati idő, nyugdíj megállapítás, béradat, iskolai végzettség stb.)	3	–
105.	A414	A személyzeti nyilvántartással kapcsolatos iratok (személyi anyag), a jogviszony megszüntetését követő	50	–
106.	A415	A személyzeti nyilvántartással kapcsolatos kutatás, betekintés, tájékoztatás	5	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
107.	A416	Vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatban keletkezett iratok	1	–
108.	A417	A személyzeti nyilvántartással kapcsolatos szolgálati, munkáltatói és nyugdíjas igazolványokkal kapcsolatos megkeresések, megrendelések, adatszolgáltatások	3	–
109.	A418	A személyzeti nyilvántartással kapcsolatos hatósági igazolványok kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos iratok	1	–
110.	A419	A fegyelmi és kártérítési eljárások iratai	8	–
111.	A420	Elismerésre, különböző szintű kitüntetésre, jutalmazásra vonatkozó javaslatok	3	–
112.	A421	Védnökségek, díjak	8	–
113.	A422	Más szervezet vagy személy elismerési jogkörébe tartozó jutalmazási javaslatok	3	–
114.	A423	Kitüntetésekkel, elismerésekkel kapcsolatos egyéb levelezések, átiratok	3	–
115.	A424	Elismerés adását tartalmazó egyedi (név szerint) határozatok	10	–
116.	A426	Képzés, továbbképzés tanulmányi szerződéseinek irattári példányai, a képzés befejezését követő vállalt idő után	1	–
117.	A427	Oktatásigazgatási, képzési ügyek egyéb iratai	3	–
118.	A428	Szociális bizottsággal, esélyteremtéssel, esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos iratok	3	–
119.	A429	Bérgazdálkodással, bérnyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos iratok	8	–
120.	A430	Létszámgazdálkodással, létszámnyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos iratok	5	–
121.	A431	Egészségügyi és munkavédelmi tevékenységgel kapcsolatos gyógyító-megelőző, közegészségügyi iratok	3	–
122.	A432	Egészségügyi és munkavédelmi tevékenységgel kapcsolatos munkabaleseti jegyzőkönyv	3	–
123.	A433	Érdekegyeztetéssel kapcsolatos jegyzőkönyvek és ezek mellékletei	10	–
124.	A434	Ágazati érdekképviselői szervezetekkel történő levelezések iratai	1	–
125.	A435	Közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatás és levelezés	1	–
126.	A436	Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács (OKÉT) működtetésével kapcsolatos iratok	N	15
127.	A437	Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével, megismerésével és közzétételével kapcsolatos iratok	3	–
128.	A438	A minisztérium és a felügyelete alá tartozó szervezetek részére rendezett képzések, továbbképzések kezdeményezése	3	–
129.	A439	Intézmények és gazdasági társaságok miniszteri kinevezésű vezetőinek kinevezése, jogviszony megszüntetése	10	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
130.	A440	Munkahelyi balesettel kapcsolatos iratok a szervezeti egységeknél	3	–
131.	A441	Külszolgálat, gyakornokprogram	N	HN
132.	A442	Egyéb státuszon állók ügyei (TS kereten foglalkoztatottak, EU elnökségi Státusz, Roma Program keretében foglalkoztatottak, FAO alkalmazottak, PÉP programban részt vevők) stb.	60	–
133.	A443	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos iratok (felszólítás, igazolás, átadás-átvétel, továbbítás)	1	–
134.	Gazdasági ügyek			
135.	A501	Beszerezésre, anyagjavítás igénylésre, selejtezésre vonatkozó (nagyobb értékű) iratok	3	–
136.	A502	Beszerezésre, anyag-, javításigénylésre, selejtezésre vonatkozó (kisebb értékű) iratok	1	–
137.	A503	Leltározással kapcsolatos iratok a szervezeti egységeknél	5	–
138.	A504	Pénzügyi levelezés (megbízási szerződésekhez kapcsolódó teljesítésigazolás, illetményelőleg-kérelmek, reprezentációs kerettel kapcsolatos levelezések stb.)	3	–
139.	A505	Ingatlan tulajdonjogára, vagyonkezelői jogára, használati jogára, ingatlant terhelő szolgalmi és egyéb teherként nyilvántartott jogra vonatkozó iratok	N	HN
140.	A506	Szerződések nyilvántartásával kapcsolatos iratok	N	HN
141.	A507	Szerződések iratai (lejárat után)	3	–
142.	A508	Peres, illetve nemperes eljárással kapcsolatos iratok	10	–
143.	A509	Egyéb jogi ügyekkel, jogi tanácsadással, tájékoztatással kapcsolatos iratok	1	–
144.	A511	Közbeszerzéssel, valamint központi közbeszerzéssel kapcsolatos iratok	– az eljárás lezárását követően, 5 vagy – a szerződés teljesítését követően, 5 vagy – a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig	– – –
145.	A512	A fejezeti költségvetés tervezésével kapcsolatos folyó évi tervezés, fejezeti költségvetés	N	15
146.	A513	A fejezeti költségvetés tervezésével kapcsolatos következő évi terv	2	–
147.	A514	A fejezeti költségvetés tervezésével kapcsolatos évközi módosítás	2	–
148.	A515	A fejezet (címek, alcímek) előirányzat-módosítás	8	–
149.	A516	Államkincstári pénzellátás	8	–
150.	A517	Kormányzati pénzügyi döntések minisztériumi végrehajtása kormányhatározat alapján (pl. RKI, zárolás stb.)	8	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
151.	A518	Nem állami normatív finanszírozással kapcsolatos iratok	8	–
152.	A519	A fejezet és költségvetési szervei általános és operatív gazdálkodásszabályozás iratai	5	–
153.	A520	Központi beruházás iratai	8	–
154.	A521	Gazdasági társaságok és költségvetési szervek alapítása, átalakítása, megszüntetése	N	15
155.	A522	A minisztériumhoz tartozó gazdasági társaságok működésével összefüggő iratok	8	–
156.	A523	A fejezet zárszámadásával kapcsolatos iratok	8	–
157.	A524	Személyi juttatás	8	–
158.	A525	Adózással, társadalombiztosítással és bér gazdálkodással kapcsolatos egyéni panaszügyek	3	–
159.	A526	Adózással, társadalombiztosítással és bér gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatás-bekérés, összesítés	1	–
160.	A527	Munkaügyi adatszolgáltatás külső szervek felé (KSH stb.)	3	–
161.	A528	Bérpolitikai intézkedések végrehajtása	8	–
162.	A529	Illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok	10	–
163.	A530	Társadalombiztosítással összefüggő iratok	10	–
164.	A531	Számviteli éves költségvetési beszámoló (Igazgatás)	N	15
165.	A532	Számviteli éves költségvetési beszámolót alátámasztó leltár, leltárkiértékelés, főkönyvi kivonat	10	–
166.	A533	Könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok	8	–
167.	A534	Szigorú számadású bizonylatok	8	–
168.	A535	Számvittel kapcsolatos szabályozási anyagok, állásfoglalások, körlevelek	8	–
169.	A536	Évközi mérlegjelentés és anyagai	10	–
170.	A537	Leltárhiány megtérítésére vonatkozó iratok	8	–
171.	A538	Bírságok pénzügyi lebonyolításával összefüggő iratok	8	–
172.	A539	Gazdálkodás monitoringjával összefüggő gazdasági elemzések iratai	3	–
173.	A540	Gazdálkodás monitoringjával összefüggő bérpolitikai intézkedések előkészítésével kapcsolatos iratok	3	–
174.	A541	Gazdálkodás monitoringjával összefüggő elektronikus adattárak működtetéséhez kapcsolódó iratok	3	–
175.	A542	Építési és bontási engedély, közbeszerzést lezáró határozat, kivitelezési dokumentáció egy példánya, műszaki átadás-átvételi üzembe helyezési, valamint garanciális bejárásról készült jegyzőkönyvek, épületátadási dokumentációk	10	–
176.	A543	Beruházással és felújítással kapcsolatos iratok	3	–
177.	A544	Beruházási tervvel, igénybejelentéssel kapcsolatos pénzügyi iratok, építési, tervezési megbízási és vállalkozási szerződések, valamint fontosabb beruházási iratok	10	–
178.	A545	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk: kincstári vagyoni körbe be- és kikerülés, kijelölés	N	HN

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
179.	A546	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk: elidegenítés, csere, értékesítés, tulajdonjog átadás-átvétel	N	HN
180.	A547	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk	N	HN
181.	A548	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk hosszú távú (10 év feletti) bérleti szerződések	15	–
182.	A549	Ingatlan- és lakásgazdálkodással kapcsolatos levelezések	3	–
183.	A550	Ingatlan- és lakásgazdálkodással kapcsolatos rövid távú (10 év alatti) bérleti szerződések és bérleti jogviszony lejárta után	3	–
184.	A551	Saját vagyonkezelésű ingatlanra vonatkozó építési, megosztási határozatok	N	HN
185.	A552	Saját vagyonkezelésű ingatlanra vonatkozó ingatlanügyi hatósági nyilvántartással kapcsolatos iratok	N	HN
186.	A553	Ingatlan-nyilvántartáshoz kapcsolódó vagyonkezelési szerződések és módosításai	N	HN
187.	A554	Ingatlan-nyilvántartáshoz kapcsolódó egyéb dokumentációk	10	–
188.	A555	Ingatlangazdálkodással, elhelyezéssel kapcsolatos adatszolgáltatások, változásjelentések	3	–
189.	A556	Ingatlangazdálkodással, elhelyezéssel kapcsolatos egyéb anyagok	3	–
190.	A557	Lakásügyekkel kapcsolatos nyilatkozatok, engedélyek	15	–
191.	A558	Lakásügyekkel kapcsolatos bérlőkijelölési jogok	15	–
192.	A559	Lakásügyekkel kapcsolatos adásvételi szerződések	15	–
193.	A560	Lakásügyekkel kapcsolatos egyéb megállapodások	15	–
194.	A561	Lakásügyekkel kapcsolatos lakásügyi panaszok	1	–
195.	A562	Lakásépítés, -vásárlás munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos iratok (lejárat után)	8	–
196.	A563	Tárgyévet követő évi költségvetés és kapcsolódó iratok	N	15
197.	A564	Tárgyévet követő évi költségvetés összeállítása során keletkezett iratok	5	–
198.	A565	Elemi költségvetés (Igazgatás)	N	15
199.	A566	Elemi költségvetés összeállítása során keletkezett iratok	10	–
200.	A567	Éves gazdasági program	N	15
201.	A568	Egy évet meghaladó időszakra vonatkozó – középtávú – tervezések iratanyaga	6	–
202.	A569	Középtávú gazdasági program	N	15
203.	A570	Költségvetési gazdálkodás értékelését bemutató szöveges beszámoló	N	15
204.	A571	Alkalomszerűen elrendelt – költségvetési gazdálkodáshoz kapcsolódó – időszaki beszámolók, adatszolgáltatások más szervek részére	3	–
205.	A572	Előirányzatok nyilvántartása, módosítása	8	–
206.	A573	Átutalásokkal kapcsolatos iratok (számlák kiegyenlítése)	8	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
207.	A574	Kötelezettségvállalások nyilvántartása	10	–
208.	A575	Működéshez kapcsolódó ügyek a Magyar Államkincstárral	2	–
209.	A576	Működéshez kapcsolódó ügyek a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal	2	–
210.	A577	Működéshez kapcsolódó ügyek egyéb szervezetekkel, szervezetekkel	1	–
211.	A578	Egyéb engedélyeztetési ügyek (jármű használatának, szolgáltatás igénybevételének eseti engedélyeztetése stb.)	1	–
212.	A579	Képzési, továbbképzési, szakképzési költségelszámolások, egyéb igazolások	3	–
213.	A580	A minisztériumnak a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kapcsolatos ügyei	N	15
214.	A581	A minisztériumnak a Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel kapcsolatos ügyei	N	15
215.	A582	A minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek tevékenységével összefüggő pénz-, hitel- és készletgazdálkodás, jövedelemszabályozás	8	–
216.	A583	Bér dosszié anyagai személyenként: járulék nyilvántartás, magánnyugdíjpénztári járulék nyilvántartás, bérkarton, béremelési és jutalmazási előterjesztések, segélyezési egyéni lapok	50	–
217.	A584	Ellátások kifizetésének bizonylatai	8	–
218.	A585	Családtámogatással kapcsolatos iratok: családi pótlék, gyes, anyasági támogatás (a folyósítás megszűntét követően)	8	–
219.	A586	Baleseti rokkantsági ügyek	50	–
220.	A587	Halálos munkahelyi balesetek ügyei	N	HN
221.	A588	Munkabalesetek és foglalkozási betegségek	8	–
222.	A589	Összesítő elszámolás, járulékbevallás-statisztika	8	–
223.	A590	Adóelszámolás évenként intézeti szinten	8	–
224.	A591	Béren kívüli juttatások (ruházati költségtérítés, üdülési hozzájárulás stb.)	8	–
225.	A592	Különjuttatás iratai	8	–
226.	A593	Illetményelőleg-nyilvántartás (lejáratot követően)	8	–
227.	A594	Helyettesítések	8	–
228.	A595	Kereseti igazolások	3	–
229.	A596	Munkába járás költségeinek térítése	8	–
230.	A597	KSH és egyéb munkaügyi statisztikák	N	15
231.	A598	Munkáltatói kölcsönben részesültek ügyei (lejáratot követően)	3	–
232.	A599	Jelenléti ívek	8	–
233.	A600	A költségvetési fejezetek (címek, alcímek és költségvetési szervek) éves költségvetései, beszámolóik, mellékletei, számviteli nyilvántartásai	N	15
234.	A601	Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásához kapcsolódó iratok	10	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
235.	A602	Állami feladatok ellátására szolgáló pénzeszközökkel és vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzésének iratai	10	–
236.	A603	Gazdasági ügyekkel (mobiltelefon, személygépkocsi, informatikai eszközök, elhelyezés stb.) kapcsolatos iratok	3	–
237.	A604	Pénzkezeléssel kapcsolatos adminisztratív ügyek iratai	5	–
238.	A605	Központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok	8	–
239.	A606	Gazdálkodással és költségvetéssel kapcsolatos adminisztratív ügyek iratai	3	–
240.	A607	Miniszteri emléktárgyaktárral kapcsolatos iratok, (jegyzőkönyvek, leltárfelvételi ívek, készletkimutatás)	3	–
241.	A608	Nemzetközi protokoll raktárral kapcsolatos iratok (jegyzőkönyvek, leltárfelvételi ívek, készletkimutatás)	3	–
242.	A609	Rendezvényekkel, ünnepségek előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos iratok (megrendelések, pénzügyi elszámolások, átiratok)	3	–
243.	A610	Miniszteri elismerési keret tervezésével, felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos iratok	3	–
244.	A611	Miniszteri emléktárgyak beszerzésével kapcsolatos iratok (pályázatok, jegyzőkönyvek, keretszerződések)	5	–
245.	A612	Ingóvagyon-értékesítés, vagyonkezelői jog átadás-átvételi iratai	3	–
246.	A613	Fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásával kapcsolatos ügyek iratai	8	–
247.	Ellenőrzés			
248.	A701	A minisztériumban végzett belső ellenőrzések iratai	N	15
249.	A702	Ellenőrzési szervezet működésével kapcsolatos ügyek iratai	5	–
250.	A703	Ágazati programokra irányuló vizsgálatok	10	–
251.	A704	A minisztérium irányítása, felügyelete alá tartozó háttérintézmények belső ellenőrzésének iratai	N	15
252.	A705	Éves tervezési, ellenőrzési, beszámolási feladatok	5	–
253.	A706	A minisztérium és más (központi államigazgatási) szervek közötti ellenőrzési együttműködéssel kapcsolatos ügyek iratai	5	–
254.	A707	Egyéb európai uniós forrással kapcsolatos ellenőrzés	10	–
255.	A708	A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálatai és az ehhez kapcsolódó iratok	N	15
256.	A709	Az Állami Számvevőszék vizsgálatai és az ehhez kapcsolódó iratok	N	15
257.	A710	Külső szerv által a minisztériumnál végzett ellenőrzésről, vizsgálatokról készült iratok (a KEHI és ÁSZ kivételével)	5	–
258.	A711	Külső szerv által a minisztérium irányítása (felügyelete stb.) alá tartozó szervezeteknél végzett ellenőrzésről, vizsgálatokról készült iratok (a KEHI és ÁSZ kivételével)	5	–
259.	A712	A minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és társaságok belső ellenőrzésével kapcsolatos iratok	5	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
260.	A713	Ellenőrzések szabályozásával, módszertanával kapcsolatos iratok	5	–
261.	A714	Minősített adatvédelemmel kapcsolatos ellenőrzés iratai	3	–
262.	A715	A minisztérium felügyelete és irányítása alá tartozó szervek szakmai ellenőrzésével kapcsolatos iratok	N	15
263.	Informatika			
264.	A801	Kormányzati informatika fejlesztésének elvi, stratégiai, szabályozási ügyei	N	15
265.	A802	Informatikával, e-közigazgatással foglalkozó kormányzati bizottságok iratai	N	15
266.	A803	Informatikai közbeszerzési normatívák (kialakítás, gépbeszerzés), e-közbeszerzés iratai	8	–
267.	A804	Ágazati informatikai stratégiák, felmérések iratai, tervek ellenőrzése, egyeztetése	N	15
268.	A805	Informatikai együttműködés normatív alapjainak (szabványosítás, ajánlások) iratai	N	15
269.	A806	Informatikai biztonság iratai	N	15
270.	A807	Azonosítással, adatvédelemmel, hitelesítéssel kapcsolatos iratok	N	15
271.	A808	Egyéb, központi közigazgatási informatikai fejlesztések iratai	10	–
272.	A809	Egyéb, központi közigazgatási elektronikus szolgáltatások üzemeltetésének iratai	5	–
273.	A810	Közigazgatásban alkalmazott szoftverekkel kapcsolatos iratok	10	–
274.	A811	Informatikai fejlesztések gazdasági, gazdaságossági kérdéseivel kapcsolatos iratok	10	
275.	A812	Informatikai szakcégekkel való kapcsolattartás iratai	3	–
276.	A813	Informatikai rendszerek bevezetésével, üzemeltetésével és továbbfejlesztésével összefüggő feladatok	10	–
277.	A814	Egyéb, kisebb jelentőségű informatikai szakmai anyagok (koordináció, egyeztetés, meg nem valósult fejlesztések stb. iratai)	3	–
278.	Biztonság			
279.	A901	A minisztérium biztonsági rendszerét meghatározó rendelkezések, szervezeti és összefoglaló anyagok	N	HN
280.	A902	Honvédelmi típusú különleges jogrenddel összefüggő védelmi tervek	10	–
281.	A903	Nyilvántartó és kezelő pont működtetésével kapcsolatos alapidokumentumok	N	HN
282.	A904	Nyilvántartó és kezelő pont működésével kapcsolatos iratok	3	–
283.	A905	Biztonsági ellenőrzések kezdeményezése, Alkotmányvédelmi Hivatal szakvélemény	3	–
284.	A906	Nemzeti és külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány a visszavonását követően	haladéktalanul	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
285.	A907	Minősített adatok védelmét szolgáló biztonságtechnikai berendezésekkel kapcsolatos ügyek	5	–
286.	A908	Felhasználói engedély és titoktartási nyilatkozat (visszavonását követően)	8	–
287.	A909	Biztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos ügyek	1	–
288.	A910	Engedélyezési ügyek (a minisztérium épületébe történő ki- és belépés, csomagkivétel stb.) iratai	2	–
289.	A911	Ágazati védelmi igazgatással, biztonsággal, katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos szervezési ügyek iratai	3	–
290.	A912	Ágazati védelmi igazgatással, biztonsággal, katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15
291.	A913	Tűzvédelmi, tűz megelőzési eszközökkel, felszerelésekkel kapcsolatos nyilvántartások, felülvizsgálatok, jegyzőkönyvek, tűz- és villámvédelmi szabványossági felülvizsgálatok lejárata után	3	–
292.	A914	Tűzvédelmi oktatással, továbbképzéssel, szakvizsgákkal kapcsolatos nyilvántartások	5	–
293.	A915	Tűzvédelemmel kapcsolatos szakhatósági állásfoglalások, felterjesztések, jelentések, engedélyezések, értékelések, ellenőrzési jegyzőkönyvek, belső szabályozók	5	–
294.	A916	A minisztérium tűzvédelmi terve. Rendkívüli eseményekről készített jelentések	5	–
295.	A917	A minisztérium épületeinek őrzés-védelme	N	HN
296.	A918	A minisztérium ügyeleti rendszere, az ügyelettel kapcsolatos ügyek	3	–
297.	Kommunikáció, sajtó, média			
298.	A1001	Tömegkommunikációval, médiával kapcsolatos iratok (sajtónak adott tájékoztatók, közlemények)	1	–
299.	A1002	A minisztérium által készített, készítettet, illetve támogatott kiadványokkal, műsorokkal, filmekkel kapcsolatos iratok	8	–
300.	A1003	PR- és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos elvi ügyek, a tevékenység hosszú távú tervezésével kapcsolatos iratok	N	15
301.	A1004	PR- és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos iratok (a tárca arculatának tervezése, kiállítások szervezése, filmkészítés stb.)	3	–
302.	A1005	Közvélemény-kutatásokkal kapcsolatos iratok	5	–
303.	A1006	Rendezvények előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos iratok	3	–
304.	A1007	Kormányzati Portál tartalmával kapcsolatos iratok	3	–

II. KÜLÖNÖS RÉSZ
A HIVATALI EGYSÉGEK IGAZGATÁSI ÜGYEI

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
2.	Élet- és vagyonbiztonság védelmének iratai			
3.	BM201	Élet, anyagi javak védelmével kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	N	15
4.	BM202	Élet, anyagi javak védelmével kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	5	–
5.	BM203	Élet, anyagi javak védelmével kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–
6.	Bűncselekmények megelőzésének iratai			
7.	BM301	Bűnmegelőzéssel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	N	15
8.	BM302	Bűnmegelőzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása során keletkező iratok	5	–
9.	BM304	Bűncselekmények éves, országos szintű elemzésével, értékelésével kapcsolatos iratok	N	15
10.	BM305	Bűncselekmények regionális elemzésével, értékelésével vagy kisebb jelentőségű értékelésekkel kapcsolatos iratok	3	–
11.	BM308	A bűncselekmények megelőzésével kapcsolatos pályázatok és támogatások iratai (teljesüléstől számított)	5	–
12.	Büntetés-végrehajtás iratai			
13.	BM401	Büntetés-félbeszakítással kapcsolatos iratok	4	–
14.	Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzésének iratai			
15.	BM501	Tiltó döntés esetén	– a bejelentés benyújtását követő 5 évig vagy – bírósági jogorvoslati eljárás esetén annak jogerős befejezésétől számított 5 évig.	
16.	BM502	A bejelentés tudomásulvételének visszaigazolása esetén	– a bejelentéssel érintett tulajdonjog, új fióktelep, üzemeltetési jog fennálltának idejéig vagy – az újonnan felvett tevékenységnek az adott üzleti tevékenység cégjegyzékéből való törléséig.	

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
17.	Határrendészet iratai			
18.	BM601	Határrendészettel kapcsolatos ügyek során keletkezett dokumentumok	10	–
19.	Idegenrendészet és menekültügy iratai			
20.	BM701	Letelepedés méltányosságból történő engedélyezésével és menekültstátusz méltányossági jogkörben történő adásával kapcsolatban keletkezett iratok	N	15
21.	BM703	Menekültügy, menekültstátusz iránti kérelmek elutasításával kapcsolatban keletkezett iratok	N	15
22.	BM704	Nemzeti letelepedési engedély iránti kérelem másodfokú eljárása során szakhatósági állásfoglalások ügyei	5	–
23.	Közbiztonság iratai			
24.	BM901	Közbiztonsággal kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	10	–
25.	BM902	Közbiztonsággal kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	5	–
26.	BM903	Közbiztonsággal kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–
27.	Közlekedésrendészet iratai			
28.	BM1002	Közlekedésrendészettel kapcsolatos iratok	3	–
29.	BM1003	Közlekedési baleseti ügyekkel kapcsolatos iratok	5	–
30.		Közterület-felügyelettel kapcsolatos iratok		
31.	BM1101	Közterület-felügyelettel kapcsolatos iratok	3	–
32.	Rendészet iratai			
33.	BM1301	Rendvédelmi szervezet érintő fejlesztési koncepciók iratai	N	15
34.	BM1303	Ellenőrzési eseti megbízólevelek nyilvántartása	1	–
35.	BM1304	Rendvédelmi szervek központi és területi szervei által szervezett értekezletek felterjesztett iratai (pl. jelentés, emlékeztető)	1	–
36.	BM1305	Rendészeti szakvizsgabizottság kijelölésével kapcsolatos iratok	3	–
37.	BM1309	Termék és tárgyi eszköz rendszeresítésének, alkalmazásba vételének teljes dokumentációja (a termék, tárgyi eszköz rendszerből, alkalmazásból történő kivonása után)	N	HN
38.	BM1310	Anyagi és technikai eszközökkel kapcsolatos ügyiratok	5	–
39.	BM1311	Fegyver elvesztéssel kapcsolatos ügyiratok	N	15
40.	BM1314	Anyagi, műszaki szakterület jelentősebb tartalmú egyéb iratai	3	–
41.	BM1315	Anyagi, műszaki szakterület kisebb jelentőségű egyéb iratai	1	–
42.	BM1316	Akkreditálások dokumentumai	5	–
43.	BM1317	Nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos levelezések, tájékoztatók, információszolgáltatás	1	–
44.	BM1318	Nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos iratok	5	–
45.	BM1319	A rendészeti szervekkel kapcsolatos koordináció iratai	3	–
46.	BM1320	Ruházati ellátással kapcsolatos ügyek iratai	3	–
47.	BM1321	Felajánlott adományok elfogadásának engedélyezésével kapcsolatos ügyek iratai	3	–
48.	BM1322	Haditechnikai eszközökkel, haditechnikai szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek iratai	3	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
49.	Szabálysértéssel kapcsolatos iratok			
50.	BM1402	Szabálysértéssel összefüggő méltányossági kérelmek elbírálásával kapcsolatos iratok	2	–
51.	A helyi önkormányzatokért való felelősségi körben keletkezett iratok			
52.	BM1504	A helyi önkormányzatok és a civil szervezetek közötti együttműködés iratai	5	–
53.	BM1511	Az Önkormányzati Hírlevél és egyéb módszertani segédanyagok iratai	1	–
54.	BM1518	Jegyzők szakmai szervezeteivel kapcsolatos iratok	5	–
55.	BM1520	Önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésével, rendszerezésével kapcsolatos iratok	5	–
56.	BM1535	Önkormányzati érdekszövetségekkel kapcsolatos iratok	5	–
57.	BM1537	A Magyar Államkincstárral való együttműködéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	5	–
58.	BM1538	A Magyar Államkincstárral való együttműködéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–
59.	BM1539	Az önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő szakvélemény	N	15
60.	BM1543	Céltámogatással kapcsolatos iratok	5	–
61.	BM1548	Címzett támogatással kapcsolatos iratok	5	–
62.	BM1554	Vis maior támogatások iratai	10	–
63.	BM1556	Önkormányzat vagyonkataszterével kapcsolatos iratok	10	–
64.	BM1557	Önkormányzat önálló vállalkozásban, gazdasági társaságban való részvételével kapcsolatos iratok	5	–
65.	BM1559	A helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos támogatási kérelmek	10	–
66.	BM1560	A helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos tájékoztatás, szakmai vélemény	3	–
67.	BM1561	A helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos kisebb jelentőségű egyéb iratok	1	–
68.	BM1562	PR-tevékenységgel kapcsolatos elvi és általános jelentőségű iratok	5	–
69.	BM1563	PR-tevékenységgel kapcsolatos egyéb és egyedi iratok	3	–
70.	BM1565	EU Önerő Alap támogatással kapcsolatos EU Önerő Alapra benyújtott pályázatok	5	–
71.	BM1566	EU Önerő Alap támogatással kapcsolatos EU Önerő Alap támogatási szerződésai	5	–
72.	BM1567	EU Önerő Alap támogatással kapcsolatos EU Önerő Alap pályázatokkal kapcsolatos egyéb levelezés	3	–
73.	BM1569	Önkormányzatok és társulásaik fejlesztési célú támogatásának iratai	10	–
74.	BM1570	Önkormányzatok és társulásaik fejlesztési célú támogatásával kapcsolatos egyéb levelezés, állásfoglalás iratai	1	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
75.	BM1571	Szakmai felkészítő és továbbképző tanácskozások és konferenciák a helyi önkormányzati képviselők, polgármesterek, a nemzetiségi önkormányzatok elnökei és tagjai részére	3	–
76.	BM1572	Egyéb uniós támogatással, illetve közösségi programmal kapcsolatos iratok	N	15
77.	BM1573	Uniós pályázatokra vonatkozó információ kérése	1	–
78.	BM1575	Az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos nettó finanszírozás iratai	10	–
79.	BM1578	Az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos egyéb iratok	3	–
80.	BM1579	A Kormány és az önkormányzati érdekszövetségek egyeztető üléseinek szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok (az ülés alapjául szolgáló háttéranyagok, az ülésről készült jegyzőkönyv vagy emlékeztető)	N	15
81.	BM1580	A Kormány és az önkormányzati érdekszövetségek egyeztető üléseinek szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok (meghívó, felkérő, jelenléti ív)	5	–
82.	BM1583	Közigazgatási és önkormányzati reform végrehajtásával összefüggő elvi jelentőségű iratok	10	–
83.	BM1584	Közigazgatási és önkormányzati reform végrehajtásával összefüggő kisebb jelentőségű iratok	5	–
84.	BM1588	Adósságrendezési eljárás alatt álló önkormányzatok támogatása	10	–
85.	BM1589	Temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	10	–
86.	BM1590	Temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	1	–
87.	BM1594	Kormányzati döntés alapján megvalósuló önkormányzati beruházások iratai	10	–
88.	BM1595	Vis maior támogatással kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	5	–
89.	BM1596	Önkormányzatok adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásának engedélyezése	10	–
90.	BM1598	Kéményseprő-ipari közszolgáltatással kapcsolatos levelezés	3	–
91.	BM1599	Önkormányzati támogatásokat tartalmazó fejezet következő évi tervezésével kapcsolatos iratok	5	–
92.	BM1600	Helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatási iratok	10	–
93.	BM1601	Településüzemeltetéssel kapcsolatos egyéb iratok	3	–
94.	BM1602	Virágos Magyarországért Verseny iratai	3	–
95.	BM1603	Önkormányzatok adósságátvállalásával kapcsolatos megállapodások	N	15
96.	BM1604	Helyi önkormányzatok nemzetközi kapcsolataival összefüggő iratok	3	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
97.	BM1605	A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításához kapcsolódó iratok	5	–
98.	BM1606	Az önkormányzati rendszert érintő közigazgatási kísérletek, új módszertani megoldások iratai	N	15
99.	BM1607	Önkormányzatok működésére vonatkozó prezentációk, előadások iratai	1	–
100.	BM1608	Önkormányzati hivatali struktúrát érintő iratok	5	–
101.	BM1609	A helyi önkormányzatok gazdálkodásának elemzésével és értékelésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	15
102.	BM1610	A helyi önkormányzatok gazdálkodásának elemzésével és értékelésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	1	–
103.	BM1612	Pince-partfal és földcsuszamlásveszély elhárítással kapcsolatban kiadott szakvélemények	10	–
104.	BM1613	Pince-partfal Bizottság működésével kapcsolatos iratok	10	–
105.	BM1614	Uniós támogatással megvalósuló, önkormányzati tématerületet érintő minisztériumi pályázatok iratai	10	–
106.	BM1615	Uniós támogatással megvalósuló, önkormányzati tématerületet érintő minisztériumi pályázatok kisebb jelentőségű iratai	3	–
107.	BM1617	A helyi önkormányzatok felhalmozási és működési célú kiegészítő támogatásaival kapcsolatos iratok	10	–
108.	Különleges jogrend bevezetésével kapcsolatos iratok			
109.	BM1701	A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság és szervei működésével kapcsolatos előkészítő iratok	3	–
110.	BM1702	A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság és szervei működésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	15
111.	BM1703	A katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos előkészítő iratok	5	–
112.	BM1704	A katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	HN
113.	BM1705	A különleges jogrend bevezetésével alkalmazásra kerülő intézkedési tervek	N	HN
114.	BM1706	A különleges jogrend bevezetésére való felkészüléssel összefüggő iratok	3	–
115.	BM1707	A személyi állomány értesítésével kapcsolatos iratok	3	–
116.	BM1708	A különleges jogrend bevezetésével összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	HN
117.	BM1709	Rendkívüli intézkedések tervezetei és koordinációs iratai	5	–
118.	BM1710	A nemzetgazdaság rendkívüli helyzetekre történő felkészítésével kapcsolatos iratok	N	15
119.	BM1711	Védelmi igazgatási, katasztrófavédelmi, válságkezelési és egyéb gyakorlatokkal összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	HN
120.	BM1712	Védelmi igazgatási, katasztrófavédelmi, válságkezelési és egyéb gyakorlatok előkészítésével kapcsolatos előkészítő iratok	1	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
121.	BM1713	Védelmi bizottságok működésével, ellenőrzésével kapcsolatos iratok	5	–
122.	BM1714	Katasztrófaveszély kezelésével összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	15
123.	BM1715	Katasztrófaveszély kezelésével összefüggő koordinációs iratok	3	–
124.	BM1716	Különleges jogrend bevezetésével összefüggő igénybejelentés	10	–
125.	BM1717	Kármentesítéssel kapcsolatos iratok	5	–
126.	BM1718	Nemzeti Helyzetértékelő Központ általános készenlétének biztosításával összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	HN
127.	BM1719	A Nemzeti Helyzetértékelő Központban tartott gyakorlatok, foglalkozások iratai	5	–
128.	BM1720	A Nemzeti Helyzetértékelő Központ működésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	1	–
129.	BM1721	A különleges jogrend bevezetésére történő felkészülés ellenőrzésével kapcsolatos iratok	N	15
130.	BM1722	Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos jelentések	3	–
131.	BM1723	Ellenőrzésekre kiadott megbízólevelek nyilvántartása	1	–
132.	BM1724	Polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	3	–
133.	BM1725	Polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	HN
134.	BM1726	Védelmi igazgatással kapcsolatos iratok	N	15
135.	BM1727	Rendvédelmi szervek védelmi igazgatási, katasztrófavédelmi, válságkezelési és egyéb gyakorlataival kapcsolatos jelentések	3	–
136.	BM1728	Terrorfokozat kezdeményezésével és bevezetésével kapcsolatos iratok	N	15
137.	Közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyiratok			
138.	BM2001	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok iratai	10	–
139.	BM2002	Országos közfoglalkoztatási programok iratai	10	–
140.	BM2003	Járási startmunka mintaprogram iratai	10	–
141.	BM2004	Országos és egyéb közfoglalkoztatási mintaprogramok iratai	10	–
142.	BM2005	Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázissal, Integrált Rendszer felügyeletével összefüggő iratok	5	–
143.	BM2007	Közfoglalkoztatással összefüggő képzések iratai	5	–
144.	BM2008	Közfoglalkoztatással kapcsolatos beszámolók, jelentések, előterjesztések	5	–
145.	BM2009	Közfoglalkoztatással kapcsolatos általános levelek, tájékoztatások	5	–
146.	BM2010	Gazdaságélénkítő programok iratai	10	–
147.	Vízügyi igazgatással kapcsolatos ügyiratok			
148.	BM2101	Kiemelten kezelt tavak: Balaton, Velencei-tó, Tisza-tó vízgazdálkodása, vízminősége	N	15

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
149.	BM2102	Tározók hasznosítása	5	–
150.	BM2103	Vízminőségi kárelhárítás ügyei	5	–
151.	BM2106	Vízépítési nagyműtárgyak adatai, tervei	N	15
152.	BM2107	Vízerő-hasznosítási iratok	5	MV
153.	BM2109	Síkvidéki vízrendezés	5	–
154.	BM2117	Tavak szabályozásával kapcsolatos iratok	5	–
155.	BM2118	Hajózási szolgálat és vízügyi hajópark üzemeltetésével kapcsolatos iratok	5	–
156.	BM2119	Jégveszély elhárításának iratai	5	–
157.	BM2120	Folyószabályozás	N	15
158.	BM2123	Dombvidéki vízrendezés	5	–
159.	BM2126	Vízügyi ágazat erdészeti tevékenységével kapcsolatos iratok	5	–
160.	BM2127	Forgalomképes vizek és vízi létesítményekkel kapcsolatos iratok	5	–
161.	BM2129	Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése	N	15
162.	BM2130	Aszálystratégiával, aszálykezeléssel kapcsolatos ügyek	N	15
163.	BM2131	Duna-Tisza közti Homokhátság vízpótlása	N	15
164.	BM2133	Mezőgazdasági vízszolgáltatás, öntözésfejlesztés, melioráció	5	–
165.	BM2134	Vízkészlet-gazdálkodási és vízvédelmi szakmai kapcsolattartás az országos és területi szervekkel	3	–
166.	BM2135	Határvízi együttműködés iratai, nemzetközi pályázatok	3	–
167.	BM2139	Árvízvédekezéssel kapcsolatos iratok	N	15
168.	BM2140	Belvízvédekezéssel kapcsolatos iratok	5	MV
169.	BM2141	Vízgazdálkodási társulatokkal kapcsolatos iratok	5	–
170.	BM2142	Térségi és regionális vízgazdálkodással kapcsolatos iratok	5	–
171.	BM2143	Stratégiák, programok, fejlesztési koncepciók	N	15
172.	BM2144	Emberi fogyasztásra szánt víz minőségéről szóló irányelv ügyei	N	15
173.	BM2145	Települési szennyvíz kezeléséről szóló 91/271/EGK irányelv ügyei	N	15
174.	BM2146	Ivóvízellátás, szennyvízelvezetés és -tisztítás fejlesztési ügyek	15	–
175.	BM2147	Települési csapadékvíz-gazdálkodás	5	–
176.	BM2150	Szennyvíziszap	8	–
177.	BM2151	Ipari vízgazdálkodási ügyek	5	–
178.	BM2153	Két- és többoldalú vízügyi együttműködések (Kína, Mongólia, ICPDR, ENSZ-EGB stb.)	3	–
179.	BM2154	Vízkészlet-gazdálkodással, vízvédellel és vízbázisvédelemmel kapcsolatos iratok	3	–
180.	BM2155	Víz Keretirányelv végrehajtásával kapcsolatos iratok	5	–
181.	BM2156	Egyedi és kistépülési ellátások ivóvíz és szennyvíz szakterületen	5	–
182.	BM2157	Körforgásos gazdasághoz kapcsolódó iratok (energiahatékonyság, tisztított szennyvíz stb.)	5	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
183.	Elektronikus közigazgatással kapcsolatos iratok			
184.	BM2301	A Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatás vagy Központi Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatás bejelentésével, nyilvántartásával kapcsolatos iratok	3	–
185.	BM2302	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet (EÜF) ajánlások kibocsátásával kapcsolatos iratok	3	–
186.	BM2303	Az EÜF szakrendszer működésével/üzemeltetésével kapcsolatos iratok	3	–
187.	BM2304	Az EÜF hatósági eljárásaival összefüggő iratok	5	–
188.	BM2305	Az EÜF jogszabályban meghatározott egyéb feladataival kapcsolatos iratok	3	–
189.	BM2306	E-közigazgatási tárgyú nemzetközi ügyek iratai	5	–
190.	BM2307	E-közigazgatás szabályozásával kapcsolatos iratok	10	–
191.	BM2308	E-közigazgatás stratégiai és tervezési iratok	N	15
192.	BM2309	E-közigazgatás fejlesztését támogató bizottságok és tanácsadó testületekkel kapcsolatos anyagok	10	–
193.	BM2310	E-közigazgatást érintő, máshova nem sorolható ügyek	2	–
194.	BM2311	Az EÜF informatikai együttműködésével kapcsolatos iratok	3	–
195.	BM2312	Az EÜF elektronikus ügyintézással kapcsolatos iratai	3	–
196.	Köziratok kezelése szakmai irányításának iratai			
197.	BM2501	Az Iratfelügyelethez benyújtott iratkezelési szabályzatok, irattári tervek	1	–
198.	BM2502	Az Iratfelügyelet munkájához kapcsolódó felmérések, jelentések, szakmai beszámolók, szakmai ajánlások	3	–
199.	BM2503	A kijelölési bizottság munkájával kapcsolatos iratok, érdemi döntések anyaga	10	–
200.	BM2504	Az iratkezelő szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésével és a szervezetek adataival kapcsolatos iratok	5	–
201.	BM2505	Az iratkezelő szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek ellenőrzésével kapcsolatos iratok	5	–
202.	BM2506	Az iratkezelő szoftverek informatikai ellenőrzésével kapcsolatos iratok	10	–
203.	Rendészeti szakvizsgáztatással kapcsolatos iratok			
204.	BM2601	Anyakönyvek, törzslapok	N	HN
205.	BM2602	Névsorból törlés	2	–
206.	BM2603	Állásfoglalás kérés	1	–
207.	BM2604	Mentesség kérése	5	–
208.	BM2605	Pályázatok Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottság tagságra	5	–
209.	BM2606	Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottság működésével kapcsolatos elvi iratok	10	–
210.	BM2607	Vizsgáztatás előkészítése (behívó levelek, felkérések, oklevelek kiküldése, levelezések stb.)	2	–
211.	BM2608	Felkészítés szervezése (felkérés, behívó levelek stb.)	2	–
212.	Képzésekkel kapcsolatos iratok			
213.	BM2615	Képzések – az akkreditáció előírása alapján – összeállított tantervének, szakmai és tananyagának és pedagógiai programjainak jóváhagyása	N	15

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
214.	BM2616	Képzéssel kapcsolatos levelezések, kikérés, felkérés előadás megtartására stb.	1	–
215.	Tudományos tevékenységgel kapcsolatos iratok			
216.	BM2621	Belügyi Tudományos Tanács működésével kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	N	HN
217.	BM2622	Belügyi Tudományos Tanács működésével kapcsolatos gyakorlati ügyek iratai	5	–
218.	BM2623	Magyar Tudomány Ünnepe belügyi fejezet szervezésével kapcsolatos iratok	10	–
219.	BM2624	Tudományos kutatások jelentései/beszámolóí	5	–
220.	BM2625	Tudományos pályázatok iratai	10	–
221.	BM2627	Külső gyakornoki rendszerrel kapcsolatos iratok	5	–
222.	BM2628	Tudományos-szakmai rendezvények szervezésével kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	5	–
223.	BM2629	Tudományos-szakmai rendezvények szervezésével kapcsolatos gyakorlati ügyek iratai	3	–
224.	Oktatásigazgatással kapcsolatos iratok			
225.	BM2641	Oktatásigazgatással kapcsolatos állásfoglalások, tájékoztatók, véleményezések, egyéb iratok	3	–
226.	BM2643	Vizsgáztató szervekkel kapcsolatos iratok	5	–
227.	BM2645	Oktatásigazgatási felügyelettel kapcsolatos iratok	5	–
228.	BM2647	Oktatásigazgatással kapcsolatos munkatervek, beszámolók	5	–
229.	BM2649	Ellenőrzéssel kapcsolatos iratok (oktatás, képzés, vizsga)	5	–
230.	Közigazgatási személyzetfejlesztéssel kapcsolatos iratok			
231.	BM2671	Közigazgatási rendszerek használatához regisztrációs kérelmek, adatlapok	3	–
232.	BM2672	Közigazgatási szakmai napok, módszertani napok, konferenciák, rendezvények, felkészítők dokumentumai	1	–
233.	BM2673	Projektekkel kapcsolatos iratok	10	–
234.	Nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyek iratai			
235.	BM2701	Egyedi adatszolgáltatási ügyek	5	–
236.	BM2702	Csoportos adatszolgáltatási ügyek	5	–
237.	BM2703	Rendszeres adatszolgáltatási ügyek	2	–
238.	BM2704	Közvetlen hozzáférés biztosításával kapcsolatos ügyek	5	–
239.	BM2705	Adatváltozásokkal, adatjavításokkal, adategyeztetésekkel kapcsolatos iratok	3	–
240.	BM2706	Egyéb adatszolgáltatási ügyek	2	–
241.	BM2707	A nyilvántartás vezetésével kapcsolatos adatkezelői feladatok iratai	5	–
242.	BM2708	Egyéb nyilvántartási ügyek	3	–
243.	BM2709	Kormányzati igazgatási és más szervekkel levelezés (állásfoglalások, tájékoztatások, útmutatások stb.)	3	–
244.	BM2710	Ügyfél-levelezés (állásfoglalások, tájékoztatások, panaszok stb.)	3	–
245.	BM2711	Az érintett GDPR és Infotv. szerinti tájékoztatása saját személyes adatairól és azok továbbításáról	5	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
246.	BM2712	Az érintett GDPR és Infotv. szerinti tájékoztatása személyes adatainak továbbításáról	5	–
247.	BM2713	Szakrendszer módosítása	2	–
248.	BM2714	Külföldi kiküldetések, úti jelentések iratai	2	–
249.	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartási, okmányérvényességi nyilvántartási, összerendelési nyilvántartási, központi ügyfél-regisztrációs nyilvántartási ügyek, valamint a központi címregiszterrel és az elektronikus ügyintézészt igénybe vevő külföldi személyek nyilvántartásával kapcsolatos ügyek iratai			
250.	BM2715	Címnyilvántartási ügyek	3	–
251.	BM2716	Személyi azonosító kiadásával, módosításával és visszavonásával kapcsolatos iratok	5	–
252.	BM2717	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartási rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
253.	BM2718	SZIG-rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
254.	BM2719	Külföldön élő magyar állampolgár nyilvántartásával kapcsolatos iratok	3	–
255.	BM2731	Személyazonosító igazolvány adatlapok, a nyilvántartásból kikerüléstől számított (nyilvántartási alapiratok)	65	–
256.	BM2732	Lakcímbjelentő lapok a nyilvántartásból kikerüléstől számított (nyilvántartási alapiratok)	65	–
257.	BM2733	Nyilvántartás egyéb alapirata, a nyilvántartásból kikerüléstől számított	65	–
258.	BM2734	Személyazonosító igazolvány elvesztését és megkerülését jelző iratok (nem alapiratnak minősülő iratok)	5	–
259.	BM2736	Személyazonosító igazolvány számsoros nyilvántartás alapiratai	N	HN
260.	BM2739	Bevont személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványok, a beérkezést követően	azonnal	–
261.	BM2740	Minősített adatokra vonatkozó adatszolgáltatások iratai	15	–
262.	BM2751	Az adattovábbítási nyilvántartásból és a naplóból történő adatszolgáltatással, tájékoztatással kapcsolatos ügyek	5	–
263.	BM2752	Az érintett GDPR és Infotv. szerinti tájékoztatása saját személyes adatairól és azok továbbításáról	5	–
264.	BM2753	Az érintett GDPR és Infotv. szerinti tájékoztatása személyes adatainak továbbításáról	5	–
265.	BM2754	Nyilvántartásokhoz kapcsolódó operatív jellegű ügyek	5	–
266.	BM2755	A nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek havi forgalmazási számadatait tartalmazó kimutatáshoz kapcsolódó levelezések, iratok	5	–
267.	BM2761	Elektronikus Anyakönyvi rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
268.	BM2762	Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartási rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
269.	BM2763	Összerendelési Nyilvántartási rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
270.	BM2764	Központi Címregiszter rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
271.	BM2765	Az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldi személyek nyilvántartási rendszerével kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
272.	BM2766	SZEÜSZ csatlakozással kapcsolatos engedélyek	N	HN
273.	BM2767	Okmányérvényességi nyilvántartási rendszerrel kapcsolatos jogi-igazgatási egyeztetések, tervezetek, levelezések, fejlesztések iratai	3	–
274.	Okmányfelügyelettel kapcsolatos ügyek iratai			
275.	BM2781	Jogügyletek Biztonságát Erősítő Adatszolgáltatási Keretrendszerrel kapcsolatos ügyek iratai	1	–
276.	BM2782	Egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszer (a továbbiakban: NEK) központi nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos ügyek iratai	3	–
277.	BM2788	Okmányirodai képzések, továbbképzések	1	–
278.	BM2789	Okmányiroda/kormányablak átfogó, cél-, téma- és utóellenőrzések	3	–
279.	BM2821	Tájékoztatás egyedi ügyekben (útiokmány-nyilvántartást érintően)	1	–
280.	BM2822	Hatósági bizonyítvány kiállítása az útiokmány-nyilvántartásból	1	–
281.	BM2824	Adatszolgáltatások, megkeresések az útiokmány-nyilvántartást érintően	5	–
282.	BM2826	Költségmentességi ügyek	1	–
283.	BM2827	Adatjavítási, -pótlási, -törlési ügyek az útiokmány-nyilvántartást érintően	3	–
284.	BM2828	Útlevelelhatósági eljárásban hozott döntések	15	–
285.	BM2830	Egyéb nyilvántartási ügyek (útiokmány-nyilvántartás)	15	–
286.	BM2831	Okmány gyártásának leállítása (gyártásból kiemelés)	1	–
287.	BM2833	Elhunyt személyek okmányai	1	–
288.	BM2834	Magyar állampolgárságáról lemondottak okmányai	1	–
289.	BM2835	Hozzájárulás alapján kezelt adatokkal kapcsolatos ügyek	15	–
290.	BM2836	Egyéb úti okmányok	1	–
291.	BM2837	Hivatalos útlevelek	1	–
292.	BM2871	Tájékoztatás egyedi ügyekben (magyarigazolvány és hozzátartozói igazolvány nyilvántartás)	1	–
293.	BM2872	Hatósági bizonyítvány kiállítása a magyarigazolvány és hozzátartozói igazolvány nyilvántartásából	1	–
294.	BM2873	Adatszolgáltatások, megkeresések a magyarigazolvány és hozzátartozói igazolvány nyilvántartást érintően	1	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
295.	BM2875	Adatjavítási, -pótlási, -törlési ügyek a magyarigazolvány és hozzátartozói igazolvány nyilvántartást érintően	3	–
296.	BM2877	Egyéb nyilvántartási ügyek (magyarigazolvány és hozzátartozói igazolvány nyilvántartás)	3	–
297.	Bűnügyi nyilvántartó hatóság ügyei			
298.	BM2891	A bűnügyi nyilvántartási rendszerből adatigénylés alapján történő adattovábbítás iratai	2	–
299.	BM2892	A szabálysértési nyilvántartási rendszerrel kapcsolatos iratok	3	–
300.	BM2893	A hatósági fegyvernilyvántartással kapcsolatos iratok	N	HN
301.	BM2894	Bűnügyi nyilvántartási rendszer kezelésével kapcsolatos iratok	10	–
302.	BM2895	Hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállításával kapcsolatos iratok	5	–
303.	BM2896	Kegyelmi ügyek iratai	N	HN
304.	BM2897	A bírósági mentesítéssel kapcsolatos ügyek iratai	12	–
305.	BM2898	Az Európai Unió tagállamainak bíróságai által, magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásával kapcsolatos ügyek iratai	N	HN
306.	BM2899	Szervek közötti együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő ügyek, valamint több nyilvántartást érintő ügyek iratai	2	–
307.	BM2900	Az információs önrendelkezési jog alapján kérelmezett tájékoztatókkal kapcsolatos iratok	5	–
308.	BM2901	Adatigénylés és adatszolgáltatás az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer útján	3	–
309.	BM2902	Tagállami ítélet megfeleltetésével kapcsolatos eljárások iratai	5	–
310.	BM2903	Állásfoglalások, tájékoztatók, vélemények	5	–
311.	Közúti közlekedési igazgatási és nyilvántartási ügyek iratai			
312.	BM2911	Mentességi nyilvántartással kapcsolatos ügyek	2	–
313.	BM2912	Közúti közlekedési igazgatással kapcsolatos internetes kérdés, valamint a közúti közlekedési igazgatás egyéb iratai	2	–
314.	BM2913	Közúti közlekedési nyilvántartásból közvetlen hozzáférés útján megvalósuló rendszeres adatszolgáltatással kapcsolatos engedélyezés iratai, valamint az egyéb adatszolgáltatások engedélyezése során keletkezett iratok	N	HN
315.	BM2914	Gépjármű-nyilvántartás országos kartonrendszere	N	HN
316.	BM2915	Vezetői engedély-nyilvántartás országos kartonrendszere	N	HN
317.	BM2916	Vezetői engedély, illetve forgalmi engedély felhasználási ív	N	HN
318.	BM2917	Vezetői engedély megszerzésének és adatváltozásainak alapiratai, az okmánytárba történő beérkezést követően	10	–
319.	BM2918	Magyar állampolgárok külföldön honosított vezetői engedélyei orvosi érvényességi idő lejártát követően	1	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
320.	BM2919	Bevándorolt, illetve menekült személyek bevont külföldi vezetői engedélyei, illetve a cserélt külföldi vezetői engedélyek, a vezetői engedély érvényességi idejének lejártát követően	1	–
321.	BM2920	Gépjárművek forgalomba helyezésének és adatváltozásainak alapiratai az okmánytárba történő beérkezést követően	10	–
322.	BM2921	Mozgáskorlátozottak parkolási igazolvány kiadásával kapcsolatos iratai, az okmánytárba történő beérkezést követően	5	–
323.	BM2922	Külföldről behozott használt járművek származás-ellenőrzésével kapcsolatos iratok, az okmánytárba történő beérkezést követően	5	–
324.	BM2923	IGFB, parkolási igazolvány és SIS bejegyzéssel kapcsolatos ügyek	3	–
325.	BM2925	Magánszemély adatkérése a közúti közlekedési nyilvántartásokból a saját adataira vonatkozóan	1	–
326.	BM2926	Magyarországon honosított külföldi vezetői engedélyekkel kapcsolatos levelezés (nemzetközi együttműködés alapján)	3	–
327.	BM2927	Jármű okmányok, rendszámablák selejtezési jegyzőkönyvei	N	HN
328.	BM2928	Elvesztett törzskönyvek Magyar Közlönyben történő megjelentetésével kapcsolatos levelezés iratai, a Magyar Közlönyben történt megjelenést követően	1	–
329.	BM2929	Selejtezésre megküldött rendszámablák	1	–
330.	BM2930	Hamis vagy hamisított jármű okmányok, vezetői engedélyek, rendszámablák	1	–
331.	BM2932	Talált, bevont, illetve visszavont jármű okmányokkal és hatósági jelzésekkel, vezetői engedélyekkel kapcsolatos levelezés	3	–
332.	BM2933	EGT tagállama vagy viszonyosság esetén más külföldi nyilvántartó hatóság tájékoztatása a jármű magyarországi nyilvántartásba vételéről	3	–
333.	BM2934	Külföldi hatóságokkal történő közúti közlekedési igazgatási levelezés	2	–
334.	BM2936	Közúti közlekedés előéleti pont-hozzárendelő értesítés bírósági határozat alapján	3	–
335.	BM2937	Fegyelmi szervek által küldött adatlap közúti közlekedés előéleti pont kiszabásáról	3	–
336.	BM2938	Értesítés 13 közúti közlekedés előéleti pont eléréséről	3	–
337.	BM2939	Önkéntes utánpótlás elvégzését követő közúti közlekedés előéleti pontcsökkentő döntések	2	–
338.	BM2940	Közterület-felügyelet által kiszabott közúti közlekedés előéleti pont	3	–
339.	BM2941	Jogerős szabálysértési határozatok közúti közlekedés előéleti pont kiszabásáról	3	–
340.	BM2942	Közúti közlekedés előéleti pontok törlése, javítása, módosítása	3	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
341.	BM2943	Értesítések a közlekedési igazgatási hatóságok részére a 18 közúti közlekedés előéleti pont eléréséről	2	–
342.	BM2946	Közúti közlekedési nyilvántartás résznyilvántartásainak helyi karbantartása során keletkező iratanyagok	15	–
343.	Személyes ügyfélszolgálati és okmányügyeleti ügyek iratai			
344.	BM2961	Biankó mintaokmány, illetve megszemélyesített mintaokmányok	10	–
345.	BM2962	Ügyeleti szolgálat útján teljesített adatszolgáltatás, adatkérés iratai	3	–
346.	BM2963	Ügyeleti szolgálat útján küldött értesítés iratai	3	–
347.	BM2964	Okmánykiemelés iratai	1	–
348.	BM2965	Vesztett/talált diplomata, külügyi szolgálati útlevellel kapcsolatos iratok, az elveszett/megkerült útlevél érvényességének lejárata követően	1	–
349.	BM2966	Rendőrség által, okmányokra / hatósági jelzésekre vonatkozóan, elektronikus úton továbbított értesítések iratai, az eltulajdonított / megtalált okmányok / hatósági jelzések érvényességi idejének lejártát követően	1	–
350.	BM2967	Okmánytári alapiratok felküldése okmánytárba	2	–
351.	BM2968	Törvénnyel kihirdetett nemzetközi szerződés alapján kiállított közokirat kiállítás iránti kérelem iratai	1	–
352.	BM2969	Helyi kiállítású okmányok megsemmisítésének iratai	2	–
353.	BM2970	Okmányigényléssel kapcsolatos iratok	1	–
354.	BM2971	Okmányügyintézésrel kapcsolatos tájékoztatás iratai	1	–
355.	BM2972	Egyéb ügyfélszolgálati ügyek	1	–
356.	BM2973	Lekérdezési naplók	5	–
357.	Schengeni Információs Rendszer nemzeti alrendszere (N.SIS II hivatal), Felhasználótámogatási, Jogosultságkezelési és Tanúsítványkezelési ügyeinek iratai			
358.	BM2981	N.SIS II adatkezelői feladataival összefüggő iratok	10	–
359.	BM2982	Arcképprofil-nyilvántartás adatkezelői feladataival összefüggő iratok	10	–
360.	BM2983	N.SIS II központi informatikai alkalmazása (NS.CP) Portál jogosultság-nyilvántartási feladatokhoz kapcsolódó iratok	10	–
361.	BM2984	Arcképelemző rendszer jogosultság-nyilvántartási iratai	10	–
362.	BM2985	Schengeni tárgyú projektekhez kapcsolódó ügyiratok	10	–
363.	BM2986	Érintett kérelmére a SIS II rendszerből tájékoztatás nyújtása tárgyú ügyiratok	5	–
364.	BM2987	SAM modul kezelése Az állandó személyazonosító igazolvány tároló elemében rögzített szolgáltatásazonosító és a NEK kártyán lévő PAN szám kiolvasásához szükséges Secure Access Module-ok biztosításához	5	–
365.	BM2988	N.SIS II működtetésével kapcsolatos ügyiratok és ellenőrzések	10	–
366.	BM2989	Álló Arcképes Azonosítási Rendszer (ÁAAR) működtetésével kapcsolatos ügyiratok	10	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
367.	BM2990	NS.CP napló nyilvántartáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási iratok	10	–
368.	BM2994	Külföldi kiküldetések, úti jelentések iratai	2	–
369.	BM2996	CSAK2-választás (anyakönyvi rendszer SMART kártyáinak menedzselése)	3	–
370.	BM2997	Nemzetközi vonatkozású tanúsítványok	3	–
371.	BM2999	eID tanúsítványokkal kapcsolatos ügyek	3	–
372.	BM3000	Tanúsítványok kezelése	3	–
373.	BM3001	SPOC rendszerrel kapcsolatos feladatok	15	–
374.	BM3002	NKPD és ICAO PKD rendszerrel kapcsolatos feladatok	15	–
375.	BM3003	ECRIS rendszerrel kapcsolatos feladatok	15	–
376.	Társadalmi felzárkóztatás politikával kapcsolatos ügyek iratai			
377.	BM4000	Társadalmi felzárkózási politika összehasonlításával és koordinációjával összefüggő ügyek iratai	3	–
378.	BM4001	EU tagállami feladatokkal és az EU soros elnökséggel összefüggő társadalmi felzárkózási ügyek iratai	5	–
379.	BM4002	A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek iratai	5	–
380.	BM4003	Felzárkózást segítő hazai finanszírozású programok és pályázatok iratai	8	–
381.	BM4004	Felzárkózást segítő EU alapok finanszírozásában megvalósuló programok és pályázatok iratai	15	–
382.	BM4005	Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság iratai	N	15
383.	BM4006	Roma Integráció Évtizede Program iratai	N	15
384.	BM4007	Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia előkészítésével, megvalósításával, koordinálásával kapcsolatos ügyek	10	–
385.	BM4008	Társadalmi felzárkózás politika társadalmi kapcsolatai	3	–
386.	BM4009	Roma Koordinációs Tanáccsal kapcsolatos iratok	5	
387.	BM4010	Társadalmi felzárkózást elősegítő támogatási kérelmekkel kapcsolatos ügyek	10	–
388.	BM4011	Társadalmi felelősségvállalással, felzárkózási típusú képzésekkel kapcsolatos ügyek	5	–
389.	BM4012	Roma nemzetiségi feladatok, pályázatok, ügyek	5	–
390.	BM4013	Kapcsolattartás nemzetiségpolitikai szakmai szervezetekkel, helyi, területi és országos nemzetiségi szervezetekkel, önkormányzatokkal	N	15
391.	BM4014	Roma nemzetiségi önkormányzatok működésével, törvényességi felügyeletével kapcsolatos ügyek, Kormányhivatalokkal való kapcsolattartás	N	15
392.	BM4015	Roma nemzetiségi önkormányzatok működési és feladatalapú támogatásával kapcsolatos ügyek	10	–
393.	BM4016	Roma nemzetiségi intézményekkel kapcsolatos ügyek, megkeresések	5	–
394.	BM4017	Roma nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos panaszügyek	5	–
395.	BM4018	Roma Szakkollégiumi Tanács iratai	5	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
396.	BM4019	Roma Szakkollégiumokkal kapcsolatos ügyek	5	–
397.	BM4020	Roma nemzetiségi jogok érvényesítése, kulturális autonómia megvalósításával kapcsolatos feladatok	5	–
398.	BM4021	Országos Roma Önkormányzattal és intézményeivel kapcsolatos ügyek	N	15
399.	BM4022	Gyermekek esélyteremtő szolgáltatásai	10	–
400.	BM4023	Útravaló-ösztöndíjprogramok	10	–
401.	BM4024	Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatósággal kapcsolatos ügyek	3	–
402.	BM4025	Társadalmi felzárkózási egyeztető fórumok	5	–
403.	BM4026	Társadalmi felzárkózást illető fejlesztéspolitika tervezésével és koordinációjával összefüggő ügyek iratai	5	–
404.	BM4027	Felzárkózást érintő nemzetközi szakpolitikai kapcsolatok ügyei	5	–
405.	BM4028	Uniós és egyéb társfinanszírozású felzárkózási programok, ügyek, feladatok	10	–
406.	BM4029	Helyi esélyegyenlőségi programokkal kapcsolatos ügyek	10	–
407.	BM4030	Nemzetközi jelentések készítése	3	–
408.	BM4031	Külföldi kiküldetések, utazások	3	–
409.	BM4032	Egyházi ügyek	3	–
410.	BM4033	Kutatások	3	–
411.	BM4034	Pénzügyi dokumentumok	8	–
412.	BM4035	Rendezvények, workshopok	2	–
413.	BM4036	Norvég és Svájci alapok iratanyaga	15	–
414.	Nemzetközi kapcsolattartással összefüggő iratok			
415.	BM9001	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő, a BM feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződések, megállapodások, jegyzőkönyvek stb.	N	15
416.	BM9002	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő, más minisztérium, szerv feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződések, megállapodások, jegyzőkönyvek stb.	3	–
417.	BM9003	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő határ menti együttműködés	3	–
418.	BM9004	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő egyéb nemzetközi ügyek	3	–
419.	BM9005	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő vegyes bizottságok érdemi jelentőségű iratai (pl. megbízólevelek, jegyzőkönyvek, emlékeztetők)	N	15
420.	BM9006	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő vegyes bizottságok szervezésével, működésével kapcsolatos nem érdemi iratok	3	–
421.	BM9007	A külföldi országok társminisztériumaival folytatott miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári szintű tárgyalás előkészítő anyaga, valamint a tárgyalásról készült jelentés	N	15

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
422.	BM9008	A miniszter által jóváhagyott nemzetközi terv és előkészítő anyagai	10	–
423.	BM9009	Euroatlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyek érdemi jelentőségű iratai (pl. megállapodások, egyezmények, szerződések, együttműködési programok, jelentések) a kapcsolattartást feladatkörükben végző hivatali egységeknél	N	15
424.	BM9010	Euroatlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyek érdemi jelentőségű iratai a kapcsolattartásban érintett hivatali egységeknél	3	–
425.	BM9011	Euroatlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyek konferenciákkal, kongresszusokkal, értekezletekkel kapcsolatos iratai (pl. levelezés, úti jelentések, javaslatok, delegációk fogadása, kiutazási tervek) a kapcsolattartást végző és érintett hivatali egységeknél	2	–
426.	BM9012	Euroatlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyekben egyes relációk helyzetéről készített tájékoztatók a kapcsolattartást végző és érintett hivatali egységeknél	2	–
427.	BM9013	A belügyi attasék működésével kapcsolatos iratok	3	–
428.	BM9014	A Magyarország állandó EU és NATO képviseleteihez vezényelt szakdiplomata szakmai irányításával kapcsolatos anyagok és az általuk készített jelentések	3	–
429.	BM9023	A szervezeti egység feladatkörét érintő jogi iránymutatásokkal (irányelv, tájékoztató), állásfoglalásokkal kapcsolatos iratok	5	–
430.	BM9024	Az EU döntéshozatali mechanizmusaival kapcsolatos iratok	10	–
431.	BM9026	Szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek, harmadik országbeli állampolgárok és hontalanok beutazásával és tartózkodásával kapcsolatos iratok	N	15
432.	BM9027	Menekültekkel, oltalmazottakkal, menedékesekkel és menedékkérőkkel kapcsolatos eljárásokkal, befogadásukkal kapcsolatos iratok	N	15
433.	BM9028	Külföldiek társadalmi beilleszkedésével kapcsolatos iratok	5	–
434.	BM9029	Két- és többoldalú belügyi együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	N	HN
435.	BM9030	Nemzetközi és kormányközi szervezetekkel való együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	N	HN
436.	BM9031	Európai Bírósággal, Európai Emberi Jogi Bírósággal kapcsolatos iratok	5	–
437.	BM9032	Uniós és nemzetközi támogatások koordinációjával összefüggésben keletkező iratok	10	–
438.	BM9033	Az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó projektek és kiemelt projektek iratai	N	15
439.	BM9034	Szolidaritási általános programokkal kapcsolatos iratok	5	–
440.	BM9035	Európai Migrációs Hálózattal kapcsolatos iratok	10	–

	A	B	C	D
1.	Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
441.	BM9039	Külföldi kiküldetéssel kapcsolatos iratok	3	–
442.	BM9040	Európai uniós jogharmonizációs és notifikációs ügyek	5	–
443.	BM9041	Belügyi Alapokkal kapcsolatos iratok	10	–
444.	Miniszter irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos iratok			
445.	BM9101	A miniszter irányítása alá tartozó szervezetektől tájékoztatásul érkezett jelentősebb tartalmú iratok	3	–
446.	BM9102	Nemzeti Bünmegelőzési Tanács irányításával kapcsolatos iratok	N	15
447.	BM9103	Rendőrség irányításával kapcsolatos iratok	N	15
448.	BM9104	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat irányításával kapcsolatos iratok	N	15
449.	BM9105	Alkotmányvédelmi Hivatal irányításával kapcsolatos iratok	N	15
450.	BM9106	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság irányításával kapcsolatos iratok	N	15
451.	BM9107	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága irányításával kapcsolatos iratok	N	15
452.	BM9108	Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ irányításával kapcsolatos iratok	N	15
453.	BM9109	Nemzeti Védelmi Szolgálat irányításával kapcsolatos iratok	N	15
454.	BM9110	Terrorelhárítási Központ irányításával kapcsolatos iratok	N	15
455.	BM9111	Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság irányításával kapcsolatos iratok	N	15
456.	Miniszter szakmai felügyelete alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos iratok			
457.	BM9204	Belügyi Szemle Szerkesztőségének szakmai felügyeletével kapcsolatos anyagok	N	15
458.	BM9205	Rendvédelmi Technikumok szakmai felügyeletével kapcsolatos iratok	N	15
459.	BM9207	A miniszter szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos iratok	N	15
460.	Miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos iratok			
461.	BM9301	Személy-, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	N	15
462.	BM9302	Tájékoztatásul megküldött jelentősebb tartalmú iratok	3	–
463.	Miniszter által működtetett szervezetekkel (testületekkel) kapcsolatos iratok			
464.	BM9401	Miniszter által működtetett szervezetek tevékenységével kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	N	15
465.	BM9402	Miniszter által működtetett szervezetek tevékenységével kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	5	–
466.	BM9403	Miniszter által működtetett szervezetek tevékenységével kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–

„

**Az emberi erőforrások minisztere 18/2021. (XII. 16.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

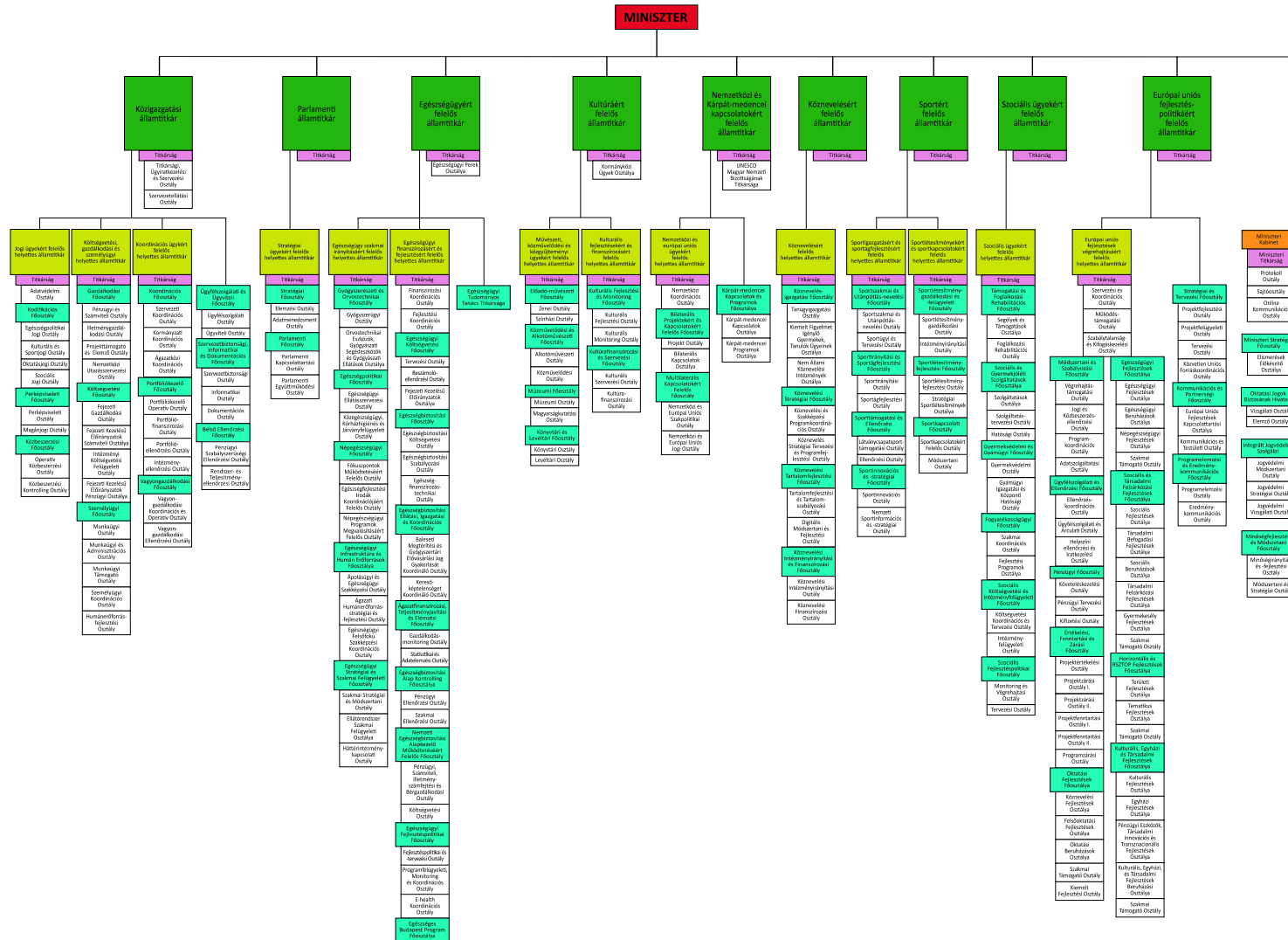
1. melléklet a 18/2021. (XII. 16.) EMMI utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 4. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt minisztériumi irányítási rendtől, valamint a háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasításával eltérhet, illetve az irányítási jogköröket és az ezek gyakorlása körében történő kiadmányozást magához vonhatja.”
- 2. §** Az SzMSz 7. § (3) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert)
„g) a szociális szolgáltatásokkal, a foglalkozási rehabilitációval, a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségével, a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokkal, valamint a gyermekek és a fiatal felnőttek védelmével kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a szociális ügyekért felelős államtitkár,”
(helyettesíti.)
- 3. §** Az SzMSz 15. §-a a következő o) ponttal egészül ki:
(Az államtitkárok)
„o) koordinálják az ágazatot érintő ellenőrzési vizsgálatokat [Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ), Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI), belső ellenőrzés], ezek vonatkozásában nyilvántartást vezetnek, valamint nyomon követik az ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatok és az intézkedési tervi feladatok végrehajtását.”
- 4. §** Az SzMSz 57. § (1) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:
(A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„h) koordinálja a minisztériumi jogalkotási munkaterv előkészítését.”
- 5. §** Az SzMSz 58. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„c) a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének”
(tevékenységét.)

- 6. §** Az SzMSz 62. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„62. § A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár irányítja
a) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének,
b) a Költségvetési Főosztály vezetőjének,
c) a Személyügyi Főosztály vezetőjének
tevékenységét.”
- 7. §** Az SzMSz 65. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„65. § A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) elősegíti a közigazgatási államtitkár 9. § (2) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátását, e körben gondoskodik a szakmai vezetői értekezlet előkészítéséről és lebonyolításáról, valamint a más tárcáktól érkező előterjesztések tárcán belüli egyeztetéséről, egységes minisztériumi vélemény kialakításáról és továbbításáról, nyomon követi a jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket az előkészítéstől a megjelentetésig,
b) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, erre irányuló egyedi döntés esetén ellátja azokat, miniszteri döntés hiányában, véleményeltérés esetén – a közigazgatási államtitkár döntése alapján – kijelöli a feladatokat végrehajtó szervezeti egységeket és határidőket, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
c) a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban foglaltak szerint ellátja a 4. függelék II. pontja szerinti gazdasági társaságok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó tulajdonosi jogosítványok gyakorlását,
d) a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek esetében felügyeli a vagyongazdálkodással összefüggő ágazati feladatokat.”
- 8. §** Az SzMSz 66. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„66. § A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Koordinációs Főosztály vezetőjének,
b) a Portfóliókezelő Főosztály vezetőjének,
c) a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetőjének
tevékenységét.”
- 9. §** Az SzMSz 68. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„68. § A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.”
- 10. §** Az SzMSz 85. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár ellátja a Nemzeti Orvosi Laboratóriumi Diagnosztikai Nonprofit Kft. ügyvezetői feladatait.”
- 11. §** Az SzMSz 138/A. §-a a következő i) ponttal egészül ki:
(Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár)
„i) gondoskodik az európai uniós támogatásokra vonatkozó külső ellenőrzésekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetéséről.”
- 12. §** Az SzMSz 138/B. § d)–f) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„d) az Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály vezetőjének,
e) az Oktatási Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,
f) az Egészségügyi Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,”
(tevékenységét.)
- 13. §** Az SzMSz 157. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár kiadományozza)
„f) az ÁSZ és a KEHI elnökének címzett ügyiratokat, ha a megkeresés több ágazati államtitkár feladatkörét érinti,”

- 14. §** Az SzMSz 158. § (1) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot)
„e) – a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár véleményének kikérésével – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti fenntartói nyilatkozatok tekintetében.”
- 15. §** Az SzMSz 161. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár egyetértésével gyakorolja a kiadmányozási jogot az E. Alap működési és ellátási vagyona vonatkozásában a minisztert mint tulajdonosi joggyakorlót jogszabály vagy szerződés alapján megillető jogok és kötelezettségek tekintetében.”
- 16. §** Az SzMSz 171. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A jogalkotási munkaterv tervezetét féléves időszakra a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státuszból származó, továbbá nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezdeményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek. A jogalkotási munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
(3) Ha a jogalkotási munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítésért felelős feladatkörénél fogva elsődlegesen felelős szervezeti egység vezetője a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt – a megjelölt határidő lejárta előtt – köteles tájékoztatni. A jogalkotási munkatervben foglalt határidők egyszeri alkalommal történő halasztását – a halasztás szakmai indokát megjelölő, erre irányuló írásbeli kérés alapján – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.”
- 17. §** Az SzMSz 172. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(4) A véleményező helyettes államtitkárok a szervezeti egységeik és az intézmények észrevételeit összefoglalva és egyeztetve a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatják el a számukra megadott határidőn belül.
(5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.”
- 18. §** (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) Az SzMSz 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
(4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
(5) Az SzMSz 6. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 19. §** Az SzMSz 138/A. § a) pontjában a „2007–2013 és a 2014–2020” szövegrész helyébe a „2007–2013, a 2014–2020 és a 2021–2027” szöveg lép.
- 20. §** Hatályát veszti az SzMSz
a) 47. § g) pontja,
b) 61. § l) és m) pontja,
c) 123. § e) pontjában az „a sportakadémiai rendszerrel és” szövegrész.

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a 18/2021. (XII. 16.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék 2. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Közigazgatási Államtitkári Titkárság” alcím a) pont 11. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 143. S-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében)
„11. koordinálja a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek munkáját,”
2. Az SzMSz 2. függelék 2.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Kodifikációs Főosztály” alcím d) pontja a következő 4. alponttal egészül ki:
(A Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében)
„4. előkészíti a minisztériumi jogalkotási munkaterv tervezetét.”
3. Az SzMSz 2. függelék 2.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek címe a „Perképviseleti Főosztály” alcímet követően a következő alcímmel egészül ki:
„Közbeszerzési Főosztály
A Közbeszerzési Főosztály tevékenységét a miniszter közvetlen iránymutatásai szerint az Emberi Erőforrások Minisztériuma központosított közbeszerzései koordinációjáért és szakmai irányításáért, valamint az Egészséges Budapest Program megvalósításának koordinálásáért felelős miniszteri biztos szakmai irányítása mellett látja el.
a) A Közbeszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.
b) A Közbeszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében
 1. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
 2. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 3. ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 4. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,
 5. közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,
 6. bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,
 7. a közigazgatási államtitkár erre irányuló döntése esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,
 8. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
 9. a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,
 10. gondoskodik a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
 11. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott miniszteri rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,
 12. koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő, kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
 13. gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,
 14. folytatja a közbeszerzést végzők képzését, útmutatók készítését,
 15. ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviselét,

16. támogatja az Emberi Erőforrások Minisztériuma központosított közbeszerzései koordinációjáért és szakmai irányításáért, valamint az Egészséges Budapest Program megvalósításának koordinálásáért felelős miniszteri biztost a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és irányítása alá tartozó háttérintézmények beruházásainak sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálásában, stratégiai összehangolásában, a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követésében és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletében.”

4. Az SZMSz 2. függelék 2.2. Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek címe a „Koordinációs Főosztály” alcímet követően a következő alcímekkel egészül ki:

„Portfóliókezelő Főosztály

a) A Portfóliókezelő Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást.

b) A Portfóliókezelő Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását,

2. koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez.

c) A Portfóliókezelő Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a miniszter, illetve a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár döntéseit, illetve javaslatait,

2. előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,

3. megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,

4. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

5. előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,

6. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

7. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok tervezeteit,

8. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,

9. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvvezetési feladatai ellátásában,

10. ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra

10.1. a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények tekintetében a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – a háttérintézmény bevonásával – összeállított tervezet alapján,

10.2. a középírányító szerv közreműködésével irányított háttérintézmények esetében a középírányító szerv által az illetékes szakmai szervezeti egység közreműködésével összeállított tervezet alapján,

11. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézmények – ide nem értve a középírányító szerv közreműködésével irányított szerveket – szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásra előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,

12. a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok tekintetében ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – az alapítvány, közalapítvány bevonásával – összeállított tervezet alapján.

Vagyongazdálkodási Főosztály

a) A Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

b) A Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátja a vagyonkezelőt jogszabály vagy szerződés alapján terhelő feladatokat,

2. kialakítja és feldolgozza a fejezeti vagyonszámter adatbázisát,

3. a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszerrel kapcsolatban ellátja a minisztérium háttérintézményeivel mint adatszolgáltatásra kötelezettekkel kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és ellenőrzési feladatokat,

4. a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatai ellátása során keletkező valamennyi dokumentumot – különösen a helyszíni szemléről készült jegyzőkönyvet, birtokbavételi adatlapot, aláírt lezárt szerződéseket – 8 munkanapon belül átadja a Gazdálkodási Főosztály részére,

5. ellátja a Magyar Állam tulajdonában és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási ellenőrzési feladatokat,

6. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek működésének vagyongazdálkodási, vagyoni jogi szempontok alapján történő ellenőrzését,

7. kiadományozásra előkészíti a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában az állami vagyonra vonatkozó jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket.

c) A Vagyongazdálkodási Főosztály a NEAK-kal összefüggésben ellátott vagyongazdálkodási operatív feladatai körében

1. elvégzi a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó és a NEAK vagyonkezelésében lévő egyes ingatlanok vonatkozásában a jóléti funkciók működtetésével kapcsolatos, a vagyongazdálkodással összefüggő egyes operatív feladatokat,

2. ellátja az E. Alap ellátási vagyonába tartozó, jogutódlással szerzett ingatlanok (társasházi albetétek) üzemeltetésével, állagmegóvásával kapcsolatos feladatokat,

3. elvégzi a NEAK szervezeti egységei részére szükséges ingó tárgyi eszközök beszerzésével – ide nem értve a közbeszerzés keretében történő beszerzéseket, valamint az informatikai-telekommunikációs eszközök beszerzését – kapcsolatos feladatokat, az eszközellátás biztosítása érdekében kapcsolatot tart a KEF-fel,

4. felügyeli a kormányhivataloknak ingyenes használatra átengedett ingatlanok működtetését, továbbá szakmai szempontból ellenőrzi a kormányhivatalok által megelőlegezett és elszámolt költségeket,

5. felügyeli a NEAK szervezeti egységeinek ingatlanhasználatát, valamint elvégzi az ingatlanhasználatból adódó költségek szakmai szempontú ellenőrzését,

6. előkészíti a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, illetve az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkárnak a vagyongazdálkodási operatív feladatokkal kapcsolatos döntéseit.

d) A Vagyongazdálkodási Főosztály a NEAK-kal összefüggésben ellátott vagyongazdálkodási koordinációs feladatai körében

1. ellátja az E. Alap működési vagyonával és ellátási vagyonával, illetve – a Nyugdíjbiztosítási Alap tulajdonosi joggyakorlását ellátó szervvel együttműködve – a Nyugdíjbiztosítási Alappal közös vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási és vagyoni jogi feladatokat,

2. elkészíti az E. Alap működési vagyonába tartozó, a NEAK vagyonkezelésében lévő ingatlanokra vonatkozó vagyongazdálkodási koncepciót és beruházási tervet,

3. ellátja az E. Alap működési vagyonába tartozó iroda és jóléti célú ingatlanok hasznosításával kapcsolatos feladatokat,

4. előkészíti a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkárnak, valamint a tulajdonosi joggyakorlási jogkörében eljáró miniszternek a vagyongazdálkodási feladatok körébe tartozó döntéseit,

5. ellátja az E. Alap működési vagyonába tartozó, a NEAK állami feladatellátása, közvetlen intézményi elhelyezése szempontjából felesleges ingatlanokkal kapcsolatos eseti vagyongazdálkodási feladatokat.

e) A Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője vagy a Vagyongazdálkodási Koordinációs és Operatív Osztály vezetője önálló aláírási joggal megkötí a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai forrásokból, továbbá európai uniós programokból finanszírozott támogatási szerződésekhez, támogatói okiratokhoz kapcsolódó biztosítéki szerződéseket (így különösen az ingatlan jelzálogszerződéseket, a kezességvállalást tartalmazó szerződéseket), továbbá megteszi a biztosítéki szerződésekhez kapcsolódó egyoldalú jognyilatkozatokat."

5. Az SZMSz 2. függelék 5. Egészségügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága” alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága

Az Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága funkcionális feladatai körében

1. ellátja az Egészségügyi Tudományos Tanács (a továbbiakban: ETT) testületei (elnökség, tudományos és kutatás-és kutatóbizottság, klinikai farmakológiai etikai bizottság, humán reprodukciós bizottság, klinikai és kutatási, valamint kutatási és fejlesztési bizottság), valamint az egészségügyi területen működő igazságügyi szakértői testület (a továbbiakban: ISZT) szakmai tevékenységével kapcsolatos döntés-előkészítő, szervező, koordináló és adminisztratív feladatait, segíti a munkájuk szervezését,
2. tájékoztatja az ETT összes tevékenységével összefüggésben az egészségügyért felelős államtitkárt, ennek érdekében közvetlen kapcsolatot tart vele,
3. koordinálja az ETT testületei és az ISZT adminisztratív és ügyviteli feladatait, kapcsolatot tart az ETT elnökség és az ETT bizottságok tagjaival, a társhatóságokkal és a kutatásengedélyezést kérelmezőkkel, valamint az ISZT tevékenysége körében a bíróságokkal és a nyomozó hatósággal,
4. biztosítja az ETT testületei és az ISZT működését, gondoskodik az ülések helyszínének és az ülés feltételeinek megteremtéséről,
5. ellátja az ETT testületei és az ISZT üléseivel összefüggő feladatokat, ennek keretében közreműködik az ülésrendek havonkénti elkészítésében, kiküldi a napirendekhez tartozó előterjesztéseket, előkészíti az ETT testületei és az ISZT feladat körébe tartozó ügyiratokat, továbbítja a beérkezett anyagokat a referensekhez, előkészíti az ülésre az elkészült referenci véleményeket,
6. részt vesz az ETT testületei és az ISZT ülésein, közreműködik és részt vesz az ETT feladatellátásával kapcsolatos munkacsoportok munkájában, az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet készít,
7. megteszi az ETT testületei és az ISZT ülésén az elhangzottak szerint az adott eljárásnak (etikai, hatósági, szakhatósági, ISZT eljárása) megfelelően az adott testület, az ISZT elnöke vagy titkára utasítása szerinti megfelelő intézkedéseket,
8. biztosítja az ETT testületei és az ISZT jogszabályban előírt feladatellátásának feltételeit, megszervezi állásfoglalásaik, határozataik, szakvéleményeik elkészítését, kiadmányozását, az érintetteknek megküldését,
9. figyelemmel kíséri és számon kéri a határidők betartását,
10. megszervezi az ETT elnökségének felhatalmazása alapján az elnökség által meghatározott feladatkörben létrehozott ad hoc bizottság munkáját és az egyéb egyeztető megbeszéléseket, elvégzi az ezekkel összefüggő adminisztrációt,
11. véleményezi az ETT testületei és az ISZT hatáskörét érintő jogszabálytervezeteket,
12. javaslatot tesz az ETT szakmai tevékenységét érintő jogszabályok megalkotására,
13. előkészíti az ETT testületei és az ISZT hatáskörébe tartozó, feladataikhoz kapcsolódó döntéseket,
14. lebonyolítja az ETT Hőgyes Endre-díj adományozásával kapcsolatos adminisztrációs, szervezési feladatokat,
15. ellátja az európai uniós jogszabályok harmonizációjával összefüggő, informatikai rendszerrel kapcsolatos teendőket, közreműködik a nemzetközi konferenciákkal és az ezekre való utazásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában,
16. megbízás alapján képviseli a minisztériumot az MTA Orvosi Tudományok Osztályában, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal illetékes szakmai bizottságaiban, az MTA akadémiai kutatási pályázati tanácsaiban és más tudományirányítási szervezetekben, az egészségügyi ágazati tudománypolitikai és tudományszervezési kérdések területén előterjesztéseket készít a minisztérium vezetése részére,
17. előkészíti, szervezi az egészségügyi ágazati kutatásokkal kapcsolatos nemzetközi együttműködést, ellátja a kormányközi tudományos és technológiai együttműködések területén felmerült szakmai feladatokat, az európai uniós tudományos kutatási programok koordinálását, és kapcsolatot tart az Európa Tanács szakmai bizottságaival,
18. koordinálja a bioetikai és az ehhez kapcsolódó jogi területekre – különösen a biotechnológiára, géntechnológiára, az emberi genetikai állományra vonatkozó kutatások, vizsgálatok, beavatkozások, szűrések, a személyek emberi jogainak és méltóságának a biológiai és az orvostudomány alkalmazásakor történő védelme – vonatkozó szakmai anyagok előkészítését, a bioetika és a tudomány fejlődését figyelemmel kísérve ezekre javaslatot tesz,
19. figyelemmel kíséri az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményében foglaltak végrehajtását, javaslatot tesz annak kormányzati szintű végrehajtása módjára, szervezi, előkészíti, koordinálja az ezekkel kapcsolatos tevékenységet,

20. szakmailag előkészíti a bioetikai tárgyú – különösen az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményéhez kapcsolódó, illetve azzal összefüggő – nemzetközi dokumentumok Magyarország által tervezett jóváhagyását,
21. közreműködik a kormányzati koordinációs feladatok ellátásában a Magyar Köztársaságnak az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezménye végrehajtásával kapcsolatos feladatairól szóló 2022/2002. (II. 1.) Korm. határozatban foglaltak alapján,
22. irányítja az Egészségügyi Szakmai Kollégium munkáját.”
6. Az SzMSz 2. függelék 6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály” alcím e) pont 4.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„4.2. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós tervezéssel, az éves fejlesztési kerettel és a pályázatok előkészítésével, a kommunikációval, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, tárcán belül kapcsolatot tart az illetékes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,”
7. Az SzMSz 2. függelék 6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály” alcím b) pont 6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„6. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása vagy szakmai felügyelete alatt álló kulturális gazdasági társaságok és alapítványok tekintetében közreműködik a miniszter, illetve a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár döntéseinek és javaslatainak előkészítésében,”
8. Az SzMSz 2. függelék 6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály” alcím b) pontja a következő 13. alponttal egészül ki:
(A Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály funkcionális feladatai körében)
„13. felelős az Ágazati Értéktár Bizottság (a továbbiakban: ÁÉB) működtetéséért, valamint az ÁÉB titkárnak kijelöléséért.”
9. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím a) pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelés-igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében)
„5. közreműködik a köznevelésben alkalmazottakra vonatkozó speciális munkajogi szabályozás kialakításában,”
10. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím a) pontja a következő 6. alponttal egészül ki:
(A Köznevelés-igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében)
„6. közreműködik a társadalmi felzárkózás területét érintő, valamint a tehetséggalappal kapcsolatos jogszabályok és fejlesztések szakmai koncepciójának elkészítésében.”
11. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím b) pont 16. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelés-igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében)
„16. ellátja a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület működésével kapcsolatos feladatokat,”

12. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím c) pont 6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Köznevelés-igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*)
„6. ellátja a köznevelési esélyteremtési feladatokkal összefüggő hátránykompenzáció, esélyteremtő programok és miniszteri döntések előkészítését, továbbá közreműködik ezeknek a programoknak a megvalósításában, különös tekintettel az Arany János Programokra és az Útravaló Ösztöndíjprogram – Út a tudományhoz alprogramra,”
13. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím c) pontja a következő 7. alponttal egészül ki:
(A *Köznevelés-igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*)
„7. közreműködik a külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezésével, nyilvántartásba vételével kapcsolatos ágazati feladatokban.”
14. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím d) pont 5. és 6. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A *Köznevelés-igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében*)
„5. részt vesz a köznevelési szerződésekkal kapcsolatos ágazati szakmai feladatok ellátásában,
6. szakmai véleményt ad a pedagógusok előmeneteli rendszerével kapcsolatos megkeresésekre, valamint a köznevelési intézményekben történő alkalmazást érintő, munkajogi jogértelmezést igénylő ügyekben,”
15. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím d) pont 9. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Köznevelés-igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében*)
„9. az európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a köznevelési ágazatot érintő, Magyarország európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságából következő feladatok megvalósításában (IEA, OECD, EU),”
16. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelés-igazgatási Főosztály” alcím d) pontja a következő 11–14. alponttal egészül ki:
(A *Köznevelés-igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében*)
„11. szakmai véleményt ad a tanügyigazgatás körébe tartozó nem magánszemélyektől érkező, valamint az összetett jogértelmezést igénylő ügyekben, megkeresésre segítséget nyújt a fenntartók részére a köznevelési jogszabályok alkalmazásához, értelmezéséhez,
12. szakmai véleményt ad a külföldön tanuló magyar állampolgárok tanulmányainak és iskolai végzettségének magyarországi elismerésével, a tankötelezettség külföldön történő teljesítésének jogi szabályozásával kapcsolatos ügyekben,
13. szakmai véleményt ad a fenntartók, intézmények, magánszemélyek és a Magyar Államkincstár számára a költségvetési támogatás tanügyigazgatási, a pedagógus-előmeneteli rendszer körébe tartozó, a finanszírozáshoz kapcsolódó köznevelési jogszabályok alkalmazásához, értelmezéséhez, valamint az összetett jogértelmezést igénylő ügyekben,
14. folyamatos munkakapcsolatban áll a Magyar Államkincstárral annak érdekében, hogy a minisztérium szakmai prioritásai is érvényesüljenek a finanszírozási rendszer programjának működése, a fenntartók ellenőrzése során.”
17. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím a) pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében*)
„5. közreműködik a köznevelés szintjén a bűnmegelőzést érintő programok kidolgozásában, fenntartásában,”
18. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím a) pont 14. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A *Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében*)
„14. segíti a köznevelés tartalmi szabályozásával kapcsolatos és a feladatkörébe tartozó jogszabályok szakmai koncepciójának, a köznevelés stratégiai szintű alapidokumentumainak, így különösen a Kollégiumi alapprogramnak, a Nemzeti Alaptantervnek, a kerettanterveknek, a szakmai érettségi és egyéb vizsgakövetelményeknek az előkészítését, továbbá közreműködik a hatásvizsgálatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,”

19. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím a) pont 17. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„17. ellátja a témahetekhez és tematikus napokhoz kapcsolódó köznevelési stratégiai feladatokat,”
20. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím a) pont 19. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„19. ellátja a köznevelési stratégia megalkotásával, a kapcsolódó cselekvési tervvel összefüggő feladatokat,”
21. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím a) pontja a következő 21–27. alponttal egészül ki:
(A Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„21. közreműködik a köznevelést érintő fejlesztések megvalósításának szakmai támogatásában, a szakmai feladatok végrehajtásában és megvalósításának pénzügyi nyomon követésében, ellenőrzésében,
22. közreműködik a környezeti nevelést és a fenntartható fejlődést érintő programok kidolgozásában, végrehajtásában és nyomon követésében,
23. döntés-előkészítő és koordinációs feladatokat lát el a tanulók és a pedagógusok nyelvtudását, tanulását segítő program megvalósításában, lebonyolításában,
24. ellátja a Magyarország jó tanulója, jó sportolója pályázattal kapcsolatos feladatokat,
25. gondoskodik az Óvodai nevelés alapprogrammal kapcsolatos szakmai, tartalmi feladatokról,
26. ellátja az alapfokú művészeti nevelés jogszabályi dokumentumainak aktualizálását, kidolgoztatja az alapfokú művészeti iskolai oktatás módszertani segédanyagait,
27. ellátja az alapfokú művészeti iskolák tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat.”
22. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„d) A Köznevelési Stratégiai Főosztály az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter szakképzéssel összefüggő tevékenysége körében
1. döntés-előkészítő feladatokat lát el a szakgimnáziumban oktatható pedagógia, közművelődés és művészet tanulmányi területhez sorolt képzések és a szakiskolában oktatható képzések összetételének meghatározásában,
2. gondozza és aktualizálja a szakgimnáziumban és a szakiskolában megszerezhető szakképesítéseket, szakmákat, részs szakmákat, a szakgimnáziumi szakképesítések programkövetelményeit és kerettanterveit, valamint a szakiskolai szakmák és szakképesítések kerettanterveit,
3. irányítja a szakgimnáziumi képesítővizsgák lebonyolítására jogosult vizsgaközpontokat, gondoskodik az országos lefedettség biztosításáról,
4. előkészíti és kiadja a szakgimnáziumi képesítő vizsgatevékenység feladatait, továbbá előkészíti, nyomon követi a szakgimnáziumi és szakiskolai szakképzési megállapodásokat,
5. javaslatot tesz az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségébe tartozó szakképesítéseket érintő szakképzési és felnőttképzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, ellátja a nyelvi célú képzések körébe nem tartozó ágazati és általános célú felnőttképzés felügyeletét, tartalmi fejlesztését,
6. meghatározza és nyilvánosságra hozza az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések iskolai rendszerű és iskolarendszeren kívüli szakmai vizsganapjait, a központi írásbeli vizsgafeladatok vizsganapokhoz kötött kezdési és befejezési időpontjait,
7. gondoskodik az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai írásbeli, interaktív vizsgatételeinek előkészítéséről, expedálásáról, a szakmai vizsgák bizottságának jelöléséről/megbízásáról, rendszeres továbbképzésükről, vizsgaelnöki/tagi pályázatok lebonyolításáról, a tanulmányi területekhez rendelhető (reprezentatív) szakmai szervezetek kiválasztásáról, a szakmai kapcsolat kialakításáról, továbbá ellátja a szakmai érettségi vizsgakövetelményekkel kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat az oktatásért felelős miniszterhez tartozó szakképesítések tekintetében,
8. szükség szerint intézkedik a köznevelés szakmai oktatást végző intézményeinek ellenőrzéséről.”

23. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály” alcím a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„a) A Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében
1. a köznevelési ágazatot érintően közreműködik a minisztérium jogalkotási, intézményi munkatervére irányuló javaslatlatterben,
 2. gondoskodik a köznevelés, valamint a szakképző intézmények esetében a közismereti tárgyak tartalmi követelményeinek, valamint ezen követelmények teljesülésének és az ezeket szolgáló eszközök kutatás-fejlesztési feladatainak koordinálásáról,
 3. koordinálja a köznevelési tartalomszabályozó eszközök – így különösen a Nemzeti alaptanterv és a kerettantervek, az érettségi követelmények és további tartalomszabályozók – kiadásával, időszakos felülvizsgálatával összefüggő tevékenységet,
 4. felügyeli a nemzeti köznevelés tankönyvellátását érintő dokumentumok, programok, kutatások előkészítését, koordinálja a tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti a hivatalos tankönyvjegyzékre felkerülő tankönyvek árkorlátjának meghatározását,
 5. közreműködik a köznevelés kimeneti követelményeivel összefüggő mérőeszközök tartalmi fejlesztésében,
 6. közreműködik a köznevelés tartalmi fejlesztése érdekében végzett rendszeres vizsgálatok, kutatások lefolytatásában,
 7. közreműködik a közneveléssel összefüggő fejlesztési eredmények disszeminációs és kommunikációs tevékenységében, valamint a tartalomfejlesztéssel összefüggésben szakmai véleményt ad,
 8. gondoskodik a pedagógiai-szakmai szolgáltatással kapcsolatos tartalmi és módszertani fejlesztésekről,
 9. ellátja a tankönyvfejlesztésért és tankönyvellátásért felelős szervezetek tevékenységének oktatásszakmai felügyeletét,
 10. közreműködik a pedagógiai-szakmai szolgáltatással kapcsolatos tartalmi és módszertani fejlesztésekben, nyomon követi és ellenőrzi ezen tevékenységeket,
 11. közreműködik a Digitális Oktatási Stratégia megvalósításával összefüggő innovációs, módszertani fejlesztő, monitoring, kommunikációs, stratégiai és támogató feladatok ellátásában,
 12. koordinálja a nemzetiségi oktatás, valamint a nem állami fenntartású iskolák nemzetiségi tankönyvellátásával összefüggő valamennyi feladatot,
 13. koordinálja a köznevelésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó valamennyi, digitális jóléttel összefüggő stratégiával kapcsolatos teendőt.”
24. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály” alcím c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„c) A Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében
1. együttműködik a kutatás-fejlesztési, innovációs tevékenységet végző háttérintézményekkel, valamint a köznevelési tartalomfejlesztéssel összefüggő feladatok ellátásában érintett gazdasági társaságokkal,
 2. szakmai irányítást, felügyeletet és ellenőrzést gyakorol az állami tankönyvfejlesztési és -kiadási tevékenység felett,
 3. gondoskodik a szakmai tartalom szempontjából a köznevelési kutatás-fejlesztési, innovációs tevékenység felügyeletéről, a stratégiai és koncepcionális célokhoz való illeszkedéséről és a koherencia biztosításáról,
 4. jóváhagyásra előkészíti a tankönyv- és tartalomfejlesztéssel összefüggő kutatás-fejlesztési feladatok középtávú és éves tervezését, valamint az azokról készült beszámolókat,
 5. előkészíti a tankönyv- és tartalomfejlesztéssel összefüggő kutatási-fejlesztési, innovációs feladatok középtávú és éves tervezését, valamint az azokról készült beszámolókat,
 6. közreműködik a köznevelés tartalomfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi projektek oktatáspolitikai stratégiákhoz igazodó szakmai irányításában, felügyeletében,
 7. együttműködik a Digitális Oktatási Stratégia végrehajtására kijelölt szervezetekkel,
 8. felügyeli és ellenőrzi a hozzá rendelt projektek előrehaladását, beszámolók elkészítését,
 9. közreműködik a Digitális Oktatási Stratégiával kapcsolatos kiemelt projektek eredményes végrehajtásának segítségével és ellenőrzésében, közreműködik a programok eredményes végrehajtása érdekében az intézkedési javaslatok elkészítésében,
 10. ellátja a köznevelésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részéről a Digitális Pedagógiai Módszertani Központtal való kapcsolattartást,
 11. koordinálja a digitális tartalom-fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

12. ellátja a digitálistartalom-fejlesztés keretében a tankönyv, tananyag, taneszköz, kiegészítő tartalmak fejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésének támogatásával összefüggő feladatokat,
 13. javaslatot tesz a digitális tartalmak és a digitálistartalomkezelő-rendszerek korrekciójára,
 14. koordinálja a digitális pedagógiai módszertani továbbképzések fejlesztését,
 15. ellátja a köznevelés digitális átállásának, digitális pedagógiai megújításának támogatását, nyomon követését,
 16. közreműködik a köznevelési intézmények digitáliskompetencia-fejlesztő képességének mérésére alkalmas eszközrendszer kidolgozásában, valamint gondoskodik a mérési eredményeknek a köznevelés-fejlesztésben történő visszacsatolásáról,
 17. minden, a Digitális Oktatási Stratégiával kapcsolatos, más ágazathoz tartozó oktatási kérdésben együttműködik az illetékes minisztériumokkal,
 18. felelős a környezeti nevelést és fenntartható fejlődést érintő valamennyi program kidolgozásáért, valamint az Ökoiskola program működtetéséért,
 19. javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását,
 20. gondoskodik a köznevelés, valamint a szakképző intézmények esetében a közismereti tárgyak – papíralapú és digitális – tartalomfejlesztéséről,
 21. ellátja a köznevelés zöld átállásának támogatását,
 22. közreműködik köznevelést érintő bántalmazásellenes programok, tevékenységek fejlesztésében, megvalósításában,
 23. ellátja az egyedi megoldások alkalmazása tárgyában érkezett kérelmekkel kapcsolatos feladatokat.”
25. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály” alcím c) pont 13. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„13. a középírányító szerv felterjesztése alapján kezdeményezi a Klebelsberg Központ és a tankerületi központok alapító okiratának módosítását, koordinálja az alapító, módosító és megszüntető okiratokkal kapcsolatos köznevelési szakmai feladatokat;”
26. Az SzMSz 2. függelék 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály” alcím c) pont 15. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„15. ellátja a köznevelési szerződésekkel kapcsolatos ágazati szakmai feladatokat, valamint részt vesz a köznevelési szerződések finanszírozásának előkészítésében.”
27. Az SzMSz 2. függelék 9. A sportért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Sportért Felelős Államtitkári Titkárság” alcím c) pontja a következő 8. alponttal egészül ki:
(A Sportért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében)
„8. közreműködik a sportakadémiai rendszerrel összefüggő feladatok ellátásában, a sportakadémiák minősítési rendszerének gyakorlati megvalósulásának figyelemmel kísérésében.”
28. Az SzMSz 2. függelék 9.1. A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály” alcím c) pont 6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében)
„6. együttműködik az országos sportági szakszövetségekkel;”
29. Az SzMSz 2. függelék 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály” alcím f) pont 9. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály egyéb feladatai körében)
„9. feladatkörében együttműködik a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal (a továbbiakban: SZGYF), az NSZI-vel és a Kincstárral;”

30. Az SZMSz 2. függelék 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály” alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály

a) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a gyermekvédelmi szakellátásokat, a javítóintézeti ellátást, a gyermekétkeztetést, a gyámügyi területet, továbbá az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
2. előkészíti a gyermekvédelmi szakellátást, javítóintézeti nevelést nyújtó intézetekben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak tekintetében a pedagógusok előmeneteli és illetményrendszerének szabályozására vonatkozó szakmai javaslatot,
3. vizsgálja az 1. és 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.

b) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a feladatkörébe tartozó ügyekben.

c) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. intézkedik a külföldön kísérő nélkül tartózkodó magyar állampolgárságú gyermekek és gondnokoktak érdekében,
2. ellátja a nemzetközi szerződésekből eredő központi hatósági feladatokat, és eljár a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámsági ügyekben, így a Kormány nevében ellátja
 - 2.1. a házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásokban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról, illetve az 1347/2000/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2003. november 27-i 2201/2003/EK tanácsi rendelet,
 - 2.2. a szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény,
 - 2.3. a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény kihirdetéséről szóló 1965. évi 7. törvényerejű rendelet végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
3. együttműködik a gyámügyekkel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel.

d) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermekvédelmi szakellátásokkal, a javítóintézeti ellátással, a gyermekvédelmi rendszer általános kérdéseivel, a gyermekvédelmi feladatok ellátásával és irányításával, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekkel, az egyéb gyámügyekkel, továbbá a gyámügyi igazgatással (a továbbiakban együtt: gyermekvédelmi és gyámügyi terület) kapcsolatos fejezeti és ágazati előirányzatokra és finanszírozásra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.

e) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,
2. közreműködik a gyermekvédelmi rendszer támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
3. értékeli a gyermekvédelmi területet érintő innovatív programokat, és szakmai segítséget nyújt megvalósításukhoz,
4. részt vesz a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás rendszerének kialakításában, működési feltételeinek megteremtésében,
5. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
6. ellátja a kormányhivatalok, valamint a Kincstár gyermekvédelmi szakellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységének szakmai irányítását, felügyeletét, a gyámhatóságok szakmai irányítójaként négyévente legalább egy alkalommal ellenőrzi a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységét,
8. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - 8.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,

- 8.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,
9. meghatározza a gyermekvédelmi szakellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,
10. ellátja az SZGYF gyermekvédelmi szakellátással és javítóintézeti neveléssel kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
11. előkészíti az SZGYF fenntartói jogkörébe tartozó gyermekvédelmi intézményekkel és javítóintézetekkel, valamint a nevelőszülők részére szervezett Központi Oktatási Programmal kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket,
12. ellátja a minisztériumnak a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
13. ellátja az SZGYF gyermekvédelmi szakellátást, javítóintézeti nevelést érintő módszertani feladatellátásával, továbbá a nevelőszülők részére szervezett Központi Oktatási Program alapján szervezett képzések felügyeletével, szervezésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat,
14. működteti a Gyermekjóléti és Gyermekvédelmi Országos Szakmai Kollégiumot,
15. működteti a Szociális és Gyámügyi Igazgatás Országos Kollégiumot."
31. Az SzMSz 2. függelék 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály” alcím b) pont 5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében)
„5. figyelemmel kíséri a szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó intézmények működését,”
32. Az SzMSz 2. függelék 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály” alcím c) pont 10. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében)
„10. közreműködik és véleményez az SZGYF és az NSZI által miniszteri döntésre előkészített ügyekben,”
33. Az SzMSz 2. függelék 11. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Stratégiai és Tervezési Főosztály” alcím e) pontja a következő 6. alponttal egészül ki:
(A Stratégiai és Tervezési Főosztály a közvetlen európai uniós forráskoordinációs feladatai körében)
„6. az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) foglalkoztatási és társadalmi innovációs ág (EaSI) tekintetében póttagot delegál az EaSI technikai munkacsoportjába, együttműködik az Innovációs és Technológiai Minisztériummal és az érintett szakterületekkel, valamint kapcsolatot tart a Nemzeti Kontaktponttal (NCP) és a szociális innováció nemzeti kompetencia központjaival.”
34. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Módszertani és Szabályozási Főosztály” alcím 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Módszertani és Szabályozási Főosztály feladatai körében)
„4. koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerének kialakítását a feladatok operatív program szinten egységes ellátása érdekében, valamint elkészíti belső eljárásrendjeinek kialakítását,”
35. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Módszertani és Szabályozási Főosztály” alcím 35. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Módszertani és Szabályozási Főosztály feladatai körében)
„35. koordinálja az EFOP éves és záró jelentéseinek, valamint az EFOP éves összefoglalóinak, vezetői nyilatkozatainak elkészítését,”

36. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Módszertani és Szabályozási Főosztály” alcíme a következő 36. és 37. ponttal egészül ki:
(A Módszertani és Szabályozási Főosztály feladatai körében)
„36. közreműködik az uniós fejlesztési programokkal és projektekkel kapcsolatos értékelések és az Értékelési Terv véleményezésében,
37. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.”
37. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály” alcím 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály feladatai körében)
„30. ellátja a pályázati és pályázói infrastruktúra feltételek biztosításához kötődő szervezeti feladatokat,”
38. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály” alcíme a következő 31. és 32. ponttal egészül ki:
(Az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály feladatai körében)
„31. részt vesz a szabálytalanságkezeléssel összefüggő feladatok ellátásában,
32. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.”
39. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Pénzügyi Főosztály” alcím b) pontja a következő 35. alponttal egészül ki:
(A Pénzügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„35. ellátja az Európai Unió Szolidaritási Alapjából (EUSZA) származó támogatáshoz kapcsolódó feladatokat.”
40. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek címe a „Pénzügyi Főosztály” alcímet követően a következő alcímmel egészül ki:
„Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály
Az Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a felelősségi körébe rendelt 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló fejlesztések esetében a projektfenntartás és -zárás tekintetében
1.1 együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
1.2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
1.3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
1.4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
1.5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
1.5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítást, és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
1.5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
1.5.3. a minisztérium államtitkárai irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, valamint a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
1.5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
1.5.5. átruházott hatáskörben megkötöti a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatási okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
1.5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,

- 1.5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
- 1.5.8. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,
- 1.5.9. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
- 1.6. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
- 1.7. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
- 1.8. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
- 1.9. részt vesz a tájékoztatói és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
- 1.10. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
- 1.11. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,
- 1.12. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
- 1.13. részt vesz a projektfelügyeleti rendszer működtetésében a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
- 1.14. gondoskodik a korábbi programozási időszaki tapasztalatok továbbviteléről,
- 1.15. egyeztetéseken vehet részt államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, a Módszertani és Szabályozási Főosztály és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály bevonásával,
- 1.16. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,
- 1.17. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását,
- 1.18. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
- 1.19. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,
- 1.20. ellátja a felelősségi körébe rendelt EFOP projektek tekintetében a fenntartási és zárási feladatokat,
- 1.21. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
- 1.22. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
- 1.23. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,
- 1.24. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,
- 1.25. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
- 1.26. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,
- 1.27. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,
- 1.28. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,
- 1.29. egyeztető megbeszéléseket szervez az uniós fejlesztésekhez kapcsolódó intézményrendszer külső és belső szervezeteivel, partnereivel, valamint részt vehet azokon,
- 1.30. feladatai körében együttműködik a Stratégiai és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
- 1.31. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
- 1.32. felel az EFOP, TÁMOP és TIOP programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásáért és végrehajtásáért,
2. a 2021–2027-es programozási időszakban megvalósuló fejlesztések esetében ellátja a támogatási kérelmek értékeléséhez kapcsolódó feladatokat, ennek keretében
 - 2.1. elvégzi a támogatási kérelmek tartalmi értékelését a kiválasztási eljárásrendnek megfelelő előírások alapján a kiadott értékelési szempontok alkalmazásával,
 - 2.2. véleményezi és javaslatot tesz az értékelési szempontrendszerek kialakítására,

- 2.3. felkészíti az értékelőt az értékelés elvégzésére és biztosítja munkájának elvégzéséhez szükséges feltételeket,
- 2.4. felügyeli az állami értékelők munkáját, elvégzi az értékelések minőségbiztosítását,
- 2.5. gondoskodik az értékelt támogatási kérelmek sorba rendezéséről és a támogatási döntés előkészítéséről."

41. Az SZMSz 2. függelék

- a) 5.2. Egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály” alcím c) pont 4. alpontjában az „Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal” szövegrész helyébe az „ÁSZ és a KEHI” szöveg,
- b) 6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály” alcím e) pont 5. alpontjában az „Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság” szövegrész helyébe az „európai unió fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár” szöveg,
- c) 6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály” alcím e) pont 5.2. alpontjában a „Kultúráért Felelős Államtitkárság” szövegrész helyébe a „kultúráért felelős államtitkár” szöveg,
- d) 6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály” alcím e) pont 5.3. alpontjában az „illetékes államtitkárság” szövegrész helyébe az „illetékes államtitkár” szöveg,
- e) 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Stratégiai Főosztály” alcím c) pont 1. alpontjában az „Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság érintett főosztályával” szövegrész helyébe az „az európai unió fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett főosztállyal” szöveg,
- f) 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály” alcím a) pont 2. alpontjában az „államtitkárságon” szövegrész helyébe az „ágazaton” szöveg,
- g) 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály” alcím f) pont 7. alpontjában az „az SZGYF” szövegrész helyébe az „a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI)” szöveg,
- h) 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Fogyatékosügy Főosztály” alcím d) pont 9. alpontjában a „Minisztériumközi” szövegrész helyébe az „Tárcaközi” szöveg,
- i) 11. Az európai unió fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság” alcím a) pont 1.4. alpontjában az „államtitkárság” szövegrész helyébe az „az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek” szöveg,
- j) 11. Az európai unió fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály” alcím 2. pontjában az „államtitkárság” szövegrész helyébe az „az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek” szöveg,
- k) 11. Az európai unió fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Kommunikációs és Partnerségi Főosztály” alcím 8. pontjában az „államtitkárság” szövegrész helyébe az „államtitkár” szöveg,
- l) 11.1. Az európai unió fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály” alcím 23. pontjában a „munkatervet” szövegrész helyébe az „ellenőrzési tervet” szöveg,
- m) 11.1. Az európai unió fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya” alcím 5. pont 5.3. alpontjában, 11.1. Az európai unió fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya” alcím 5. pont 5.3. alpontjában, 11.1. Az európai unió fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya” alcím 5. pont 5.3. alpontjában, 11.1. Az európai unió fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya” alcím 5. pont 5.3. alpontjában, 11.1. Az európai unió fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Kulturális,

- Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya” alcím 5. pont 5.3. alpontjában az „államtitkárságaival” szövegrész helyébe az „államtitkárai irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel” szöveg,
- n) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya” alcím 16. pontjában, 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya” alcím 16. pontjában, 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya” alcím 16. pontjában, 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztály” alcím 16. pontjában, 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya” alcím 17. pontjában, 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya” alcím 16. pontjában az „államtitkárságokkal” szövegrész helyébe az „államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel” szöveg,
- o) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya” alcím címsorában a „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések” szövegrész helyébe az „Oktatási” szöveg,
- p) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya” alcímében az „A Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések” szövegrész helyébe az „Az Oktatási” szöveg,
- q) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya” alcímében az „Egészségügyi és Sport Fejlesztések” szövegrész helyébe az „Egészségügyi Fejlesztések” szöveg
- lép.
42. Hatályát veszti a 2. függelék
- a) 2. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Belső Ellenőrzési Főosztály” alcím b) pont 8–14. alpontja,
- b) 2.2. Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Koordinációs Főosztály” alcím 1. pontja,
- c) 2.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Portfóliókezelő Főosztály” alcíme,
- d) 2.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Vagyongazdálkodási Főosztály” alcíme,
- e) 2.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Közbeszerzési Főosztály” alcíme,
- f) 8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek cím „Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály” alcím c) pont 16. alpontja,
- g) 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály” alcím b) pont 1. alpontjában az „és információs” szövegrész,
- h) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság” alcím b) pont 25. alpontja,
- i) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztési és Fenntartási Főosztály” alcíme,
- j) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya” alcím címsorában az „és Sport” szövegrész.

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
Emberi erőforrások minisztere					I.3.
			Miniszteri Kabinet		I.3.0.0.1.
				Miniszteri Titkárság	I.3.0.0.1.1.
				Protokoll Osztály	I.3.0.0.1.2.
				Sajtóosztály	I.3.0.0.1.3.
				Online Kommunikációs Osztály	I.3.0.0.1.4.
			Miniszteri Stratégiai Főosztály		I.3.0.0.2.
				Elismerések Előkészítő Osztálya	I.3.0.0.2.1.
			Oktatási Jogok Biztosának Hivatala		I.3.0.0.3.
				Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.3.1.
				Elemző Osztály	I.3.0.0.3.2.
			Integrált Jogvédelmi Szolgálat		I.3.0.0.4.
				Jogvédelmi Módszertani Osztály	I.3.0.0.4.1.
				Jogvédelmi Stratégiai Osztály	I.3.0.0.4.2.
				Jogvédelmi Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.4.3.
			Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály		I.3.0.0.5.
				Minőségirányítási és -fejlesztési Osztály	I.3.0.0.5.1.
				Módszertani és Stratégiai Osztály	I.3.0.0.5.2.
	Közigazgatási államtitkár				I.3.1.
			Közigazgatási Államtitkári Titkárság		I.3.1.0.1.
				Titkársági, Ügyiratkezelési és Szervezési Osztály	I.3.1.0.1.1.
				Szervezetellátási Osztály	I.3.1.0.1.2.

			Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály		I.3.1.0.2.
				Ügyfélszolgálati Osztály	I.3.1.0.2.1.
				Ügyviteli Osztály	I.3.1.0.2.2.
			Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály		I.3.1.0.3.
				Szervezetbiztonsági Osztály	I.3.1.0.3.1.
				Informatikai Osztály	I.3.1.0.3.2.
				Dokumentációs Osztály	I.3.1.0.3.3.
			Belső Ellenőrzési Főosztály		I.3.1.0.4.
				Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály	I.3.1.0.4.1.
				Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	I.3.1.0.4.2.
		Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.1.1.
			Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.1.1.1.
				Adatvédelmi Osztály	I.3.1.1.1.1.
			Kodifikációs Főosztály		I.3.1.1.2.
				Egészségpolitikai Jogi Osztály	I.3.1.1.2.1.
				Kulturális és Sportjogi Osztály	I.3.1.1.2.2.
				Oktatásjogi Osztály	I.3.1.1.2.3.
				Szociális Jogi Osztály	I.3.1.1.2.4.
			Perképviselési Főosztály		I.3.1.1.3.
				Perképviselési Osztály	I.3.1.1.3.1.
				Magánjogi Osztály	I.3.1.1.3.2.
			Közbeszerzési Főosztály		I.3.1.1.4.
				Operatív Közbeszerzési Osztály	I.3.1.1.4.1.
				Közbeszerzési Kontrolling Osztály	I.3.1.1.4.2.

		Költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár			I.3.1.2.
			Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.1.2.1.
			Gazdálkodási Főosztály		I.3.1.2.2.
				Pénzügyi és Számviteli Osztály	I.3.1.2.2.1.
				Illetménygazdálkodási Osztály	I.3.1.2.2.2.
				Projekt támogató és Elemző Osztály	I.3.1.2.2.3.
				Nemzetközi Utazásszervezési Osztály	I.3.1.2.2.4.
			Költségvetési Főosztály		I.3.1.2.3.
				Fejezeti Gazdálkodási Osztály	I.3.1.2.3.1.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Számviteli Osztálya	I.3.1.2.3.2.
				Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály	I.3.1.2.3.3.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Pénzügyi Osztálya	I.3.1.2.3.4.
			Személyügyi Főosztály		I.3.1.2.4.
				Munkaügyi Osztály	I.3.1.2.4.1.
				Munkaügyi és Adminisztrációs Osztály	I.3.1.2.4.2.
				Munkaügyi Támogató Osztály	I.3.1.2.4.3.
				Személyügyi Koordinációs Osztály	I.3.1.2.4.4.
				Humán erőforrás-fejlesztési Osztály	I.3.1.2.4.5.
		Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.1.3.
			Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.1.3.1.
			Koordinációs Főosztály		I.3.1.3.2.
				Szervezeti Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.1.

				Kormányzati Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.2.
				Ágazatközi Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.3.
			Portfóliókezelő Főosztály		I.3.1.3.3.
				Portfóliókezelő Operatív Osztály	I.3.1.3.3.1.
				Portfóliófinanszírozási Osztály	I.3.1.3.3.2.
				Portfólióellenőrzési Osztály	I.3.1.3.3.3.
				Intézményellenőrzési Osztály	I.3.1.3.3.4.
			Vagyongazdálkodási Főosztály		I.3.1.3.4.
				Vagyongazdálkodási Koordinációs és Operatív Osztály	I.3.1.3.4.1.
				Vagyongazdálkodási Ellenőrzési Osztály	I.3.1.3.4.2.
	Parlamenti államtitkár				I.3.2.
			Parlamenti Államtitkári Titkárság		I.3.2.0.1.
		Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.2.1.
			Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.2.1.1.
			Stratégiai Főosztály		I.3.2.1.2.
				Elemzési Osztály	I.3.2.1.2.1.
				Adatmenedzsment Osztály	I.3.2.1.2.2.
			Parlamenti Főosztály		I.3.2.1.3.
				Parlamenti Kapcsolattartási Osztály	I.3.2.1.3.1.
				Parlamenti Együttműködési Osztály	I.3.2.1.3.2.
	Egészségügyért felelős államtitkár				I.3.3.
			Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.3.0.1.
				Egészségügyi Perek Osztálya	I.3.3.0.1.1.
			Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága		I.3.3.0.2.

		Egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár			I.3.3.1.
			Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.3.1.1.
			Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály		I.3.3.1.2.
				Gyógyszerügyi Osztály	I.3.3.1.2.1.
				Orvostechnikai Eszközök, Gyógyászati Segédeszközök és Gyógyászati Ellátások Osztálya	I.3.3.1.2.2.
			Egészségpolitikai Főosztály		I.3.3.1.3.
				Egészségügyi Ellátásszervezési Osztály	I.3.3.1.3.1.
				Közegészségügyi, Kórházhygiénés és Járványfelügyeleti Osztály	I.3.3.1.3.2.
			Népegészségügyi Főosztály		I.3.3.1.4.
				Fókuszpontok Működtetéséért Felelős Osztály	I.3.3.1.4.1.
				Egészségfejlesztési Irodák Koordinációjáért Felelős Osztály	I.3.3.1.4.2.
				Népegészségügyi Programok Megvalósításáért Felelős Osztály	I.3.3.1.4.3.
			Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya		I.3.3.1.5.
				Ápolásügyi és Egészségügyi Szakképzési Osztály	I.3.3.1.5.1.
				Ágazati Humánerőforrás-stratégiai és -fejlesztési Osztály	I.3.3.1.5.2.
				Egészségügyi Felsőfokú Szakképzési Koordinációs Osztály	I.3.3.1.5.3.
			Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály		I.3.3.1.6.

				Szakmai Stratégiai és Módszertani Osztály	I.3.3.1.6.1.
				Ellátórendszer Szakmai Felügyeleti Osztálya	I.3.3.1.6.2.
				Háttérintézmény-kapcsolati Osztály	I.3.3.1.6.3.
		Egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár			I.3.3.2.
			Egészségügyi Finanszírozásért és Fejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.3.2.1.
				Finanszírozási Koordinációs Osztály	I.3.3.2.1.1.
				Fejlesztési Koordinációs Osztály	I.3.3.2.1.2.
			Egészségügyi Költségvetési Főosztály		I.3.3.2.2.
				Tervezési Osztály	I.3.3.2.2.1.
				Beszámoló-ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.2.2.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya	I.3.3.2.2.3.
			Egészségbiztosítási Főosztály		I.3.3.2.3.
				Egészségbiztosítási Költségvetési Osztály	I.3.3.2.3.1.
				Egészségbiztosítási Szabályozási Osztály	I.3.3.2.3.2.
				Egészségfinanszírozás-technikai Osztály	I.3.3.2.3.3.
			Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály		I.3.3.2.4.
				Baleseti Megtérítési és Gyógyszertári Elővásárlási Jog Gyakorlását Koordináló Osztály	I.3.3.2.4.1.

				Keresőképtelenséget Koordináló Osztály	I.3.3.2.4.2.
			Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály		I.3.3.2.5.
				Gazdálkodásmonitoring Osztály	I.3.3.2.5.1.
				Statisztikai és Adatelemzési Osztály	I.3.3.2.5.2.
			Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya		I.3.3.2.6.
				Pénzügyi Ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.6.1.
				Szakmai Ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.6.2.
			Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály		I.3.3.2.7.
				Pénzügyi, Számviteli, Illetményszámfejtési és Bérgazdálkodási Osztály	I.3.3.2.7.1.
				Költségvetési Osztály	I.3.3.2.7.2.
			Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály		I.3.3.2.8.
				Fejlesztéspolitikai és -tervezési Osztály	I.3.3.2.8.1.
				Programfelügyeleti, Monitoring és Koordinációs Osztály	I.3.3.2.8.2.
				E-health Koordinációs Osztály	I.3.3.2.8.3.
			Egészséges Budapest Program Főosztálya		I.3.3.2.9.
	Kultúráért felelős államtitkár				I.3.4.
			Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.4.0.1.
				Kormányközi Ügyek Osztálya	I.3.4.0.1.1.

		Művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.4.1.
			Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.4.1.1.
			Előadó-művészeti Főosztály		I.3.4.1.2.
				Zenei Osztály	I.3.4.1.2.1.
				Színházi Osztály	I.3.4.1.2.2.
			Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály		I.3.4.1.3.
				Alkotóművészeti Osztály	I.3.4.1.3.1.
				Közművelődési Osztály	I.3.4.1.3.2.
			Múzeumi Főosztály		I.3.4.1.4.
				Múzeumi Osztály	I.3.4.1.4.1.
				Magyarságkutatási Osztály	I.3.4.1.4.2.
			Könyvtári és Levéltári Főosztály		I.3.4.1.5.
				Könyvtári Osztály	I.3.4.1.5.1.
				Levéltári Osztály	I.3.4.1.5.2.
		Kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár			I.3.4.2.
			Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.4.2.1.
			Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály		I.3.4.2.2.
				Kulturális Fejlesztési Osztály	I.3.4.2.2.1.
				Kulturális Monitoring Osztály	I.3.4.2.2.2.

			Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály		I.3.4.2.3.
				Kulturális Szervezési Osztály	I.3.4.2.3.1.
				Kultúrafinanszírozási Osztály	I.3.4.2.3.2.
	Nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár				I.3.5.
			Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.5.0.1.
				UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságának Titkársága	I.3.6.0.1.1.
			Kárpát-medencei Kapcsolatok és Programok Főosztálya		I.3.5.0.2.
				Kárpát-medencei Kapcsolatok Osztálya	I.3.5.0.2.1.
				Kárpát-medencei Programok Osztálya	I.3.5.0.2.2.
		Nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.5.1.
			Nemzetközi és Európai Unió Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.5.1.1.
				Nemzetközi Koordinációs Osztály	I.3.5.1.1.1.
			Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály		I.3.5.1.2.
				Projekt Osztály	I.3.5.1.2.1.
				Bilaterális Kapcsolatok Osztálya	I.3.5.1.2.2.
			Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály		I.3.5.1.3.
				Nemzetközi és Európai Unió Szakpolitikai Osztály	I.3.5.1.3.1.

				Nemzetközi és Európai Uniós Jogi Osztály	I.3.5.1.3.2.
	Köznevelésért felelős államtitkár				I.3.6.
			Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.6.0.1.
		Köznevelésért felelős helyettes államtitkár			I.3.6.1.
			Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.6.1.1.
			Köznevelés-igazgatási Főosztály		I.3.6.1.2.
				Tanügyigazgatási Osztály	I.3.6.1.2.1.
				Kiemelt Figyelmet Igénylő Gyermekek, Tanulók Ügyeinek Osztálya	I.3.6.1.2.2.
				Nem Állami Köznevelési Intézmények Osztálya	I.3.6.1.2.3.
			Köznevelési Stratégiai Főosztály		I.3.6.1.3.
				Köznevelési és Szakképzési Programkoordinációs Osztály	I.3.6.1.3.1.
				Köznevelés Stratégiai Tervezési és Programfejlesztési Osztály	I.3.6.1.3.2.
			Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály		I.3.6.1.4.
				Tartalomfejlesztési és Tartalomszabályozási Osztály	I.3.6.1.4.1.
				Digitális Módszertani és Fejlesztési Osztály	I.3.6.1.4.2.
			Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály		I.3.6.1.5.

				Köznevelési Intézményirányítási Osztály	I.3.6.1.5.1.
				Köznevelési Finanszírozási Osztály	I.3.6.1.5.2.
	Sportért felelős államtitkár				I.3.7.
			Sportért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.7.0.1.
		Sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár			I.3.7.1.
			Sportigazgatásért és Sportágfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.7.1.1.
			Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály		I.3.7.1.2.
				Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Osztály	I.3.7.1.2.1.
				Sportügyi és Tervezési Osztály	I.3.7.1.2.2.
			Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály		I.3.7.1.3.
				Sportirányítási Osztály	I.3.7.1.3.1.
				Sportágfejlesztési Osztály	I.3.7.1.3.2.
			Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály		I.3.7.1.4.
				Látványcsapatsport-támogatási Osztály	I.3.7.1.4.1.
				Ellenőrzési Osztály	I.3.7.1.4.2.
			Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály		I.3.7.1.5.
				Sportinnovációs Osztály	I.3.7.1.5.1.
				Nemzeti Sportinformációs és -stratégiai Osztály	I.3.7.1.5.2.

		Sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár			I.3.7.2.
			Sportlétesítményekért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.7.2.1.
			Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály		I.3.7.2.2.
				Sportlétesítmény-gazdálkodási Osztály	I.3.7.2.2.1.
				Intézményirányítási Osztály	I.3.7.2.2.2.
			Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály		I.3.7.2.3.
				Sportlétesítmény-fejlesztési Osztály	I.3.7.2.3.1.
				Stratégiai Sportlétesítmények Osztálya	I.3.7.2.3.2.
			Sportkapcsolati Főosztály		I.3.7.2.4.
				Sportkapcsolatokért Felelős Osztály	I.3.7.2.4.1.
				Módszertani Osztály	I.3.7.2.4.2.
	Szociális ügyekért felelős államtitkár				I.3.8.
			Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.8.0.1.
		Szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.8.1.
			Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.8.1.1.
			Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály		I.3.8.1.2.
				Segélyek és Támogatások Osztálya	I.3.8.1.2.1.
				Foglalkozási Rehabilitációs Osztály	I.3.8.1.2.2.

			Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya		I.3.8.1.3.
				Szolgáltatások Osztálya	I.3.8.1.3.1.
				Szolgáltatástervezési Osztály	I.3.8.1.3.2.
				Hatósági Osztály	I.3.8.1.3.3.
			Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály		I.3.8.1.4.
				Gyermekvédelmi Osztály	I.3.8.1.4.1.
				Gyámügyi Igazgatási és Központi Hatósági Osztály	I.3.8.1.4.2.
			Fogyatékoságügyi Főosztály		I.3.8.1.5.
				Szakmai Koordinációs Osztály	I.3.8.1.5.1.
				Fejlesztési Programok Osztálya	I.3.8.1.5.2.
			Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály		I.3.8.1.6.
				Költségvetési Koordinációs és Tervezési Osztály	I.3.8.1.6.1.
				Intézményfelügyeleti Osztály	I.3.8.1.6.2.
			Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály		I.3.8.1.7.
				Monitoring és Végrehajtási Osztály	I.3.8.1.7.1.
				Tervezési Osztály	I.3.8.1.7.2.
	Európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár				I.3.9.
			Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.9.0.1.
			Stratégiai és Tervezési Főosztály		I.3.9.0.2.
				Projektfejlesztési Osztály	I.3.9.0.2.1.
				Projektfelügyeleti Osztály	I.3.9.0.2.2.
				Tervezési Osztály	I.3.9.0.2.3.

				Közvetlen Uniós Forráskoordinációs Osztály	I.3.9.0.2.4.
			Kommunikációs és Partnerségi Főosztály		I.3.9.0.3.
				Európai Uniós Fejlesztések Kapcsolattartási Osztálya	I.3.9.0.3.1.
				Kommunikációs és Testületi Osztály	I.3.9.0.3.2.
			Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály		I.3.9.0.4.
				Programelemzési Osztály	I.3.9.0.4.1.
				Eredménykommunikációs Osztály	I.3.9.0.4.2.
		Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár			I.3.9.1.
			Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.9.1.1.
				Szervezési és Koordinációs Osztály	I.3.9.1.1.1.
				Működéstámogatási Osztály	I.3.9.1.1.2.
				Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály	I.3.9.1.1.3.
			Módszertani és Szabályozási Főosztály		I.3.9.1.2.
				Végrehajtás-támogatási Osztály	I.3.9.1.2.1.
				Jogi és Közbeszerzés-ellenőrzési Osztály	I.3.9.1.2.2.
				Programkoordinációs Osztály	I.3.9.1.2.3.
				Adatszolgáltatási Osztály	I.3.9.1.2.4.
			Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály		I.3.9.1.3.
				Ellenőrzés-koordinációs Osztály	I.3.9.1.3.1.
				Ügyfélszolgálati és Arculati Osztály	I.3.9.1.3.2.

				Helyszíni Ellenőrzési és Iratkezelési Osztály	I.3.9.1.3.3.
			Pénzügyi Főosztály		I.3.9.1.4.
				Követeléskezelési Osztály	I.3.9.1.4.1.
				Pénzügyi Tervezési Osztály	I.3.9.1.4.2.
				Kifizetési Osztály	I.3.9.1.4.3.
			Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály		I.3.9.1.5.
				Projektértékelési Osztály	I.3.9.1.5.1.
				Projektzárási Osztály I.	I.3.9.1.5.2.
				Projektzárási Osztály II.	I.3.9.1.5.3.
				Projektfenntartási Osztály I.	I.3.9.1.5.4.
				Projektfenntartási Osztály II.	I.3.9.1.5.5.
				Programzárási Osztály	I.3.9.1.5.6.
			Oktatási Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.6.
				Köznevelési Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.6.1.
				Felsőoktatási Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.6.2.
				Oktatási Beruházások Osztálya	I.3.9.1.6.3.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.6.4.
				Kiemelt Fejlesztési Osztály	I.3.9.1.6.5.
			Egészségügyi Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.7.
				Egészségügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.7.1.
				Egészségügyi Beruházások Osztálya	I.3.9.1.7.2.
				Népegészségügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.7.3.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.7.4.
			Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.8.
				Szociális Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.1.
				Társadalmi Befogadási Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.2.

				Szociális Beruházások Osztálya	I.3.9.1.8.3.
				Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.4.
				Gyermekecsély Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.5.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.8.6.
			Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.9.
				Területi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.9.1.
				Tematikus Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.9.2.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.9.3.
			Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.10.
				Kulturális Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.10.1.
				Egyházi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.10.2.
				Pénzügyi Eszközök, Társadalmi Innovációs és Transznacionális Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.10.3.
				Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Beruházási Osztálya	I.3.9.1.10.4.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.10.5.

”

4. függelék a 18/2021. (XII. 16.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek” cím „6. Szociális terület” pontjában foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Háttérintézmény)</i>	<i>Miniszter hatásköre</i>	<i>Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető</i>	<i>A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető)</i>
2.	Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (NSZI)	irányítás	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Fogyatékoságügyi Főosztály, Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály, Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály

2. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Szervezet neve)</i>	<i>A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető</i>	<i>Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)</i>
2.	Központi Humánfejlesztési Nonprofit Kft.	koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár feladatkörében: egészségügyért felelős államtitkár

3. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 11. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Szervezet neve)</i>	<i>A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető</i>	<i>Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)</i>
11.	Magyar Házak Közhasznú Nonprofit Kft.	koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár

4. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 29. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Szervezet neve)	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)
29.	OMSZI Intézményfenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.	koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: kultúráért felelős államtitkár, feladatkörében: szociális ügyekért felelős államtitkár

5. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 34. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Szervezet neve)	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)
34.	Forum Hungaricum Nonprofit Kft.	koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: közigazgatási államtitkár feladatkörében: kultúráért felelős államtitkár

6. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 1., 3–10., 12–14., 18., 19., 21–24., 26., 27., 30., 31., 33. és 35. sorában a „költségvetési, gazdálkodási és személyügyi” szövegrész helyébe a „koordinációs ügyekért felelős” szöveg lép.

7. Hatályát veszti a 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 16., 25., 28. és 32. sora.

5. függelék a 18/2021. (XII. 16.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 19. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
19.	A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása [191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése, 6. § (3) bekezdés a) pontja, 7. § (1) bekezdése, 9/A. §-a, 12. §-a, 15. § (1) és (2) bekezdése, 16. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

2. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat a következő 25. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
25.	A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 103. § (1a) bekezdésében meghatározottak szerinti, a tanárképző központ vezetőjének főigazgatói kinevezésével – kivéve az egyházi felsőoktatási intézményeket – az iskolai rendszerű köznevelési oktatás irányítási felelőssége körében eljáró döntéssel kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

3. Az SzMSz 6. függelék „V. Sport ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 1–3. sorai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése)	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmekhez hozzájárulás megadása	Az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény 5. § (5) bekezdése	sportért felelős államtitkár a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
2.	Az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (3)–(5) bekezdése	sportért felelős államtitkár a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes egyetértésével

3.	Az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyonkezelői jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (1) bekezdése	sportért felelős államtitkár a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
----	---	---	--

4. Az SzMSz 6. függelék „V. Sport ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat a következő 29–39. sorral egészül ki:

	<i>(Ügytípus megnevezése)</i>	<i>Ügytípus forrása</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)</i>
29.	Keretmegállapodás megkötése az államilag elismert sportakadémiákkal	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 9. § (1) és (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
30.	Igazolás kiállítása a sportakadémia részére az „Államilag elismert sportakadémia” megnevezés használhatóságáról, valamint az igazolás visszavonása Keretmegállapodással rendelkező sportszervezetek listájának közzététele a minisztérium honlapján	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 9. § (5) és (6) bekezdése, 15. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
31.	Keretmegállapodás megkötése a kiemelt régiós alközponttal, igazolás kiállítása a kiemelt régiós alközpont részére a keretmegállapodás megkötéséről és a „Kiemelt régiós alközpont” megnevezés használhatóságáról Keretmegállapodással rendelkező kiemelt régiós alközpontok listájának a minisztérium honlapján történő közzététele	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15/D. § (1), (6) és (7) bekezdése	sportért felelős államtitkár
32.	Határon túli jogi személlyel, határon túli szervezettel, külföldi jogi személlyel, külföldi szervezettel a sportakadémiai feladatok ellátására irányuló együttműködési megállapodás megkötése	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 8. §-a	sportért felelős államtitkár
33.	A keretmegállapodás előkészítésével kapcsolatos eljárás	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 10. és 11. §-a	sportért felelős államtitkár

34.	A minisztérium költségvetési fejezetéből a sportakadémia élutánpótlás-nevelési feladatainak ellátásához támogatás nyújtása, továbbá a minőségbiztosítási rendszertől és követelményeitől való eltérés engedélyezése	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 13. § (1)–(3) bekezdése Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 17–21. §-a	sportért felelős államtitkár
35.	Sportakadémiai minőségbiztosítási rendszer megállapítása	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése	sportért felelős államtitkár
36.	Sportfejlesztési program véleményezése	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdése	sportért felelős államtitkár
37.	A sportakadémia és a kiemelt régiós központ keretmegállapodása megszűnésével, megszüntetésével, azonnali hatályú felmondásával kapcsolatos eljárások lefolytatása Beszámolási kötelezettség nem teljesítése esetén a sportakadémia felszólítása	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15. §-a, 15/D. § (8) bekezdése	sportért felelős államtitkár
38.	Keretmegállapodás hatályának lejártakor lefolytatott átfogó sportszakmai beszámoló felülvizsgálata, ennek keretében a sportakadémia és a kiemelt régiós alközpont felszólítása	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 14. § (2)–(4) bekezdése	sportért felelős államtitkár
39.	Kiemelt régiós alközpont részére támogatás nyújtása a keretmegállapodás alapján	A sportakadémiákról szóló 303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15/D. § (4) bekezdése Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 17–21. §-a	sportért felelős államtitkár

5. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” címében foglalt táblázat 7–9. sorai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
7.	A kormányhivataloknak a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti feladatkörei gyakorlásával összefüggésben a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjában meghatározott hatáskörök gyakorlása [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (12) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
8.	Szociális alapszolgáltatások esetén a befogadott ellátotti létszám, férőhelyszám vagy feladatmutató visszavonása [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 42/A. §-a]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya
9.	A megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 1/A. § (1) bekezdése szerinti hatósági ügyekben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 1/A. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

6. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 33. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
33.	Támogatási elvek meghatározása, éves támogatási terv és módosítási elveinek meghatározása [a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 27/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (1), (3), (5) és (5a) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

7. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 51. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Ügytípus megnevezése)</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése</i>	<i>Előkészítésért felel)</i>
51.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 24. §-a szerint együttműködési megállapodás kötése a tolmácsszolgálatok támogatására irányuló összegnek a módszertani központ részére történő átadásáról	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosságügyi Főosztály

8. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 71. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Ügytípus megnevezése)</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése</i>	<i>Előkészítésért felel)</i>
71.	Közlemény közzététele a Svájci Alap, az EGT Alap, a Norvég Alap és a központi költségvetés terhére kiírt vagy európai uniós pályázatokról, amelyeken elnyert támogatás elfogadható a befogadási eljárásban [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/A. § (2c) bekezdés b) pontja]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

9. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 88. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Ügytípus megnevezése)</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése</i>	<i>Előkészítésért felel)</i>
88.	Az egyedi befogadási eljárásban a döntést megelőzően a támogatásra javasolt, ellátás-szervezési szempontok szerint rangsorolt kérelmek megküldése az államháztartásért felelős miniszternek [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (5) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

10. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 91. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
91.	A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerrel kapcsolatban a miniszterhez telepített hatáskörök ellátása: adatkezelői feladatok ellátása, a Magyar Államkincstár Központjával adatfeldolgozói szerződés kötése, az informatikai rendszer fejlesztésének szakmai irányítása, ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő kijelölése [a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11/K. § (1), (3) és (6) bekezdése, 11/O. § (2) bekezdés b) pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

11. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat a következő 93–96. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
93.	A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet által rendszeresített Egészségügyi lap jóváhagyása [A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §-a]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
94.	A falu- és tanyagondnoki képzés oktatási programjának kidolgozása során a Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége véleményének kikérése [Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet 2/A. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

95.	A falu- és tanyagondnoki képzés esetén a megyei önkormányzat által a képzés lefolytatására kötött képzési megállapodás jóváhagyása. [Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet 2. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
96.	A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó gyermekvédelmi ellátások kérelem nyomtatványainak és az igényléshez kapcsolódó egyéb formanyomtatványoknak a rendszeresítésével és közzétételével kapcsolatos feladatok [149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 65. § (1) bekezdése, 69. § (3) bekezdése, 77. § (1) és (3) bekezdése, 83/A. § (1) és (2a) bekezdése, 119. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

12. Az SzMSz 6. függelék

- a) „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 3. sorában a „finanszírozó” szövegrész helyébe a „közreműködő” szöveg,
- b) „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 5. sorában az „a kölcsönszerződés” szövegrész helyébe az „az adásvételi szerződés” szöveg,
- c) „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 49. sorában a „pályázatról” szövegrész helyébe a „pályázat eredményéről” szöveg,
- d) „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 64. sorában a „járási hivatalok és Budapest Főváros Kormányhivatala” szövegrész helyébe a „fővárosi és megyei kormányhivatalok” szöveg lép.

13. Hatályát veszti a 6. függelék

- a) „VI. Szociális terület” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” címében foglalt táblázat 10–13. sora,
- b) „VI. Szociális terület” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 8. sorában a „járási hivatalok, valamint a kijelölt másodfokú” szövegrész.

A honvédelmi miniszter 61/2021. (XII. 16.) HM utasítása a honvédelmi ágazat integritásfejlesztési feladatairól

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás célja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. § (4) bekezdésében és 69. §-ában, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben előírtak végrehajtása.
- 2. §** Az utasítás hatálya – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.

2. A honvédelmi ágazat integritásfejlesztésének célja és tartalma

- 3. §** (1) A 2022–2026. időszakra vonatkozó ágazati integritásfejlesztés a Honvédelmi Integritásfejlesztési Program II. (a továbbiakban: HIFEP II.) keretében valósul meg.
- (2) A HIFEP II. célja
- a) a 2022–2026. időszakra vonatkozó integritásfejlesztési célkitűzések kialakítása, figyelembe véve a kormányzati, valamint a NATO fejlesztési irányokat,
 - b) a honvédelmi szervezetek integritásfejlesztési tevékenységeinek összehangolása,
 - c) olyan eszközök, módszertanok, eljárások bevezetésének támogatása, amelyek lehetővé teszik
 - ca) a szervezeti működési folyamatok fejlesztését,
 - cb) gazdálkodási, pénzügyi folyamatok átláthatóságának fejlesztését,
 - cc) a beszerzési és logisztikai folyamatok fejlesztését,
 - cd) a humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos folyamatok fejlesztését,
 - ce) az információkezelési és -felhasználási folyamatok fejlesztését,
 - cf) a szervezeti etikai normák és szervezeti kultúra fejlesztését,
 - cg) az összeférhetetlenségi irányelvek fejlesztését,
 - ch) a korrupcióellenes védőháló erősítését.
- 4. §** A HIFEP II. keretében
- a) kidolgozásra és bevezetésre kerülnek olyan elvek és eljárások, amelyek támogatják
 - aa) a honvédelmi szervezetek folyamatainak felmérését, elemzését és fejlesztését,
 - ab) a szervezeti kockázatok korai felismerését és megelőzését,
 - ac) a szervezeti célok megvalósulásának nyomon követését,
 - ad) a vezetői döntéstámogatási folyamatokat,
 - ae) a transzparens működés erősítését,
 - af) a szervezeti etikai normák és szervezeti kultúra fejlesztését,
 - ag) a szervezeti integritás erősítését,
 - ah) a jogszabályi környezet és a szervezet működésének folyamatos illesztését,
 - b) felülvizsgálatra és fejlesztésre kerül az integritásfejlesztéshez kapcsolódó jogszabályi környezet,
 - c) illesztésre kerülnek a kormányzati és NATO új integritásfejlesztési eljárások.
- 5. §** A HIFEP II.
- a) stratégiai szintű
 - aa) irányításáért a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT),
 - ab) munkafolyamatainak módszertani irányításáért a HM Integritás tanácsadója,

- b) szakmai végrehajtásának
 - ba) irányításáért a Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH PK),
 - bb) koordinációjáért az MH PK által integritásfejlesztési feladatokra kijelölt szakértője felel.

- 6. §**
- (1) A HIFEP II. végrehajtása érdekében a tárcánál stratégiai munkacsoport működik.
 - (2) A HM Integritásfejlesztési Munkacsoport (a továbbiakban: HM IFMCS) munkáját a HM Integritás tanácsadó koordinálja, és az alábbi szervezetek kerülnek bevonásra:
 - a) HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF),
 - b) HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály,
 - c) HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,
 - d) HM Vagyonfelügyeleti Főosztály,
 - e) HM Humánpolitikai Főosztály,
 - f) HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztály,
 - g) HM Védelemgazdasági Hivatal.
 - (3) A munkacsoport feladata az egyes szakterületek vonatkozásában a HIFEP II. időszakára vonatkozó stratégiai szintű integritásfejlesztés
 - a) irányelveinek meghatározása,
 - b) jogszabályi környezetének kidolgozása, valamint
 - c) beépítése az irányítási, vezetési, döntéshozási folyamatokba, ágazati szintű szabályzóba.
- 7. §**
- (1) A stratégiai munkacsoportba a 6. § (2) bekezdésében meghatározott HM önálló szervezeti egységeinek vezetői, valamint honvédelmi szervezet vezetője a 3. § (2) bekezdés c) pontja szerinti integritásfejlesztésben érintett és azzal összefüggő szakterületük képviselőjére legalább egy főt delegálnak.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti delegálás a HIFEP II. szerinti feladatok eredményes végrehajtása érdekében állandó jelleggel, a HIFEP II. teljes időtartamára történik.
 - (3) A HM IFMCS a HM Integritás tanácsadó útján a HIFEP II. során végrehajtott feladatokról éves szinten beszámol a HM KÁT-nak.
- 8. §**
- (1) Az MH PK által meghatározott honvédségi szervezetek bevonásával, az MH Integritás felelős szakmai irányításával munkacsoport működik.
 - (2) Az MH Integritásfejlesztési Munkacsoport (a továbbiakban: MH IFMCS) feladata az MH szintű integritásfejlesztés
 - a) szakmai koncepciójának kidolgozása,
 - b) jogszabályi kereteinek kialakítása,
 - c) folyamatainak összehangolása,
 - d) megvalósításának tervezése, ütemezése, nyomon követése,
 - e) éves beszámolóinak és jelentéseinek előkészítése,
 - f) keretében a NATO integritásfejlesztési irányelvek adaptálása az MH működési rendszerébe.
 - (3) Az MH IFMCS a HIFEP II. során végrehajtott feladatokról, az integritásfejlesztés során elért eredményekről éves beszámolót készít, amelyet a szolgálati út betartásával, az MH PK útján, a HM Integritás tanácsadó egyidejű tájékoztatása mellett felterjeszt a HM KÁT-nak.
 - (4) Az ágazati integritásfejlesztési feladatok összehangolása érdekében az MH PK felkérésére a HM Integritás tanácsadó szakmailag és módszertanilag támogatja az MH IFMCS munkáját.
- 9. §**
- (1) A HIFEP II. végrehajtásához a 8. § (1) bekezdésében szereplő munkacsoportban részt vevő szervezeteken túl az MH PK által kijelölt további honvédségi szervezetek is bevonhatóak.
 - (2) A honvédelmi szervezetek a HIFEP II. keretében
 - a) részt vehetnek a HM KOF által megszervezésre kerülő
 - aa) módszertani képzéseken, konzultációkon,
 - ab) vezetőknek szóló szakmai programokon,
 - ac) integritásfejlesztéshez kapcsolódó workshopokon,
 - b) szakmai és módszertani támogatást kaphatnak a szervezetük integritásirányítási rendszerének fejlesztéséhez.

- (3) A Nemzeti Közszerológái Egyetemen integritás tanácsadó végzettséget szerzett, a honvédségi szervezetek állományában lévő integritás tanácsadók részt vehetnek a HIFEP II. keretében meghirdetésre kerülő belső képzéseken, szakmai konzultációkon.

- 10. §** A 6. § (2) bekezdése szerinti honvédelmi szervezetek az általuk delegált HM IFMCS tagjainak adatait – név, rendfokozat, hivatali telefonszám, hivatali elektronikus levélcím – az utasítás hatálybalépésétől számított 10 munkanapon belül megküldik a HM KOF részére.

3. Záró rendelkezések

- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 12. §** Hatályát veszti az integritásirányítási és -menedzsment rendszer kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos egyes feladatokról szóló 67/2017. (XI. 30.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 62/2021. (XII. 16.) HM utasítása az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról

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

- 1. §** Az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás 1. § (1) bekezdésében, 2. §-ában, 4. § (1) bekezdésében, 5. § (1) bekezdésében, 5/A. § (1) bekezdésében, 5/B. § (1) bekezdésében, 5/C. § (1) bekezdésében, 5/E. § (1) bekezdésében, 5/F. § (1) bekezdésében és 5/G. § (1) bekezdésében a „2021. december 31-ig” szövegrész helyébe a „2022. december 31-ig” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás 2022. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 63/2021. (XII. 16.) HM utasítása
a honvédelmi ágazatba tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről
és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 2/2021. (I. 21.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A honvédelmi ágazatba tartozó szervezetek egyes statisztikai adatszolgáltatásainak eljárásrendjéről és a komplex eszközbeszerzésekben illetékes szakértői csoport feladatairól szóló 2/2021. (I. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 1. § (6) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:
(Az utasítás)
„c) 9. melléklete a statisztikai adatszolgáltatási naptárat”
(tartalmazza.)
- 2. §** A HM utasítás a következő 6/A. §-sal egészül ki:
„6/A. § Ha az utasítás másként nem rendelkezik, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) általi adatszolgáltatás – a nemzetbiztonsági érdekek védelmének elsődlegességével – központosítottan valósul meg.”
- 3. §** A HM utasítás 13. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A honvédelmi szervezetek hatósági statisztikai adatszolgáltatását – a KNBSZ kivételével – hivatali vezetői feladatkörében a 47. § (1) bekezdése szerinti ágazati koordinátor küldi be a ME felé.”
- 4. §** A HM utasítás 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. § Az ágazati koordinátor évente feljegyzésben tájékoztatja a HM közigazgatási államtitkárát – a HM gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos és a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján –
a) február 5-ig a hatósági statisztikai adatszolgáltatások teljesüléséről,
b) november 20-ig a feladatkörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatások tárgyévi időarányos teljesüléséről, továbbá a felmerült fontosabb kérdésekről és a tárgyévet követő évre várható változásokról.”
- 5. §** A HM utasítás 21. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az 1. melléklet 108. (OSAP 1117) és 117. (OSAP 2009) számú adatlapok szerinti adatszolgáltatások e-mail útján valósulnak meg.”
- 6. §** A HM utasítás 26. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„26. § A munkaerő-statisztikai tárgyú, az 1. melléklet 108. (OSAP 1117), 110. (OSAP 1405) és 117. (OSAP 2009) számú adatlapok szerinti, a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással megvalósított adatszolgáltatásokat
a) a 108. számú adatszolgáltatás esetén évente, a megfigyelésbe bevont HM VGH, továbbá – a HM KOF közreműködésével – a HM Zrínyi Nkft. és KEMPP Nkft.,
b) a 110. számú adatszolgáltatás esetén évente, a megfigyelésbe bevont HM Zrínyi Nkft. és KEMPP Nkft. – a HM KOF közreműködésével –,
c) a 117. számú adatszolgáltatás esetén negyedévente, a megfigyelésbe bevont HM VGH, továbbá – a HM KOF közreműködésével – a HM Zrínyi Nkft. és KEMPP Nkft.
a 6. § a) pontja szerinti közvetlen adatbenyújtással, az adatlapban foglalt határidőkre hajtják végre.”
- 7. §** A HM utasítás 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. § Az egészségügy-statisztikai tárgyú, az 1. melléklet 101. (OSAP 1019) és 119. (OSAP 2120) számú adatlapok szerinti, a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással megvalósított adatszolgáltatásokat
a) a 101. számú adatszolgáltatás esetén az MH EK,
b) a 119. számú adatszolgáltatás esetén a HM nevében az MH EK
a 6. § a) pontja szerinti közvetlen adatbenyújtással, évente, az adatlapban foglalt határidőre hajtja végre.”

- 8. §** A HM utasítás 30. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A kutatás-fejlesztési és innovációs statisztikai tárgyú, az 1. melléklet 105. (OSAP 1071) és 120. (OSAP 2210) számú adatlapok szerinti adatszolgáltatásokat]
„a) a 105. számú adatszolgáltatás esetén
aa) az alapító okirata szerint alapkutatást és/vagy alkalmazott kutatást és fejlesztést folytató
1. HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM),
2. KNBSZ,
3. Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP HTCSF),
4. MH EK,
5. MH Modernizációs Intézet (a továbbiakban: MH MI),
6. MH Transzformációs Parancsnokság (a továbbiakban: MH TP) és
7. MH Kiber- és Információs Műveleti Központ (a továbbiakban: MH KIMK)
a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással és 6. § b) pontja szerinti eljárással teljesíti évente, a tárgyévét követő év március 10-ig a HM VGH felé, majd
ab) az adatokat összesítve, a HM VGH központilag hajtja végre évente, az adatlapban foglalt határidőre,”
- 9. §** A HM utasítás 39. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„39. § A kulturális intézménystatisztikai tárgyú, a 2. melléklet 202. (OSAP 1442), 203. (OSAP 1444) és 205. (OSAP 1446) számú adatlapok szerinti, a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással megvalósított adatszolgáltatásokat
a) a 202. számú adatszolgáltatás esetén
1. a HM HIM,
2. a HM VGH,
3. a KNBSZ,
4. az MH 5. Bocskai István Lövészdandár (a továbbiakban: MH5 LDD),
5. az MH 25. Klapka György Lövészdandár (a továbbiakban: MH25 LDD),
6. az MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred (a továbbiakban: MH37 MŰE),
7. az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred (a továbbiakban: MH43 HVTE),
8. az MH Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ (a továbbiakban: MH LMVIK),
9. az MH Pápa Bázisrepülőtér (a továbbiakban: MH PBRT),
10. az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis (a továbbiakban: MH59 SZDRB),
11. az MH86 SZHB,
12. az MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred (a továbbiakban: MH12 ALRE),
13. az MH BHD,
14. az MH64 LE,
15. az MH RKKK,
16. az MH EK,
17. az MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ),
18. az MH TP,
19. az MH Altiszti Akadémia (a továbbiakban: MH AA),
20. az MH Bakony Harckiképző Központ (a továbbiakban: MH BHK)
és fiókkönyvtáraik a 6. § a) pontja szerinti közvetlen adatbenyújtással,
b) a 203. és 205. számú adatszolgáltatások esetén a HM HIM a 6. § a) pontja szerinti közvetlen adatbenyújtással, évente, az adatlapban foglalt határidőre hajtják végre.”
- 10. §** A HM utasítás 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. § (1) A hatósági statisztikai tárgyú, a 4. melléklet 401. és 402. (OSAP 1229) számú adatlapok szerint,
a) a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással megvalósított, az 5. § c) pontja szerinti nyilvántartáson alapuló adatszolgáltatás évente utólag, a (2) bekezdés szerinti határidőkben,
b) adattábla-módosítás évente, előzetesen
esedékes.

(2) Az adatszolgáltatást – a 10. § (5) bekezdésében foglalt előretartásra is figyelemmel – a 401. számú adatlapban foglalt kötelezettek közül – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel –

- a) a HM VGH,
- b) az MHP Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP HDMCSF),
- c) az MH GEOSZ és
- d) az MH KIKNYP

az általa ellátott elsőfokú hatósági ügyekben a 6. § a) pontja szerinti eljárással, a tárgyévét követő év január 25. napjáig teljesíti.

(3) Az adatszolgáltatást – az adattovábbítás időigényére is figyelemmel – az MH Hadkiegészítő és Toborzó Központok (a továbbiakban: MH HTK) az általuk ellátott hatósági ügyekben a 6. § b) pontja szerint, a tárgyévét követő év január 20. napjáig teljesítik a (6) bekezdés szerinti adattovábbító felé.

(4) Az adatszolgáltatást – a 10. § (5) bekezdésében foglalt előretartásra is figyelemmel – a 402. számú adatlapban foglalt kötelezettek közül az általa ellátott

- a) elsőfokú hatósági ügyekben
 - aa) a HM Állami Légügyi Főosztály (a továbbiakban: HM ÁLF) és
 - ab) a HM Hatósági Főosztály (a továbbiakban: HM HF),
- b) másodfokú hatósági ügyekben a HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály (a továbbiakban: HM IJKF) a tárgyévét követő év január 25. napjáig teljesíti.

(5) Az adatszolgáltatást a 402. számú adatlapban foglalt kötelezettek közül a KNBSZ az általa ellátott honvédelmi ágazati elektronikus információbiztonsági hatósági ügyekben a 6. § a) pontja szerinti eljárással, az adatlapban foglalt határidőre teljesíti.

(6) Az MH KIKNYP a (3) bekezdés szerinti kötelezettek vonatkozásában az adatbenyújtást a (4) bekezdés szerinti szervezetek vonatkozásában összevont MH HTK adattáblában, a (2) bekezdés d) pontja szerinti határidőre teljesíti.

(7) Az adatszolgáltatásnak a (2), (4) és (5) bekezdés szerinti kötelezettek és a (6) bekezdés szerinti adattovábbító az OSAP 1229 elektronikus felületen a „Beküldött” státusz elérésével tesznek eleget. A tényleges adatbenyújtásra a 13. § (4) bekezdésében foglalt eljárással kerül sor.”

11. § A HM utasítás 55. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kötelezett az NTAK felé történő adatszolgáltatásnak a 7. § (1) bekezdésében rögzített módon,

- a) a szálláshely-statisztikai tárgyú adatszolgáltatás vonatkozásában a Flexys szálláshelykezelő szoftver,
- b) a vendéglátóhely-statisztikai tárgyú adatszolgáltatás vonatkozásában a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló törvény végrehajtásáról szóló 235/2019. (X. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tur. vhr.) alapján az általa választott vagy az MTÜ által biztosított vendéglátó szoftver,
- c) a turisztikai attrakció-statisztikai tárgyú adatszolgáltatás vonatkozásában a Tur. vhr. alapján az általa választott vagy az MTÜ által biztosított jegykezelő szoftver alkalmazásával tesz eleget.”

12. § A HM utasítás a következő 56/A. és 56/B. §-sal egészül ki:

„56/A. § (1) A vendéglátóhely-statisztikai tárgyú, a 6. melléklet 6/C. alcíme 633. (X1045) számú adatlapban foglalt, a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással megvalósított adatszolgáltatást

- a) az MH RKKK,
- b) az MH64 LE nevében az 1. számú KORK szervezeti elem,
- c) az MH ARB nevében a 2., 4. és 6. számú KORK szervezeti elemek,
- d) az MH BHD nevében a 3., 5. és 7. számú KORK és a Stefánia Palota, Regiment Étterem szervezeti elemek,
- e) – a HM KOF közreműködésével – a KEMPP Nkft.

a 6. § a) pontja szerinti adatbenyújtással, naponta, az 55. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szoftver alkalmazásával automatikusan hajtják végre.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatbenyújtásra a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ker. vhr.) 4. melléklete szerinti vendéglátóhely üzletlétesítések üzemeltetése terjedelmében kerülhet sor.

56/B. § (1) A turisztikai attrakció-statisztikai tárgyú, a 6. melléklet 6/C. alcíme 634. (XXXX) számú adatlapban foglalt, a 4. § a) pontja szerinti adatelőállítással megvalósított adatszolgáltatást

- a) a HM HIM,
- b) a MH BHD,

c) az MH RKKK és

d) – a HM KOF közreműködésével – a KEMPP Nkft.

a 6. § a) pontja szerinti adatbenyújtással, naponta, az 55. § (2) bekezdés c) pontja szerinti szoftver alkalmazásával automatikusan hajtják végre.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatbenyújtásra a Tur. vhr. 3. melléklete szerinti turisztikai attrakció-típusok üzemeltetése terjedelmében kerülhet sor.”

13. § A HM utasítás 57. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„57. § A HM és az MHP adatvédelemért és információvédelemért felelős szervezeti elemei a statisztikai adatszolgáltatással összefüggésben tett megállapításait ellenőrzési tevékenységük során esetileg azonnal, továbbá évente november 10-ig a 16. § szerinti közigazgatási államtitkári tájékoztatáshoz összefoglalóan megküldik az ágazati koordinátornak.”

14. § (1) A HM utasítás

- a) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul,
- b) 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul,
- c) 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép,
- d) 6. melléklete a 4. melléklet szerint módosul,
- e) 7. melléklete az 5. melléklet szerint módosul,
- f) 8. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(2) A HM utasítás a 7. melléklet szerinti 9. melléklettel egészül ki.

15. § A HM utasítás

- a) 2. §-ában a „Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM KIF)” szövegrész helyébe a „Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF)” szöveg,
- b) 11. § (3) bekezdésében az „október 31-ig” szövegrész helyébe a „november 10-ig” szöveg,
- c) 13. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés b) pontjában, 14. § (3) bekezdésében, 22. § (3) bekezdésében, 28. §-ában, 29. § a) pontjában, 31. § (2) bekezdés a) pontjában, 32. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, 32. § (2) bekezdésében, 34. § felvezető szövegében és b) pontjában, 35. § (1) bekezdésében, 36. § (2) bekezdésében, 40. § a) pontjában és 60. § a) pontjában a „HM KIF” szövegrész helyébe a „HM KOF” szöveg,
- d) 22. § (3) bekezdésében a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)” szövegrész helyébe a „KNBSZ” szöveg,
- e) 25. § (1) bekezdés b) pontjában az „MH RKKK” szövegrész helyébe az „MH RKKK és MH BHD” szöveg,
- f) 41. § (1) bekezdés b) pontjában az „MH BHD és az MH EK” szövegrész helyébe az „MH EK” szöveg,
- g) 56. § (3) bekezdésében a „bekezdése” szövegrész helyébe a „bekezdés a) pontja” szöveg és
- h) 61. §-ában az „az utasítás hatálybalépését” szövegrész helyébe az „a kezdeményezést” szöveg lép.

16. § Hatályát veszti a HM utasítás 47. § (2) bekezdés d) pontja.

17. § Ez az utasítás 2022. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honnvédelmi miniszter

1. melléklet a 63/2021. (XII. 16.) HM utasításhoz

1. A HM utasítás 1. melléklet 101. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

101. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Az egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatása		
– számjele: 1019	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	MH EK**		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyétet követő február 15.		
Adatkörök:	Az egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatása munkaköri csoportok szerint; szakdolgozói állás- és létszámkimutatása munkakörönként; a fekvő- és járóbeteg-szakellátás orvosi és szakdolgozói állás- és létszámkimutatása munkahely (osztály/szakrendelés) szerint		
Irányadó uniós jogi aktus:	nincs		
Megjegyzés:	* valamennyi egészségügyi szolgáltató, költségvetési szerv, szervezet ** szervezeti elem: SZMO		

2. A HM utasítás 1. melléklet 103. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

103. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Jelentés a kiskereskedelem és vendéglátás eladási forgalmáról		
– számjele: 1045	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 12x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezet*:	MH BHD**, MH RKKK		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezet:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidők:	tárgyhót követő hó 20. nap		
Adatkörök:	A kiskereskedelmi üzletet/vendéglátóegységet üzemeltető vállalkozások bruttó árbevétele; bolti kiskereskedelmi forgalom, nem bolti forgalom, vendéglátás-forgalom; üzemeltetett egységek száma; kijelölt üzletek eladási forgalma, nyitvatartási napok száma		
Irányadó uniós jogi aktusok:	1165/98/EK rendelet, 1503/2006/EK rendelet, 1893/2006/EK rendelet, 2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont kiskereskedelmi és/vagy vendéglátó tevékenységet végző üzletet üzemeltető vállalkozások ** szervezeti elem: Stefánia Palota, Regiment Étterem		

3. A HM utasítás 1. melléklet 105. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

"

105. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Jelentés a kutató-fejlesztő intézetek és egyéb költségvetési kutatóhelyek K+F adatairól		
– számjele: 1071	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	**HM HIM (1), KNBSZ (2), MHP (2)***, MH EK (1, 2)****, MH MI (2), MH TP (2)*****, MH KIMK (2)		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezet:	HM VGH*****		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyévét követő március 16.		
Adatkörök:	Létszámadatok a költségvetési kutatóhelyekről; iskolai végzettség szerinti összetétel, tudományos fokozattal és címmel rendelkezők száma, ösztöndíjasok száma; külföldi kutatók száma, kutatók életkor szerinti összetétele; a K+F számított létszám munkakörök szerint; a kutatási, fejlesztési tevékenység ráfordítási adatai; a költségvetési kutatóhelyek projektjeinek adatai a K+F tevékenység típusa (alap-, alkalmazott kutatás, kísérleti fejlesztés) szerint; a költségvetési kutatóhelyek kutatási, fejlesztési eredményei: publikációk magyar és idegen nyelven a különböző megjelenési formák szerint.		
Irányadó uniós jogi aktusok:	2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet		
Megjegyzések:	* K+F tevékenységet végző költségvetési szervezetek ** a honvédelmi ágazatban alapító okiratuk szerint (1) alapkutatást vagy (2) alkalmazott kutatást és fejlesztést folytató jogi személyek *** szervezeti elem: HTCSF **** szervezeti elem: VEI TKLI ***** szervezeti elem: Tudományos Szakkönyvtár ***** szervezeti elem: KSZEI SZVO		

"

4. A HM utasítás 1. melléklet 108. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

108. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Munkaerőköltség-felvétel		
– számjele: 1117	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1x	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	HM VGH**, HM Zrínyi Nkft.***, KEMPP Nkft.***		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	e-mail**
Adatbenyújtási határidő:	tárgyét követő május 31.		
Adatkörök:	A foglalkoztatottak összes keresete a kifizetés jogcíme szerint; egyéb munkajövedelem és további egyéb személyi jellegű kifizetések jogcímenkénti adatai; a munkáltató munkavállalóival kapcsolatos alapokba történő befizetései; a munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, szociális hozzájárulások; szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége; létszám és munkaóra; egyéb, munkáltatót terhelő költség; foglalkoztatást segítő támogatások és a foglalkoztatással kapcsolatos adók		
Irányadó uniós jogi aktusok:	530/1999/EK rendelet, 450/2003/EK rendelet, 224/2007/EK rendelet, 2019/2152/EU rendelet		
Megjegyzés:	* költségvetési, költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek és nonprofit szervezetek ** szervezeti elem: KIRI JAJÓ *** közreműködő: HM KOF		

5. A HM utasítás 1. melléklet 109. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

109. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Statistikai jelentés a civil és egyéb nonprofit szervezetek tevékenységéről		
– számjele: 1156	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1x	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	HM Zrínyi Nkft.**, KEMPP Nkft.**		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyét követő június 10.		
Adatkörök:	A nonprofit szervezet működési jellemzői (regisztrációs adatok, tevékenységi alapadatok, jogi forma, közhasznúság); létszámszámok; tárgyévi bevételek; a szervezet által nyújtott támogatások, juttatások; főbb mérlegtételek, kiadási szerkezet alakulása, nem működési célú támogatások részletezése, immateriális javak és tárgyi eszközök; esetleges drogprevenciók tevékenység		
Irányadó uniós jogi aktus:	nincs		
Megjegyzés:	* civil és nonprofit szervezetek (nkft. is) és intézményeik ** közreműködő: HM KOF		

6. A HM utasítás 1. melléklet 110. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

"

110. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről		
– számjele: 1405	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	HM Zrínyi Nkft.**, KEMPP Nkft.**		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyévet követő március 1.		
Adatkörök:	A munkáltató és telephelyének azonosítására szolgáló statisztikai kódok; a munkáltató egészére jellemző adatok (létszám és annak bontásai; tulajdonosi összetétel); a munkavállalóval kapcsolatos adatok; a munkavállaló kereseti adatai (októberi állapot szerint; egyéb keresete, rendkívüli munkadíjazása, bérpótlékai, egyéb munkajövedelme)		
Irányadó uniós jogi aktusok:	530/1999/EK rendelet, 1916/2000/EK rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont nonprofit szervezetek ** közreműködő: HM KOF		

7. A HM utasítás 1. melléklet 111. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

111. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Nemzetközi üzleti és szállítási szolgáltatások		
– számjele: 1470	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 4x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	HM VGH**, MH64 LE, MH ARB és az esetileg érintett honvédelmi szervezetek		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidők:	tárgynegyedévet követő hó 15. nap		
Adatkörök:	Az európai uniós és egyéb országokkal lebonyolított szolgáltatás-külkereskedelem (import, export) valamint reexport eFt-ban megadott értéke időszak (negyedév), törzsszám, cégnév, forgalmi irány, szolgáltatás kategóriánként, ország (ország kód) szerint		
Irányadó uniós jogi aktusok:	184/2005/EK rendelet, 707/2009/EK rendelet, 555/2012/EU rendelet, 2016/1013/EU rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont gazdasági, költségvetési és nonprofit szervezetek (képviseltek is) ** szervezeti elem: NKI NEO		

8. A HM utasítás 1. melléklet 114. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

114. számú adatlap

Ágazati koordinátor: HM TKF

Adatfelvétel – megnevezése:	Jelentés a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról		
– számjele: 1799	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1×	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	valamennyi 1. § szerinti, megfigyelésbe bevont szervezet		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	KNBSZ, KK HKK, HM Zrínyi Nkft.**, KEMPP Nkft.** (saját adatok)	Működési, fenntartási, kiképzési célú beruházás esetén a honvédelmi szervezet saját adatai	Központilag végrehajtott beruházás esetén a HM VGH***
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyévét követő május 31.		
Adatkörök:	Környezetvédelmi szolgáltatást végző vállalkozásnak fizetett összegek; szervezeten belüli folyó környezetvédelmi ráfordítások és az azok finanszírozására kapott támogatások; a környezetterhelés kezelésével kapcsolatos anyag-, energia- és bérköltségek; környezetvédelmi beruházások jellemzői és finanszírozása; az adatszolgáltató szervezet jellemzői		
Irányadó uniós jogi aktusok:	295/2008/EK rendelet, 538/2014/EU rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont szervezetek ** közreműködő: HM KOF *** szervezeti elem: BEFKI		

9. A HM utasítás 1. melléklet 115. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

115. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Éves jelentés a beruházások összetételéről		
– számjele: 1933	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1×	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	valamennyi 1. § szerinti, megfigyelésbe bevont szervezet		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	KNBSZ, KK HKK, HM Zrínyi Nkft.**, KEMPP Nkft.**, MH EK (saját adatok)	HM VGH*** (többi honvédelmi szervezet és KK HKK adatai)	
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyévét követő március 31.		
Adatkörök:	Épület- és egyéb építményberuházások összetétele (építménycsoportonként), a beruházások részét képező egyéb költségek és szolgáltatások beruházási értéke; gép-, berendezés- és járműberuházások összetétele termékcsoportonként; saját kivitelezésben végzett beruházások és felújítások értéke; selejtezési adatok		
Irányadó uniós jogi aktusok:	1893/2006/EK rendelet, 1445/2007/EK rendelet, 549/2013/EU rendelet, 2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont költségvetési, költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek és nonprofit szervezetek ** közreműködő: HM KOF *** szervezeti elem: KSZEI SZVO		

10. A HM utasítás 1. melléklet 117. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

117. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Negyedéves munkaügyi jelentés		
– számjele: 2009	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 4x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	HM VGH**, HM Zrínyi Nkft.***, KEMPP Nkft.***		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	e-mail**
Adatbenyújtási határidő(k):	tárgynegyedévet követő hó 12. nap		
Adatkörök:	Üres álláshelyek száma a FEOR főcsoportok szerinti bontásban; átlagos állományi létszám; kereset és munkajövedelem; teljesített munkaórák száma		
Irányadó uniós jogi aktusok:	1165/98/EK rendelet, 450/2003/EK rendelet, 1158/2005/EK rendelet, 1503/2006/EK rendelet, 1893/2006/EK rendelet, 453/2008/EK rendelet, 1062/2008/EK rendelet, 19/2009/EK rendelet, 329/2009/EK rendelet, 2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont költségvetési, költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek és nonprofit szervezetek ** szervezeti elem: KIRI JAJÓ *** közreműködő: HM KOF		

11. A HM utasítás 1. melléklet 118. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

118. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Intrastat beérkezés		
– számjele: 2012	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 12x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	HM VGH**, MH64 LE, MH ARB és az esetileg érintett honvédelmi szervezetek		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidők:	tárgyhót követő hó 15. nap		
Adatkörök:	Az Európai Unió más tagállamaiból Magyarországra szállított termékek mennyisége, számlázott és statisztikai értéke árucikkek, származási ország, partnerország és ügylettípus szerint		
Irányadó uniós jogi aktusok:	2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet		
Megjegyzés:	* az EU tagállamaival termékforgalmat lebonyolító, a megfigyelésbe bevont gazdasági szervezetek, a KSH által évente közzétett adatszolgáltatási küszöbértékekre figyelemmel ** szervezeti elem: NKI NEO		

12. A HM utasítás 1. melléklet 121. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

121. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés		
– számjele: 2237	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 4x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	valamennyi 1. § szerinti, megfigyelésbe bevont szervezet		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	KNBSZ, HM Zrínyi Nkft.**, KEMPP Nkft.**, MH EK*** (saját adatok)	HM VGH**** (többi honvédelmi szervezet és KK HKK adatai)	
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidők:	tárgynegyedévet követő hó 20. nap		
Adatkörök:	Minisztériumoknál: a teljesített beruházás szakágazata; nemzetgazdasági beruházások; használt tárgyi eszközök; pénzügyi lízingszerződések; immateriális javak		
Irányadó uniós jogi aktusok:	1893/2006/EK rendelet, 549/2013/EU rendelet, 2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet		
Megjegyzés:	* a megfigyelésbe bevont költségvetési, költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek és nonprofit szervezetek ** közreműködő: HM KOF *** szervezeti elem: PO SZA **** szervezeti elem: KSZEI SZVO		

13. A HM utasítás 1. melléklet 122. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

122. számú adatlap

Ágazati koordinátor: HM KOF

Adatfelvétel
– megnevezése:

Éves beruházásstatisztikai jelentés

– számjele: 2240

– elrendelője: KSH

– gyakorisága: 1×

– jellege: feltételes

Adatelőállító szervezetek*:

valamennyi 1. § szerinti, megfigyelésbe bevont szervezet

Adattovábbító szervezet:

nincs

Adatbenyújtó szervezetek:

KNBSZ, HM Zrínyi Nkft.**, KEMPP Nkft.**, MH EK***
(saját adatok)

HM VGH****
(többi honvédelmi szervezet és KK HKK adatai)

Adatbenyújtás módja, helye:

elektronikus

KSH Elektra

Adatbenyújtási határidő:

tárgyévét követő március 31.

Adatkörök:

Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások; pénzügyi lízingszerződések adatai; tárgyi eszközök hosszú távú bérletének és operatív lízingjének jellemzői; az immateriális javak tárgyévi változásainak jellemzői; a beruházások teljesítményértékének megyék szerinti részletezése; értéktárgyak tárgyévi változásai

Irányadó uniós jogi aktusok:

1618/1999/EK rendelet, 1893/2006/EK rendelet, 479/2009/EK rendelet, 549/2013/EU rendelet, 2019/2152/EU rendelet, 2020/1197/EU rendelet

Megjegyzés:

* a megfigyelésbe bevont költségvetési, költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek és nonprofit szervezetek

** közreműködő: HM KOF

*** szervezeti elem: PO SZA

**** szervezeti elem: KSZEI SZVO

14. Hatályát veszti a HM utasítás 1. melléklet 123. számú adatlapja.

15. A HM utasítás 1. melléklet 124. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

124. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Jelentés a befejezett filmekről		
– számjele: 2254	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezet*:	HM Zrínyi Nkft.**		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezet:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Elektra	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyévét követő január 31.		
Adatkörök:	Az év folyamán befejezett egész estés és rövidfilmek száma adathordozó-típusonként és kategóriánként; befejezett egész estés és rövidfilmek műsorideje; befejezett koprodukciós filmek száma; elkészült filmek cím szerinti felsorolása		
Irányadó uniós jogi aktus:	nincs		
Megjegyzés:	* filmgyártó gazdasági szervezetek ** közreműködő: HM KOF		

16. A HM utasítás 1. melléklet 125. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

„

125. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Katonai célú eszközök adatai*		
– számjele: 2262	– elrendelője: KSH	– gyakorisága: 2x	– jellege: egyedi
Adatátadó szervezetek:	MH 64 LE, MH ARB		
Adatátadás módja, helye:	elektronikus	EIR/outlook	
Adattovábbító szervezet:	MH TTP (MH ARB adatai)		
Adatbenyújtó szervezet:	HM KOF		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KSH Karát	
Adatbenyújtási határidők:	tárgyév március 15.	tárgyév augusztus 15.	
Adatkörök:	Fegyverrendszerek beszerzési értéke és átlagos várható életkora; az előző és tárgyévre vonatkozó zárszámadás (illetve költségvetés) szerint részletezett adatok beruházás-, készlet- és felújításbontásban; az eszközbeszerzések élettartam szerinti kimutatása		
Irányadó uniós jogi aktus:	549/2013/EU rendelet		
Megjegyzések:	* HM–KSH adatátadás az uniós adatszolgáltatás teljesítésére		

„

2. melléklet a 63/2021. (XII. 16.) HM utasításhoz

1. A HM utasítás 2. melléklet 201. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

201. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM KOF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Jelentés a közművelődési tevékenységekről		
– számjele: 1438	– elrendelője: EMMI	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	KEMPP Nkft.**, MH BHD***		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezet:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	KultStat****	
Adatbenyújtási határidő(k):	tárgyévét követő március 1.		
Adatkörök:	Szervezeti adatok (gazdálkodási, infrastrukturális, munkaügyi, pénzügyi és informatikai ellátottsági adatok); közművelődési alapszolgáltatások; a közművelődési tevékenység adatai: alkotó művelődési közösségek; programok (tanfolyam, képzés, ismeretterjesztés, tábor, kiállítás, műsor/rendezvény); szolgáltatások; szakmafejlesztés; kiadott ismerethordozók; székhelyen kívül és más infrastruktúrájában megvalósuló programok		
Irányadó uniós jogi aktus:	nincs		
Megjegyzések:	* valamennyi, alapfeladatként közművelődési tevékenységet folytató költségvetési szerv, civil szervezet, gazdasági társaság ** közreműködő: HM KOF *** szervezeti elem: KRI KO **** felületszolgáltató: OSZK		

2. A HM utasítás 2. melléklet 209. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

209. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Beszámoló jelentés a foglalkozás-egészségügyi alapszolgálatok munkájáról		
– számjele: 1485	– elrendelője: EMMI	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	MH EK		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonos az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	NNK	
Adatbenyújtási határidő:	tárgyévét követő február 15.		
Adatkörök:	A foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatók adatai; a szolgálat által ellátott gazdálkodóegységek és munkavállalók száma és jellemzői; a munkahelyi megterhelés, munkahelyi kóroki tényezők, baleseti veszéllyel járó munkakörök, járványügyi érdekből kiemelt munkakörök; munkahigiénés feladatok; a munkavállalók egészségi állapotának vizsgálata; egészségmegőrző tevékenység		
Irányadó uniós jogi aktus:	nincs		
Megjegyzések:	* szervezeti elem: VEIG FKI FEÜO		

3. melléklet a 63/2021. (XII. 16.) HM utasításhoz

„4. melléklet a 2/2021. (I. 21.) HM utasításhoz

**Az Stt. 26. § (1) bekezdése alapján az OSAP Kormr. 7. mellékletében
a Miniszterelnökség által elrendelt kötelező statisztikai adatgyűjtések**

401. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Hatósági statisztika		
– számjele: 1229	– elrendelője: ME	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	A HM háttérszervei (HM VGH**, MHP***, MH GEOSZ, MH KIKNYP, MH HTK-k)		
Adattovábbító szervezet:	MH KIKNYP (MH HTK-k adatai)		
Adatbenyújtó szervezetek:	HM (nevében: HM TKF****)		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	ME felület*****	
Adatbenyújtási határidők:	tárgyévét követő január 31.		
Adatkörök (I. fok):	Hatósági eljárásokban született elsőfokú döntések; az elsőfokú döntésekkel szembeni jogorvoslatok eredménye; hatósági ellenőrzések száma; belföldi jogsegélyek száma; ügyintézési idő; eljárási költség; közigazgatási bírságok; ügyfelek száma; kirendelt szakértők száma; ügyintézők száma; eljárások száma; végrehajtási eljárások		
Megjegyzések:	* területi és háttérszervek ** szervezeti elemek: PEI AJEO és KIRI TCSO *** szervezeti elem: HDMCSF **** szervezeti elem: DKO ***** felületszolgáltató: MKLK		

402. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel	Hatósági statisztika		
– megnevezése:			
– számjele: 1229	– elrendelője: ME	– gyakorisága: 1×	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek*:	HM (nevében I. fok: HM ÁLF, HM HF; II. fok: HM IJKF), KNBSZ		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	HM (nevében HM TKF**), KNBSZ		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	ME felület***	
Adatbenyújtási határidők:	tárgyévét követő január 31.		
Adatkörök (I. fok):	Megegyezik a 401. számú adatlap I. fokú adatköreivel		
Adatkörök (II. fok):	Hatósági eljárásokban született elsőfokú döntésekkel szembeni jogorvoslatok eredménye; másodfokú döntésekkel szembeni bírósági felülvizsgálatok eredménye; hatósági ellenőrzések száma; belföldi jogsegélyek száma; ügyintézési idő; eljárási költség; közigazgatási bírságok; ügyfelek száma; kirendelt szakértők száma; ügyintézők száma; eljárások száma; végrehajtási eljárások		
Megjegyzések:	* minisztériumok ** szervezeti elem: DKO *** felületszolgáltató: MKLK		

4. melléklet a 63/2021. (XII. 16.) HM utasításhoz

1. A HM utasítás 6. melléklet 621. számú adatlapja helyébe a következő rendelkezés lép:

621. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	Egyéb befektetések havi adatszolgáltatása		
– jele: R09	– elrendelője: MNB	– gyakorisága: 12x	– jellege: feltételes
Adatelőállító szervezetek*:	KNBSZ, MH64 LE, MH EK, MH ARB és a további érintett honvédelmi szervezetek		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezet:	HM VGH**		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	MNB ERA	
Adatbenyújtási határidők:	tárgyhót követő hó 10. nap		
Adatkörök:	Hitelek; folyószámlák, lekötött bankbetétek; egyéb követelések és vagyoni részesedések; egyéb tartozások		
Elrendelő jogszabályok:	MNB tv. 30. § (1) bek.; 54/2021. (XI. 23.) MNB rendelet		
Irányadó uniós jogi aktus:	(nincs adat)		
Megjegyzés:	* központi kormányzat kijelölt jogi személyei ** szervezeti elem: KSZEI SZVO		

2. A HM utasítás 6. melléklete a következő 633. számú és 634. számú adatlappal egészül ki:

633. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	NTAK vendéglátóhely adatgyűjtés*		
– számjele: X1045	– elrendelője: MTÜ	– gyakorisága: N**	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek***:	KEMPP Nkft., MH BHD****, MH64 LE, MH RKKK, MH ARB		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonosak az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	NTAK felület*****	
Adatbenyújtási határidők:	24 órán belül		
Adatkörök:	Vendéglátóhely-üzletítípusok – így különösen étterem, büfé, kávézó, zenés-táncos szórakozóhely, rendezvényi étkeztetés, alkalmi vendéglátóhely – forgalmi adatai***		
Elrendelő jogszabályok:	Turizmus tv. 9/B. § (1) bekezdés, Ker. vhr. 4. melléklet, Tur. vhr. 2. § 15. pont és 5/A. alcím		
Irányadó uniós jogi aktus:	692/2011/EU rendelet		
Megjegyzések:	* A 1045 KSH adatgyűjtéssel párhuzamos adatgyűjtés ** N = napi adatgyűjtés *** nyugtaadási kötelezettsége teljesítésére pénztárgéppel kötelezett szolgáltató **** szervezeti elem: Stefánia Palota, Regiment Étterem ***** felületszolgáltató: MTÜ		

634. számú adatlap		Ágazati koordinátor: HM TKF	
Adatfelvétel – megnevezése:	NTAK turisztikai attrakció adatgyűjtés		
– számjele: XXXX	– elrendelője: MTÜ	– gyakorisága: N*	– jellege: teljes körű
Adatelőállító szervezetek**:	HM HIM, KEMPP Nkft., MH BHD, MH RKKK		
Adattovábbító szervezet:	nincs		
Adatbenyújtó szervezetek:	azonosak az adatelőállítóval		
Adatbenyújtás módja, helye:	elektronikus	NTAK felület***	
Adatbenyújtási határidők:	24 órán belül		
Adatkörök:	Turisztikai attrakciók, így különösen természetes fürdőhelyek/strandok, múzeumok, kiállítóhelyek, zenés-táncos rendezvények forgalmi adatai***		
Elrendelő jogszabályok:	Turizmus tv. 9/B. § (1) bekezdés, Tur. vhr. 2. § 14. pont, 5/B. alcím és 3. melléklet		
Irányadó uniós jogi aktus:	692/2011/EU rendelet		
Megjegyzések:	* N = napi adatgyűjtés ** folyamatos, időszakos vagy alkalmoszerű jelleggel belépőjegy-értékesítést folytató turisztikaiattrakció-üzemeltetők *** felületszolgáltató: MTÜ		

„

5. melléklet a 63/2021. (XII. 16.) HM utasításhoz

1. A HM utasítás 7. mellékletének 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A szervezetek rövidítésének jegyzéke

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés
2.	HM	Honvédelmi Minisztérium
3.	HM HIM	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum
4.	HM VGH	HM Védelemgazdasági Hivatal
5.	HM Zrínyi Nkft.	HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6.	KEMPP Nkft.	Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
7.	KK HKK	Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégium
8.	KNBSZ	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
9.	MÁEK	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő
10.	MÁNK VPR	Magyarország Állandó Képviselője a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg
11.	MH	Magyar Honvédség
12.	MH AA	MH Altiszti Akadémia
13.	MH ARB	MH Anyagellátó Raktárbázis
14.	MH BHD	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár
15.	MH BHK	MH Bakony Harckiképző Központ
16.	MH BTKK	MH Békétámogató Kiképző Központ
17.	MH EK	MH Egészségügyi Központ
18.	MH GAVIK	MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ

19.	MH GEOSZ	MH Geoinformációs Szolgálat
20.	MH KIKNYP	MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság
21.	MH KIMK	MH Kiber- és Információs Műveleti Központ
22.	MH KKH	MH Katonai Képviselő Hivatala
23.	MH KKK	MH Katonai Közlekedési Központ
24.	MH KRK	MH Katonai Rendészeti Központ
25.	MH LÉJÜ	MH Légijármű Javítóüzem
26.	MH LMVIK	MH Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ
27.	MH LZ	MH Ludovika Zászlóalj
28.	MH MI	MH Modernizációs Intézet
29.	MH NKK	MH Nemzeti Katonai Képviselő
30.	MH NÖK	MH Nemzeti Összekötő Képviselő
31.	MH PBRT	MH Pápa Bázisrepülőtér
32.	MH RKKK	MH Rekreációs, Kiképzési és Konferencia Központ
33.	MH SZHTP	MH Szentendrei Helyőrségtámogató Parancsnokság
34.	MH TP	MH Transzformációs Parancsnokság
35.	MH TTP	MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság
36.	MH1 HTHE	MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred
37.	MH12 ALRE	MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred
38.	MH2 KRDD	MH 2. vitéz Bertalan Árpád Különleges Rendeltetésű Dandár
39.	MH2 TVE	MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred
40.	MH24 BGFE	MH 24. Bornemissza Gergely Felderítő Ezred
41.	MH25 LDD	MH 25. Klapka György Lövészdandár
42.	MH37 MŰE	MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred
43.	MH43 HVTE	MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred
44.	MH5 LDD	MH 5. Bocskai István Lövészdandár
45.	MH59 SZDRB	MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis
46.	MH6 TVE	MH 6. Sipos Gyula Területvédelmi Ezred
47.	MH64 LE	MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred
48.	MH86 SZHB	MH 86. Szolnok Helikopter Bázis
49.	MH93 VVZ	MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj
50.	MHP	Magyar Honvédség Parancsnoksága

„

2. A HM utasítás 7. mellékletének 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. A szervezeti elemek rövidítésének jegyzéke

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés
2.	AJEO	Adóügyi és Járulékalapú Ellátások Osztálya
3.	ÁLF	Állami Légügyi Főosztály
4.	BEFKI	Biztonsági Beruházási, EU-s Fejlesztési és Környezetvédelmi Igazgatóság
5.	DKO	Döntéshozókészítő és Koordinációs Osztály
6.	FEÜO	Foglalkozás-egészségügyi Osztály
7.	FKI	Foglalkozás-egészségügyi és Közegészségügyi Intézet
8.	HDMCSF	Hadműveleti Csoportfőnökség

9.	HTCSF	Haderőtervezési Csoportfőnökség
10.	HÉMORI	Hévízi Mozgásszervi Rehabilitációs Intézet
11.	HF	Hatósági Főosztály
12.	HRI	Hévízi Rehabilitációs Intézet
13.	HTK	Hadkiegészítő és Toborzó Központ
14.	IJKF	Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály
15.	JAJO	Járandóságfolyósítási, Adó- és Járulékszámolási Osztály
16.	KIRI	Központi Illetményszámfejtő és Rendszerüzemeltető Igazgatóság
17.	KO	Kulturális Osztály
18.	KOF	Kontrolling Főosztály
19.	KORK	Kiképzési-Oktatási és Regeneráló Központ
20.	KRI	Kulturális és Rekreációs Igazgatóság
21.	KSZEI	Költségvetési, Számviteli és Ellenjegyzési Igazgatóság
22.	NEO	Nemzetközi Együttműködési Osztály
23.	NKI	Nemzetközi Igazgatóság
24.	OGTPER	Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra
25.	PEI	Pénzügyi és Ellenőrzési Igazgatóság
26.	PO	Pénzügyi Osztály
27.	RA	Rekreációs Alosztály
28.	SZA	Számviteli Alosztály
29.	SZMO	Személyügyi és Munkaügyi Osztály
30.	SZVO	Számviteli Osztály
31.	TCSO	Társadalombiztosítási és Családtámogatási Osztály
32.	TKF	Tervezési és Koordinációs Főosztály
33.	TKLI	Tudományos Kutató és Laboratóriumi Intézet
34.	TLSZ	Tábori Lelkeszi Szolgálat
35.	VEI	Védelem-egészségügyi Igazgatóság
36.	VGTI	Vezetés és Gazdálkodás Támogató Igazgatóság

"

6. melléklet a 63/2021. (XII. 16.) HM utasításhoz

„8. melléklet a 2/2021. (I. 21.) HM utasításhoz

A statisztikai adatszolgáltatások kötelezettek szerinti jegyzéke

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Adatlap sorszáma
2.	HM ÁLF	402 (T)
3.	HM HF	402 (T)
4.	HM IJKF	402 (T)
5.	HM KOF	125, HM Zrínyi Nkft. (km), KEMPP Nkft. (km)
6.	HM TKF	401, 402 (a KNBSZ kivételével)
7.	HM TLSZ	113 (V), 114 (F/V), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
8.	MÁEK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
9.	MÁNKVPR	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
10.	HM HIM	105 (V), 114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202, 203, 205, 634
11.	HM VGH	105 (km), 108, 111 (F), 113, 114 (F), 115 (F), 117 (F), 118 (F), 120, 121 (F), 122 (F), 211, 213 (F), 214, 215, 216, 401 (T), 501, 502, 504, 611, 612, 621
12.	KNBSZ	105 (V), 114 (F), 115 (F), 120 (V), 121 (F), 122 (F), 202, 402, 621 (F/V)
13.	KK HKK	114 (F), 115 (F), 121 (F/V), 122 (F/V), 301
14.	HM Zrínyi Nkft. (km: HM KOF)	108 (F), 109, 110 (F), 112, 114 (F), 115 (F), 117 (F), 121 (F), 122 (F), 124
15.	KEMPP Nkft. (km: HM KOF)	108 (F), 109, 110 (F), 114 (F), 115 (F), 117 (F), 121 (F), 122 (F), 201, 633, 634
16.	MHP	105 (V), 401 (T)
17.	MH5 LDD	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
18.	MH25 LDD	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
19.	MH24 BGFE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
20.	MH37 MŰE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
21.	MH93 VVZ	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
22.	MH43 HVTE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
23.	MH1 HTHE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
24.	MH2 KRDD	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
25.	MH LMVIK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
26.	MH PBRT	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
27.	MH59 SZDRB	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
28.	MH86 SZHB	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
29.	MH12 ALRE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
30.	MH BHD	103 (F), 106, 107, 114 (F), 115 (F/V), 116, 121 (F/V), 122 (F/V), 201, 202, 204, 206, 207, 632, 633, 634
31.	MH64 LE	111 (F), 114 (F), 115 (F/V), 116, 118 (F), 121 (F/V), 122 (F/V), 125 (K), 202, 621 (F/V), 632, 633
32.	MH RKKK	102, 103 (F), 114 (F), 115 (F/V), 116, 121 (F/V), 122 (F/V), 202, 631, 632, 633, 634
33.	MH EK	101, 104, 105, 114 (F), 115 (F), 119, 120 (V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202, 208, 209, 210, 212, 213 (V), 503, 505, 621 (F/V)
34.	MH KKH	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
35.	MH NKK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
36.	MH NÖK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
37.	MH MI	105 (V), 114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Adatlap sorszáma
38.	MH TTP	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 125 (km), 202
39.	MH KRK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
40.	MH GEOSZ	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202, 401 (T)
41.	MH KIKNYP	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 401 (T)
42.	MH HTK-k	401 (T)
43.	MH GAVIK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
44.	MH ARB	111 (F), 114 (F), 115 (F/V), 116, 118 (F), 121 (F/V), 122 (F/V), 125 (K), 621 (F/V), 632, 633
45.	MH KKK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
46.	MH LÉJÜ	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
47.	MH2 TVE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
48.	MH6 TVE	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
49.	MH SZHTP	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
50.	MH TP	105 (V), 114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
51.	MH AA	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202, 301
52.	MH LZ	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
53.	MH BHK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V), 202
54.	MH BTKK	114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)
55.	MH KIMK	105 (V), 114 (F), 115 (F/V), 121 (F/V), 122 (F/V)

Rövidítések

	A	B
1.	Jel	Magyarázat
2.	F	feltételes adatgyűjtés, csak a tárgyévi megfigyelésbe vonás esetén
3.	K	HM KOF az adatbenyújtó
4.	T	HM TKF az adatbenyújtó
5.	V	HM VGH az adatbenyújtó
6.	km	közreműködés

"

Statisztikai adatszolgáltatási naptár

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	
1.	Hónap		JANUÁR			FEBRUÁR			MÁRCIUS			APRILIS			MAJUS			JÚNIUS			JÚLIUS			AUGUSZTUS			SZEPTEMBER			OKTÓBER			NOVEMBER			DECEMBER			Eseményhez kötött további adatszolgáltatási kötelezettség	
2.	Dekád		1– 10	11– 20	21– 31	1– 10	11– 20	21– 29	1– 10	11– 20	21– 31	1– 10	11– 20	21– 30	1– 10	11– 20	21– 31	1– 10	11– 20	21– 30	1– 10	11– 20	21– 31	1– 10	11– 20	21– 31	1– 10	11– 20	21– 30	1– 10	11– 20	21– 31	1– 10	11– 20	21– 30	1– 10	11– 20	21– 31		
3.	Adatlap	Szám																																						
4.	101	1019																																						
5.	102	1036																																						
6.	103 (F)	1045																																						
7.	104	1054																																						
8.	105	1071																																						
9.	106	1087																																						
10.	107	1095																																						
11.	108	1117																																						
12.	109	1156																																						
13.	110 (F)	1405																																						
14.	111 (F)	1470																																						
15.	112	1652																																						
16.	113	1658																																						
17.	114 (F)	1799																																						
18.	115 (F)	1933																																						
19.	116	1965																																						
20.	117 (F)	2009																																						
21.	118 (F)	2012																																						
22.	119	2120																																						
23.	120	2210																																						
24.	121 (F)	2237																																						
25.	122 (F)	2240																																						
26.	124	2254																																						
27.	125	2262																																						
28.	201	1438																																						
29.	202	1442																																						
30.	203	1444																																						
31.	204	1445																																						
32.	205	1446																																						
33.	206	1447																																						
34.	207	1451																																						
35.	208	1477																																						
36.	209	1485																																						
37.	210	1498																																						
38.	211	1514																																						
39.	212	1576																																						
40.	213 (F)	1626																																						
41.	214	1914																																						
42.	215	2395																																						
43.	216	2396																																						
44.	301	2536																																						
45.	401	1229																																						
46.	402	1229																																						
47.	501	1668																																						

**Az igazságügyi miniszter 11/2021. (XII. 16.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium házirendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés g) pontjában, 11. § (1) és (2) bekezdésében, valamint 1. melléklet 2. pont k) alpontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium házirendjét az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás hatálybalépésétől az Igazságügyi Minisztérium tekintetében a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium házirendjéről szóló 2/2012. (IX. 20) KIM KÁT utasítás nem alkalmazható.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet a 11/2021. (XII. 16.) IM utasításhoz

HÁZIREND

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Házirend tartalma

- 1.1. A Házirend az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) szervezeti szintű biztonsági szabályozó rendszerének egyik alapvető eleme, amely a hatályos jogszabályokkal és a Minisztérium más működési és ügyrendi előírásaival összhangban elősegíti a szervezetbiztonsági követelményrendszer elemeinek megvalósulását.
- 1.2. A Házirend szabályozza
- 1.2.1. a Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények kézbesítésének rendjét,
- 1.2.2. a hivatali munkavégzéssel és a Minisztérium székhelye és telephelyei helyiségeinek használatával kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A Házirend hatálya

- 2.1. A Házirendben foglalt rendelkezések területi hatálya kiterjed
- 2.1.1. az 1051 Budapest, Nádor utca 22. cím alatti épületre (a továbbiakban: Főépület),
- 2.1.2. az 1054 Budapest, Báthory utca 12. cím alatti épület I., II., III. és IV. emeletére, valamint a földszint minisztériumi használatban álló helyiségeire,
- 2.1.3. az 1051 Budapest, Arany János utca 25. cím alatti épületre,
- 2.1.4. az 1145 Budapest, Róna utca 135. cím alatti minisztériumi épület helyiségeire (a továbbiakban együttes alkalmazás esetén: a Minisztérium épületei),
- 2.1.5. az 1055 Budapest, Szalay utca 16. cím alatti épületen belül a minisztériumi Központi Irattár és az ottani tartózkodásra kijelölt minisztériumi szervezeti egységek elhelyezésére szolgáló helyiségeire,
- 2.1.6. a 6720 Szeged, Feketesas utca 28. cím alatt az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája elhelyezésére szolgáló helyiségekre, valamint
- 2.1.7. az Áldozatsegítő Központok elhelyezésére szolgáló helyiségekre.
- 2.2. A Házirendben foglalt rendelkezések személyi hatálya kiterjed
- 2.2.1. a Minisztérium állományába tartozó, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 3. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján politikai szolgálati és biztonsági jogviszonyban álló tisztségviselőkre,

- 2.2.2. a Kit. 3. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Minisztériummal kormányzati jogviszonyban álló tisztségviselőre,
- 2.2.3. kirendeléssel vagy a minisztériumi háttérintézmények képviselőjében a Minisztérium épületeiben hivatali munkát végző személyre,
- 2.2.4. a Minisztérium állományába beosztott bíróra, bírósági titkára és ügyészre,
- 2.2.5. a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 62. § (1) bekezdése, valamint 288/A. § (1) bekezdése alapján a Minisztériumba vezényelt hivatásos jogviszonyban álló személyre,
- 2.2.6. a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 51. § (1) bekezdése alapján a Minisztériumba vezényelt hivatásos jogviszonyban álló személyre,
- 2.2.7. a Kit. 278. és 279. §-a alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló, közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalóra,
- 2.2.8. a Minisztérium által foglalkoztatott ösztöndíjasra és gyakornokra,
- 2.2.9. a Minisztérium által hivatali munkavégzésre irányuló polgári jogi, vagy bármilyen más jogviszony alapján foglalkoztatott természetes személyre
- (a továbbiakban együtt: a Minisztérium munkatársai),
- 2.2.10. a Minisztérium részére a Minisztérium épületeiben szolgáltatási tevékenységet nyújtó Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ) (a továbbiakban együtt: kormányzati szolgáltató szervezetek) által foglalkoztatott természetes személyekre,
- 2.2.11. a Minisztérium épületeiben elhelyezett, a 2.2.10. pontban felsoroltakon kívüli más szervezeteknél foglalkoztatott természetes személyekre,
- 2.2.12. a minisztériummal, illetve a 2.2.10. pont szerinti szolgáltató szervezetekkel – ideértve az Étterem üzemeltetőjét – külön megállapodás alapján munkavégzésre irányuló jogviszony keretében a Minisztérium épületeiben történő munkavégzés céljából foglalkoztatott természetes személyekre, valamint
- 2.2.13. a 2.2.1–2.2.12. pontban meghatározottakon túl a Minisztérium épületeibe egyéb okból belépő és ott tartózkodó személyekre
- (a továbbiakban együttes alkalmazás esetén: a Minisztérium épületeiben tartózkodó személyek).
- 2.3. A Házirendben foglalt rendelkezések tárgyi hatálya a Minisztérium épületeiben tartózkodó személyek 1.2. pont szerinti tevékenységeire terjed ki.
- 2.4. A Házirend folyamatos naprakészen tartásának céljából történő felülvizsgálatáról a Minisztérium szervezetbiztonságért felelős szervezeti egysége gondoskodik.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM ÉPÜLETEIBE TÖRTÉNŐ BE- ÉS KILÉPÉS, A BENNTARTÓZKODÁS, A CSOMAG- ÉS ÁRUSZÁLLÍTÁS, A KÜLDEMÉNYEK KÉZBESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

3. Értelmező rendelkezések

- 3.1. A Házirend alkalmazásában
- 3.1.1. *beléptető rendszer*: a minisztériumi épületekben működő, a KEF által üzemeltetett, valamint karbantartott egységes komplex elektromechanikai-informatikai rendszer (Egységes Kormányzati Beléptető Rendszer, a továbbiakban: EKBR), amely telepített ellenőrző pontok segítségével lehetővé teszi épületekbe történő személymozgások hely, idő és irány szerinti engedélyezését vagy tiltását, az események nyilvántartását, visszakeresését;
- 3.1.2. *biztonságtechnikai ellenőrzés*: a Főépületbe és a 2.1.3 pontban nevesített épületbe állandó belépési jogosultsággal nem rendelkező személy fémkereső kapun, valamint csomagjának röntgengépen történő átvilágítása, továbbá a média munkatársa által használt kép- és hangfelvétel rögzítéséhez szükséges technikai eszköz átvizsgálása;
- 3.1.3. *csomag*: mindazon az érintett személy birtokában lévő, általa fogott vagy testére rögzített, azon viselt olyan – a benne szállított tartalmával egységesen értendő és kezelendő – kellék, amely a benne elhelyezett tárgy szállítására vagy annak szállítása megkönnyítésére szolgál, és alkalmas továbbá arra, hogy e tárgyak külső szemlélő elől részben vagy egészben elfedve maradjanak;

- 3.1.4. *küldemény*: a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben meghatározott irat, minősített adatokat tartalmazó adathordozó, valamint az azokat tartalmazó csomag, futárzsák vagy erre szolgáló egyéb tárgy;
- 3.1.5. *rendkívüli esemény*: a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 1. melléklet 20. pontjában, valamint az igazságügyi miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alá tartozó szervek kormányügyeleti rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékéről szóló 25/2015. (XII. 4.) IM utasítás 1. mellékletében szereplő események;
- 3.1.6. *vendégkártya*: a minisztériumi épületekbe belépésre jogosító, az adott napra érvényes, sorszámozott elektronikus belépési engedély;
- 3.1.7. *VIP beléptetés*: a Minisztérium politikai, szakmai felsővezetőjének vagy kabinetje, titkársága megbízott szakmai vezetőjének egyedi döntése alapján a vendég beléptetése személy és csomag technikai átvizsgálás mellőzésével történik.

4. A Minisztérium épületeibe történő be- és kiléptetés rendje

- 4.1. A Minisztérium épületeibe a be- és kilépés a beléptető rendszerrel ellátott, forgóvilákkal felszerelt főbejáraton keresztül történik.
- 4.2. A Főépület a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet] 1. § (2) bekezdés g) pontjában foglaltak szerint a létesítménybiztosítási intézkedés céljából kijelölt létesítmények körébe tartozik. A Főépületben az őrzés-védelmi és beléptetéssel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat a Készenléti Rendőrség kijelölt szervezeti egysége (a továbbiakban: Őrség) látja el. A beléptetés a Nádor utca felőli, 0–24 óráig nyitva tartó akadálymentesített főbejáraton történik. A Főépületbe történő be- és kilépésre vonatkozó egyéb előírásokat a 4.14. pont tartalmazza.
- 4.3. A 2.1.2., a 2.1.3. és a 2.1.4. pont szerinti épületek őrzés-védelmi és beléptetéssel kapcsolatos feladatait szerződés alapján biztonsági szolgálat látja el. Az épületekbe a be- és kilépés az utcára nyíló bejáraton, a forgóvilák használatával történik.
- 4.4. A Minisztérium épületeibe történő belépés, illetve benntartózkodás – figyelemmel a biztonsági és tűzvédelmi szabályokra – az arra jogosító, elektronikus jeladóval szerelt kártya, valamint egyéb okmányok használatával lehetséges, amelyek a következők:
- 4.4.1. a Minisztérium munkatársainak és a 2.2.10–2.2.13. pontban meghatározott személyeknek biztosított EKBR elektronikus belépési engedély,
- 4.4.2. a beléptető rendszer üzemszünete esetén az EKBR beléptetésre is szolgáló fényképes munkáltatói igazolvány,
- 4.4.3. a kormányzati szolgáltató szervezetek által foglalkoztatottaknak a Minisztérium épületeibe érvényesített elektronikus állandó fényképes belépőkártyája,
- 4.4.4. a Kit 196. § (5) bekezdésében, 202. § (5) bekezdésében, valamint 224. § (2) bekezdésében nevesített igazolvány,
- 4.4.5. a 4.7. és 4.8. pont szerint belépésre jogosított személy igazolványa,
- 4.4.6. a vendég (visitor) kártya,
- 4.4.7. a 4.19.4.6. pontban meghatározott névjegyzék.
- 4.5. A 4.4.1. pontban foglalt belépővel (a továbbiakban: EKBR belépő) rendelkező személy a Minisztérium épületeibe, a 4.20.1. pontban foglaltak kivételével, személy és csomag technikai átvizsgálása nélkül léphet be, illetve ki.
- 4.6. A belépési jogosultsággal nem rendelkező személy (a továbbiakban: vendég) beléptetése a Főépületbe és a 2.1.3. pont alatti épületbe – a 3.1.7. pont szerinti VIP beléptetés kivételével – csak személy és csomag technikai átvizsgálását követően történhet meg.
- 4.7. A Főépületbe az alábbi személyek vendégkártya kiadása, illetve személy és csomag technikai átvizsgálása nélkül a főbejáraton léphetnek be:
- 4.7.1. a köztársasági elnök,
- 4.7.2. a miniszterelnök,
- 4.7.3. a miniszterek,
- 4.7.4. az Országgyűlés elnöke,
- 4.7.5. az Alkotmánybíróság elnöke,
- 4.7.6. a Kúria elnöke és elnökhelyettesei,
- 4.7.7. a Legfőbb Ügyész és helyettesei,

- 4.7.8. az alapvető jogok biztosa,
 - 4.7.9. az Országgyűlés alelnökei,
 - 4.7.10. az Állami Számvevőszék elnöke,
 - 4.7.11. a Magyar Nemzeti Bank elnöke,
 - 4.7.12. az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
 - 4.7.13. a 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. §-a szerinti védett személy kíséretében lévő személyek,
 - 4.7.14. a védett személy biztosítását végző hivatásos rendőrök,
 - 4.7.15. az Őrség és a személyvédelem szolgálati előljárói,
 - 4.7.16. előzetes egyeztetés alapján a külföldi védett vezetők és a kíséretükben lévő személyek.
- 4.8. A Főépületbe és a 2.1.3. pont alatti épületbe az alábbi személyek vendégkártya kiadása mellett, illetve személy és csomag technikai átvizsgálása nélkül beléphetnek
- 4.8.1. országgyűlési képviselők,
 - 4.8.2. Magyarország európai parlamenti képviselői.
- 4.9. A Minisztérium épületeibe az ott elhelyezett kormánybiztos, valamint a miniszteri biztos, a Minisztérium politikai és szakmai felsővezetői EKBR elektronikus belépési engedély használata nélkül léphetnek be.
- 4.10. A 4.7. pontban meghatározott személy érkezéséről az Őrség vagy a biztonsági szolgálat a vendéget fogadó politikai vagy szakmai vezető kabinetjét vagy titkárságát haladéktalanul tájékoztatja, aki gondoskodik a személy fogadásáról és kíséretéről. A fogadó személy megérkezéséig a vendégekhez hasonlóan a belépésre jogosított személy is a számára kijelölt helyen várakozik.
- 4.11. A 4.8. pontban meghatározott személy az Őrség biztonságtechnikai helyiségébe az illetékes miniszter által meghatározott feltételek fennállása és a meghatározott szabályok betartása mellett, a minősített adatvédelemmel kapcsolatban akkreditált biztonsági területekre a vonatkozó jogszabályokban és az érintett szervezet biztonsági szabályzatában meghatározott feltételek mellett léphet be.
- 4.12. A Minisztérium épületeibe az igazságügyi szakértő, a bírósági végrehajtó, a közvetítő, a pártfogó felügyelő a tisztségéből adódó feladatellátás céljának és a fogadó szervezeti egységnek megnevezésével, igazolványának felmutatásával, illetve vendégkártya kiadása mellett és ahol a műszaki feltételek adottak, személy és csomag technikai átvizsgálása mellett, a forgóvilán keresztül, a látogatás teljes időtartama alatt csak a fogadó szervezeti egység által biztosított kísérettel léphet be és tartózkodhat.
- 4.13. A Minisztérium épületeibe belépő személy köteles betartani az elektronikus beléptetésre, illetve az épületekben való tartózkodás rendjére vonatkozó szabályokat, és ezeknek megfelelően köteles az Őrség vagy a biztonsági szolgálat beléptetést végző munkatársaival együttműködni. A Házirend szövege a minisztériumi épületek vendégbeléptetésre kijelölt belépési pontján elérhető, és kérésre megtekinthető. A Minisztérium épületeibe történő belépéssel valamennyi belépő személy elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el a Házirend valamennyi rendelkezését, amelyekre az Őrség vagy a biztonsági szolgálat beléptetést végző munkatársa szükség esetén a belépő személy figyelmét külön felhívja.
- 4.14. A Minisztérium munkatársai és a vendégek a Minisztérium épületeibe belépni és ott tartózkodni munkanapokon 6:00 órától 20:00 óráig jogosultak. Munkanapokon 20:00 óra és 6:00 óra közti időszakban, szabadnapokon, valamint munkaszüneti napokon a Minisztérium épületeibe történő belépés és ott tartózkodás a Minisztérium főosztályvezető jogállású vezetőjénél alacsonyabb beosztású vezetők és alkalmazottak részére az érintett szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott engedély alapján – az Őrség vagy a biztonsági szolgálat előzetes írásbeli tájékoztatását követően – biztosítható. Az Őrség vagy a biztonsági szolgálat és a kormányzati szolgáltató szervezetek által, továbbá a 2.2.12. pontban meghatározottak szerint foglalkoztatott személyekre a jelen pontban foglalt rendelkezések nem alkalmazhatóak.
- 4.15. A vendégkártya kiadása mellett, a 4.10. pontban foglalt kivételekkel a Főépületbe és a 2.1.3. pont alatti épületbe belépni csak technikai személy- és csomagátvizsgálás lefolytatását követően lehet. Akinek a belépése a Főépületbe és a 2.1.3. pont alatti épületbe technikai személy- és csomagátvizsgáláshoz kötött, annak a technikai személy- és csomagátvizsgálás során át kell haladnia a fémkereső kapun, valamint a csomagjait a bejáratnál rendszeresített csomagvizsgáló röntgengépbe be kell helyezni, vagy az utóbbi berendezések rendelkezésre nem állása esetén az Őrség vagy a biztonsági szolgálat által végzendő személyes átvizsgálásban közre kell működnie. Amennyiben a kötelezett ehhez nem járul hozzá, úgy a beléptetését az Őrség vagy a biztonsági szolgálat megtagadja.
- 4.16. A minisztériumi épületekbe a munkavégzés megzavarására, akadályozására alkalmas eszköz nem vihető be, és a minisztériumi épületekben történő tartózkodás nem eredményezheti az épületekben elhelyezett szervek rendeltetésszerű működésének sérelmét. Ezen szabályok megsértése esetén a belépés vagy a benttartózkodás

megtiltható, amely esetekben az Őrség, illetve a biztonsági szolgálat az érintettel szemben intézkedést kezdeményezhet.

- 4.17. Az Őrség vagy a biztonsági szolgálat megtagadja azon személy beléptetését, akinek a belépésre jogosító okmány kiadásánál, illetve érvényesítésekor a személyazonossága nem állapítható meg, vagy azt a fogadó szervezeti egység vezetője nem igazolja.
- 4.18. Az Őrség vagy a biztonsági szolgálat rendkívüli esemény bekövetkezésekor késedelem nélkül tájékoztatja a Minisztérium biztonsági ügyeletét, amely haladéktalanul értesíti a közigazgatási államtitkárt.
- 4.19. Az állandó belépésre jogosító igazolványok, az EKBR belépők és a vendégkártya kiadásával és használatával kapcsolatos szabályok
 - 4.19.1. A minisztériumi épületek tekintetében állandó belépésre jogosító igazolványokról, EKBR belépőkről a rendszerbe állításuk előtt a szervezetbiztonságért felelős minisztériumi szervezeti egység mintát juttat el az Őrség vagy a biztonsági szolgálat részére.
 - 4.19.2. A szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység az EKBR belépő elvesztéséről szóló információ beérkezése esetén haladéktalanul intézkedik a belépőhöz rendelt belépési jogosultságok felfüggesztéséről, illetve visszavonásáról saját eljárásában vagy a beléptető rendszerrel kapcsolatos jogosultságok központi kezelését végző adatfeldolgozó útján.
 - 4.19.3. Az elvesztett EKBR belépő pótlásáig a belépés vendégkártya kiadásával biztosítható.
 - 4.19.4. A vendégkártya igénylése és kiadása
 - 4.19.4.1. A vendég részére a Minisztérium épületeibe történő belépéshez az Őrség, illetve a beléptetést végző munkatársak egyszeri be- és kilépésre jogosító vendégkártyát adnak ki, a kártyák megszemélyesítéséhez szükséges személyes adatok felvétele vagy az EKBR nyilvántartásában már rendelkezésre álló ilyen adatok esetén azok ellenőrzése mellett.
 - 4.19.4.2. A beléptetési feladatok ellátásához a szükséges mennyiségű kártyát a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység biztosítja az Őrség és a biztonsági szolgálat számára.
 - 4.19.4.3. A fogadó szervezeti egységnek előzetesen fel kell hívnia a vendégeik figyelmét arra, hogy érkezésüket az esetlegesen hosszabb beléptetési idő figyelembevételével tervezzék meg.
 - 4.19.4.4. A vendég beléptetését a Minisztérium munkatársai kezdeményezhetik az elhelyezésükre szolgáló minisztériumi épületben az Őrségnél vagy a biztonsági szolgálatnál. A tervezett programra meghívott vendég érkezését a fogadó szervezeti egység előre jelzi az Őrségnek vagy a biztonsági szolgálatnak. Nem várt látogató érkezése esetén az Őrség, illetve a biztonsági szolgálat a fogadókészség fennállásáról minden esetben telefonon tájékozik.
 - 4.19.4.5. Legfeljebb 3 fő egy időben történő beléptetése igényelhető előzetesen telefonon az Őrségnél vagy a biztonsági szolgálatnál.
 - 4.19.4.6. A 3 főt meghaladó egyidejű beléptetést a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység által rendszeresített, a Minisztérium belső intranetes felületén publikált „Adatlap névjegyzéken történő beléptetéshez” iratmintán (a továbbiakban: formanyomtatvány) kell kezdeményezni és a szervezetbiztonságért felelős vezető részére továbbítani.
 - 4.19.4.6.1. A 3 főnél nagyobb létszámú vendég, csoport (pl. sajtótájékoztató, nagyobb létszámú rendezvény stb.) érkezése esetén a beléptetést a Minisztérium vezető beosztású munkatársai kezdeményezhetik. A formanyomtatványt a folytatólágon 5 munkanapot vagy 10 főt meghaladó beléptetés igénylése esetén legkésőbb a belépést megelőző munkanap hivatali munkaidejének lejártá előtt 2 órával meg kell küldeni az Őrségnek vagy a biztonsági szolgálatnak a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatásával.
 - 4.19.4.6.2. A Főépület és a 2.1.3. pont szerinti épület esetében vendégkártya kiadása, valamint személy és csomag technikai átvizsgálása nélküli beléptetés, a 2.1.2. és a 2.1.4. pont alatti épületek esetében vendégkártya kiadása nélküli, VIP módon történő beléptetés igénylése esetén a VIP beléptetést a Minisztérium politikai vagy szakmai felsővezetője, kormánybiztos, miniszteri biztos vagy az általa megbízott – a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység által nyilvántartott, az Őrség vagy a biztonsági szolgálat részére leadott – személy saját hatás- és felelősségi körében elektronikus úton, írásban, a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység által rendszeresített, a Minisztérium belső intranetes felületén publikált iratminta alapján kezdeményezheti.

4.19.4.6.3. A 2.2.12. pont szerinti személyek beléptetését a szerződő szolgáltató szervezet vezető beosztású munkatársa kezdeményezheti. Ebben az esetben a formanyomtatványt az azon feltüntetett szervezeti ellenjegyző aláírásával a teljesítés megkezdése előtt 72 órával meg kell küldeni a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egységnek ellenjegyzésre. A Főépületbe történő beléptetés kezdeményezése esetén a formanyomtatványt 8 nappal a munka megkezdése előtt kell eljuttatni az Őrséghez és ezzel párhuzamosan a szerződött szolgáltató a beléptetendő alkalmazottai vonatkozásában adatszolgáltatást végez a Készenléti Rendőrség felé, előzetes ellenőrzésük lefolytatása, beléptetésük engedélyezése érdekében.

4.19.4.6.3.1. A 2.2.12. pont szerinti személyeknek a Minisztérium épületeibe a 4.18. vagy a 4.19.5.8. pont szerint jelzett rendkívüli eseménnyel összefüggésben történő beléptetési igényét a szerződő szolgáltató szervezet vezető beosztású munkatársa a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egységgel elektronikus úton történt írásbeli egyeztetést követően, az írásbeli egyeztetés tartalmát mellékelve jelzi az Őrség vagy a biztonsági szolgálat részére a beléptetés azonnali biztosítása érdekében.

4.19.4.6.3.2. A 4.19.4.6.3.1. pontban foglaltak szerinti belépők munkavégzése az Őrség vagy a biztonsági szolgálat folyamatos felügyelete alatt történik.

4.19.5. Általános biztonsági szabályok

4.19.5.1. A Minisztérium épületeibe a belépő – az arra külön jogszabályban feljogosított személyek kivételével – lőfegyvert, továbbá a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet Mellékletében meghatározott eszközöket nem hozhat be.

4.19.5.2. A jogszerűen birtokban tartott lőfegyver, illetve a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, tárgyak birtokban tartását belépés előtt kötelező az Őrségnek jelezni. Lőfegyvert, veszélyes eszközöket, tárgyakat csak a Főépület beléptetési feladatait ellátó Őrség állománya vehet át megőrzésre az épületbe történő beléptethetőség biztosítása érdekében, amelyről elismervényt állít ki, és a kilépéskor a leadott eszközt, tárgyat visszaszolgáltatja. A Minisztérium épületeiben a biztonsági szolgálat nem vehet át megőrzésre ilyen eszközöket, ezért ezek birtokosának beléptetését addig megtagadja, amíg az eszközöket magánál tartja.

4.19.5.3. A minisztériumi épületekbe – a 4.7. pontban foglaltak kivételével – a vendég csak a fogadó szervezeti egység munkatársa kíséretében léphet be és ki a forgóvilágokon. Az előírások teljesítését az Őrség vagy a biztonsági szolgálat ellenőrzi.

4.19.5.4. Vendég – a 4.7. pontban foglaltak kivételével – csak a fogadó szervezet munkatársa kíséretében közlekedhet és tartózkodhat a minisztériumi épületekben. A vendégek az Őrség vagy a biztonsági szolgálat szolgálatot teljesítő munkatársainak felszólítására az épület teljes területén kötelesek vendégkártyájukat haladéktalanul bemutatni, annak hiányában – belépésük körülményeinek megnyugtató tisztázásáig – az Őrség vagy a biztonsági szolgálat utasítására a belső kamerarendszer által megfigyelt recepció várakozni.

4.19.5.5. A minisztériumi helyiségekben a Minisztérium munkatársai részvételével lebonyolított rendezvények idején a meghívottak épületen belüli mozgását a rendezvény szervezéséért felelős vagy abban társszervezőként, kapcsolattartóként közreműködő minisztériumi szervezeti egység munkatársai kötelesek figyelemmel kísérni.

4.19.5.6. Az Étteremben és a minisztériumi helyiségekben hivatali munkaidőn kívül szervezett rendezvények, a 4.19.5.5. pontban meghatározott körbe nem sorolható és 10 főt meghaladó vagy külföldi vendégek részvételével lebonyolított rendezvények idejére a meghívottak épületen belüli mozgását – szalagkorlátok felállításával létrehozott zóna kialakításával – korlátozni kell, a helyszínhez legközelebb eső kiszolgálóhelyiségek (illemhelyek) használatának biztosítása mellett. A szalagkorlátok kihelyezését a rendezvény megtartásáért felelős szervezeti egység az épületgondnoktól igényli meg.

4.19.5.7. Az EKBR üzemén kívül helyezése vagy meghibásodása esetén a belépővel rendelkezők be- és kiléptetése manuális és vizuális ellenőrzéssel történik, amely során az Őrség vagy a biztonsági szolgálat munkatársának kérésére az EKBR belépőt ellenőrzés céljából át kell adni.

- 4.19.5.8. A minisztériumi épületekben való tartózkodás ideje alatt tapasztalt rendkívüli eseményt – különösen az emberi életet veszélyeztető tüzesetet, terrorcselekmény elkövetésének előkészületét, közmű meghibásodása során nagy anyagi kár bekövetkezésével fenyegető helyzetet – az észlelő köteles haladéktalanul jelezni az Őrségnek vagy a biztonsági szolgálatnak, valamint munkaidőben a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egységnek.
- 4.19.5.9. Az épületek egyes különleges célokat szolgáló helyiségeibe, területszeire (pl. Nyilvántartó, Kezelőpont, szerverszobák) csak az azt működtető szervezeti egységek kezdeményezésére, a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység által kiadott egyedi belépési engedéllyel rendelkezők jogosultak belépni.
- 4.19.5.10. A Minisztérium épületeibe élő állat – a rendvédelmi, katasztrófavédelmi szervek alkalmazásában lévő szolgálati kutya, illetve segítőkutya kivételével – kizárólag a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység előzetes engedélyét követően, az állattartó saját felelősségére vihető be.
- 4.19.6. Gazdasági bejáraton történő személybeléptetés
- 4.19.6.1. A Főépület gazdasági bejárata munkanapokon 7:00 órától 10:00 óráig vagy az előzőekben meghatározottakon kívüli időszakban igény szerint tart nyitva.
- 4.19.6.2. A Főépület gazdasági bejáratán a Minisztérium munkatársain túl a kormányzati szolgáltató szervezetek EKBR belépővel rendelkező azon foglalkoztatottjai léphetnek be, akiknek állandó szakmai feladatellátásukkal (szállítási, üzemeltetési és menekítési feladatok) összefüggésben szükséges a gazdasági bejárat használata.
- 4.19.6.3. A Főépület gazdasági bejáratát eseti szakmai tevékenységükkel összefüggésben a kormányzati szolgáltató szervezetek 4.19.6.2. pontban meghatározottakon kívüli munkatársai, továbbá a 2.2.12. pontban meghatározottak szerint foglalkoztatott természetes személyek az adott szolgáltatás teljesítését felügyelő minisztériumi szervezeti egység EKBR belépővel és az épületbe belépési jogosultsággal rendelkező munkatársa kíséretében használhatják.
- 4.19.6.4. A munkavégzésre kerékpáron érkező minisztériumi munkatársak kizárólag a Főépület gazdasági bejáratát használhatják a kerékpártároló megközelítése, illetve a munkavégzés befejezése után kerékpáron való távozás céljából a 4.19.6.1. pontban foglalt nyitvatartási időben, EKBR belépőjük alkalmazásával, a 14. pontban foglaltak figyelembevételével.
- 4.20. A személyes csomag, az állami tulajdonú eszközök, az áruk és egyéb tárgyak szállítási szabályai
- 4.20.1. A minisztériumi épületekbe történő be- és kilépés esetén személyes csomagot – a kizárólag, aktatáskánál, nagyobb méretű táskát, bőröndöt, dobozt, szokatlan formájú vagy különösen nagy terjedelmű tárgyat –
- 4.20.1.1. a Főépület és a 2.1.3. pontban foglalt épület területére történő bevitel, illetve onnan történő kivétel előtt technikai átvizsgálás céljából be kell mutatni, illetve a Minisztérium más épületei tekintetében is, ilyen irányú kérés esetén, ellenőrzésre át kell adni az Őrség vagy a biztonsági szolgálat beléptetést végző munkatársának,
- 4.20.1.2. a minisztériumi épületek területére vagy területéről az Őrség vagy a biztonsági szolgálat csak a személyes csomag tartalmára vonatkozó, a 4.20.7. pontban foglalt kapujegy alkalmazása alapján engedhet be vagy ki. A kapujegy mintáját a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység rendszeresíti és a Minisztérium belső intranetes felületén publikálja.
- 4.20.2. A csomagküldő szolgálatok által a Minisztérium épületeibe kézbesített személyes küldemény az Őrség vagy a biztonsági szolgálat általi átvizsgálás vagy vizuális ellenőrzés után, a címzett vagy meghatalmazottja által átvehető és a Minisztérium épületeibe bevihető. Az ilyen csomag tartalmának minisztériumi épületekből történő kivételét az eredeti csomagolás és számlalevél megőrzésével, az Őrség vagy a biztonsági szolgálat részére történő bemutatással a címzett vagy meghatalmazottja végzi. Amennyiben a csomagküldemény tartalmát annak címzettje a Minisztérium épületeiben történő tartós használatra alkalmazza, úgy a 4.20.1.2. pontban foglalt rendelkezések az irányadók.
- 4.20.3. A 4.20.1. pontban foglaltak nem vonatkoznak az Állami Futárszolgálat vagy a polgári és katonai titkosszolgálatok futárszolgálatainak feladatai ellátása során szállított csomagokra.
- 4.20.4. A Főépületben a gazdasági bejáraton át kell be- és kiszállítani
- 4.20.4.1. a kormányzati és a 2.2.12. pontban meghatározott szolgáltató szervezetek feladatellátásával, szolgáltatásának teljesítésével összefüggő árucikkeket, alapanyagokat és eszközöket,
- 4.20.4.2. a személyes használatra kiadott eszközök kivételével az elszámolási kötelezettséggel terhelt (a KEF vagy a NISZ elektronikus nyilvántartása céljából vonalkóddal ellátott) munkahelyi feladatállási eszközöket,

- 4.20.4.3. a Minisztérium által megrendelt vagy az épületben tárolt árucikkeket, alapanyagokat és eszközöket, valamint
- 4.20.4.4. a felújítási, karbantartási munkákhoz felhasználandó alapanyagokat, az azok során keletkezett bontott anyagokat, a munkát végző kormányzati, illetve a 2.2.12. pontban meghatározott szolgáltató szervezetek saját anyagait, munkavégzéssel kapcsolatos eszközeit.
- 4.20.5. Az anyagok, eszközök, árucikkek 4.20.4. pontban foglaltak szerinti mozgását az Őrség részére bemutatott szállítólevéllel, a szolgáltató szervezet teljesítéséért, az ehhez kapcsolódó bevételezésért, kiadásért felelős minisztériumi szervezeti egység belépővel és az épületbe belépési jogosultsággal rendelkező munkatársa kíséretében kell lebonyolítani.
- 4.20.6. A Főépület gazdasági bejáratánál az Őrség az épületbe történő beszállítás előtt végrehajtja a 4.20.4. pontban felsoroltak szerint beérkező árucikkek, eszközök és alapanyagok technikai átvizsgálását.
- 4.20.7. A 4.20.4. pontba nem tartozó, a főbejáraton keresztül méreténél fogva nem mozgatható ingóságok – különös tekintettel a magántulajdonra – kapujeggyel szállíthatók be és ki.
- 4.21. Munkavégzéssel összefüggő küldemények kézbesítése
- 4.21.1. A minisztériumi épületekben elhelyezett minisztériumi munkatársak, szolgáltató és egyéb szervezetek munkatársai a részükre munkavégzésükkel összefüggően címzett küldeményt – a 4.21.2. pontban foglaltak kivételével – közvetlenül az épületbe érkeztetve nem vehetik át, azt az 1055 Budapest, Honvéd utca 28. szám alatti Országgyűlési Levélatvőbe kell irányítani. A biztonsági küldemény-ellenőrzést követően a küldeményt az Állami Futárszolgálat kézbesíti.
- 4.21.2. Közvetlenül a Főépületbe munkavégzéssel összefüggő küldeményt, levelet csak kivételes és sürgős esetben, hivatali munkaidőben lehet kézbesíteni, amelyet – a küldemény biztonságtechnikai ellenőrzését követően – az előtérben a minisztériumi küldemények központi érkeztetéséért felelős szervezeti egység munkatársai vehetnek át.
- 4.21.3. A Minisztérium épületei tekintetében petíciót átvenni – minden esetben kizárólag az Őrség által biztosítva – a Főépület recepcióján lehet.
- 4.21.4. A Főépületen kívüli minisztériumi épületekbe a munkavégzéssel összefüggésben kézbesített küldeményeket, leveleket a biztonsági szolgálat nem vehet át, azok átvételének biztosítása érdekében értesítik a címzettet.

III. FEJEZET

A HIVATALI MUNKAVÉGZÉssel ÉS A MINISZTERIUM HELYSÉGEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

5. Hivatali munkarend

- 5.1. A munkavégzés helyét munkaidőben elhagyni – a Kit. 121. § (1) és (2) bekezdésében, valamint 280. § (1) bekezdés 22. pontjában foglaltak figyelembevételével – csak a közvetlen vezető előzetes engedélyével lehet.
- 5.2. A Minisztérium munkatársa a távolmaradásról, késésről vagy egyéb akadályoztatásról haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen vezetőjét.
- 5.3. A közigazgatási államtitkár a munkaidőre vonatkozó előírások teljesítését az EKBR által tárolt adatok vizsgálatával ellenőrizheti, ezen jog gyakorlását az általa kijelölt vezető részére is lehetővé teheti.

6. Az irodák használatának rendje

- 6.1. A hivatali helyiségek biztonsági besorolását és az ahhoz rendelt kötelező védelmi intézkedéseket az 1. függelékben foglalt táblázat tartalmazza.
- 6.2. A Minisztérium munkatársa a munkavégzésre szolgáló iroda bejáratú ajtaját munkaidőben az iroda felügyelete hiányában, valamint a napi munkavégzés befejezését követően kulccsal bezárja. Az intézkedés végrehajtása érdekében az irodák bejáratú ajtóihoz a megfelelő darabszámú zár és kulcs biztosításáról az azt használó szervezeti egység a KEF-től történő megrendeléssel gondoskodik.
- 6.3. A különleges rendeltetésű, egyedi zárrakkal, illetve elektronikus beléptetési rendszerrel ellátott, külön minisztériumi szabályozókban megjelölt irodahelyiségek kulcsait munkaidő végén – veszélyhelyzet esetére tekintettel – pecsétnyomóval lezárt kulcsdobozban vagy hitelesen lezárt borítékban elhelyezett tartalékkulcs leadásával kell az Őrség vagy biztonsági szolgálat részére átadni. A kulcsdobozon, borítékon fel kell tüntetni a benne tárolt kulcsokkal nyitható irodahelyiség(ek) számát, valamint a kulcsok felvételére jogosultak nevét.

- 6.4. A minisztériumi munkatárs a munkaterületén, irodájában elzártan, könnyen hozzáférhető és elérhető módon iratokat, információkat nem tárolhat. A hivatali ügyintézéshez dedikált egyedi kulcskártyákat és azonosítókat használaton kívül és munkaidőn kívül egymástól függetlenül elzárva kell tárolni.
- 6.5. A nyomatmenedzsment rendszer vagy a nyomtató-, másolóeszköz használója gondoskodik arról, hogy az irodában vagy a folyosókon üzemeltetett készülékekkel előállított dokumentumokhoz, illetve azok jogosultság szerinti használatát lehetővé tevő, a minisztériumi munkatársak személyére dedikált, a NISZ által biztosított nyomtatókártyákhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
- 6.6. A nyomatmenedzsment rendszerhez használt egyedi jogosultságokat tartalmazó nyomtatókártyák elvesztése, használhatatlanná válása esetén ezt azonnal jelenteni kell a NISZ Ügyfélszolgálatán a jogosultság visszavonása, illetve új jogosultság kiadása céljából.
- 6.7. Felújítási munkálatok idejére az informatikai, illetve műszaki eszközöket a minisztériumi szervezeti egység egy másik irodahelyiségében vagy az erre kijelölt minisztériumi helyiségben kell elzárva tárolni. A felújítás miatt a folyosóra ideiglenesen kikerülő bútorokra az azokat használó szervezeti egység megnevezését, az irodahelyiség számát, továbbá azt a tényt, hogy csak felújítás idejére ideiglenesen kikerült bútorok, az illetékes szervezeti egység feltünteti.
- 6.8. Az állami tulajdon védelme mellett a magántulajdonú vagyontárgyak fokozott megővására is törekedni kell. A Minisztérium épületeinek folyosóin, közös használatú területein ezen tárgyak nem tárolhatók, azokat elsősorban a munkavégzésre kijelölt irodahelyiségekben, zárható irodabútorban, amennyiben pedig a magántulajdonú tárgyak elhelyezése a Minisztérium épületeiben arra kijelölt hely áll a rendelkezésre, azokat ott kell elhelyezni.
- 6.9. Az irodahelyiségekben nagyobb áramigényű berendezések, konyhai eszközök használata tilos. Az irodai munkát támogató kiegészítő eszközök (különösen iratmegsemmisítő) csak a KEF általi beszerzést követően, a KEF munkatársai általi üzembe állítás után, az üzembe állítás helyszínén, a beüzemelés során alkalmazott beállítások megtartása mellett használhatók.

7. Általános biztonsági intézkedések

- 7.1. A Minisztérium munkatársa a szabályzat területi hatálya alá tartozó minisztériumi épületek vonatkozásában a személyi és vagyonbiztonságot, valamint az adat- és információbiztonságot veszélyeztető cselekményről, jelenségről tudomására jutó információkról a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egységet haladéktalanul tájékoztatja.
- 7.2. A szabályzat területi hatálya alá tartozó minisztériumi épületek, telephelyek teljes területén tilos a nyílt láng és egyéb tüzet okozó eszköz használata, beleértve a különböző füstölők, gyertyák, illóolaj hevítők és egyéb, fokozott hőleadást végző tárgyak és eszközök elhelyezése.

8. A tárgyalók használatának rendje

- 8.1. A Minisztérium épületeiben lévő tárgyalók bejáratú ajtóit – az elhelyezett nagy értékű intézményi vagyontárgyak, technikai eszközök megővése érdekében – a rendezvények megtartásának idején túl munkaidőben és munkaidőn kívül is kulcsra kell zární.
- 8.2. A Minisztérium szervezeti egységeinek részéről közösen használt tárgyalók kulcsait az erre kijelölt szervezeti egység kezeli. Igénybevételük esetén a rendezvény szervezéséért felelős szervezeti egység gondoskodik a helyszínek nyitásáról és zárt állapotban történő hátrahagyásáról.

9. A teakonyhák használatának rendje

- 9.1. A Minisztérium munkatársa – a kizárólagos politikai és szakmai felsővezetői teakonyha kivételével – az irodájához legközelebb eső teakonyhát és az ott elhelyezett, KEF által biztosított eszközöket, kiegészítőket jogosult használni.
- 9.2. A vízforralók, kávéfőzők, kenyérpírók, szendvicskészítők, egyéb konyhai kisgépek és az étkezés vagy italfogyasztás előkészítését szolgáló elektronikai és más eszközök kizárólag a teakonyhákban üzemelhetők be.
- 9.3. A politikai és szakmai felsővezetők részére, valamint a protokolleseményekhez biztosított szervizkészleteket, ellátmányokat a teakonyhákban, zárható szekrényekben, kulcsra zártan, ennek hiányában a titkárságokon ugyanígy kell tárolni.
- 9.4. A teakonyhák ajtóinak kulccsal történő bezárásáról a hivatali munkaidő leteltével a használó szervezeti egységek kijelölt munkatársai gondoskodnak.

- 9.5. Az épületben étkezni elsősorban az erre a célra szolgáló helyiségekben lehet. Az irodákban étel, ital fogyasztása kizárólag úgy megengedett, hogy az a munkavégzést ne zavarja, a hivatali számítástechnikai eszközök, ügyiratok, a KEF által biztosított irodabútorok és az irodahelyiség épségét és tisztaságát ne veszélyeztesse.
- 9.6. Az irodai étel-, italfogyasztás esetén az étkezési maradékokat, az egyszer használatos ételhordozó és csomagolóanyagokat a teakonyhákban található szemetesekben kell elhelyezni.

10. Öltözködés

- 10.1. A Minisztérium munkatársai kötelesek ápoltnak, a közszolgálati hivatáshoz méltó, konszolidált öltözékben megjelenni, az adott napi találkozóiakat is figyelembe véve. A Minisztérium munkatársai az irodahelyiségben szükség szerint a tárgyalásokon, illetve a hivatalos eljárásokhoz szükséges megjelenéshez, valamint az adott napi munkafeladatokhoz megfelelő ruhadarabokat tárolhatnak.
- 10.2. Sportosan elegáns stílusú öltözködés viselése megengedett, amennyiben nincs olyan tárgyalás, egyéb megbeszélés, amely konszolidált megjelenést tesz indokolttá.
- 10.3. Az öltözködési követelményektől eltérni az országos tisztifőorvos által elrendelt hőségriasztás időtartama alatt, illetve egyéb indokolt esetben (különösen: külső helyszínen történő terepbejárás esetén) lehet.
- 10.4. Az országos tisztifőorvos által elrendelt hőségriasztás idején – a köz- vagy protokolláris szereplést ide nem értve – könnyített nyári ruházat viselhető, azzal a feltétellel, hogy a nyári ruházat a 10.1. pontban foglaltak értelmében a Minisztérium megítélését nem ronthatja.

11. Hirdetmények, plakátok elhelyezése, kereskedelmi tevékenység

- 11.1. A Minisztérium épületeiben csak az erre a célra kialakított fali táblákon helyezhetők el magáncélú hirdetések, közlemények, illetve közérdekű információkat tartalmazó hirdetmények.
- 11.2. Közérdekű információkat tartalmazó hirdetmények, plakátok a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egységhez történő megküldést és a közigazgatási államtitkári titkárság vezetője általi jóváhagyást követően helyezhetők el a liftek közvetlen környezetében is úgy, hogy az elhelyezés módja a Minisztérium épületeinek és berendezéseinek állagát ne rongálja, illetve azok használatát ne akadályozza.
- 11.3. Nem helyezhető el a minisztériumi épületekben kereskedelmi vagy reklám célú hirdetés, kereskedelmi tevékenység pedig a minisztériummal megkötött külön megállapodás hiányában nem folytatható.
- 11.4. A már nem aktuális kihelyezett hirdetések, plakátok eltávolításáról minden esetben az elhelyező gondoskodik.

12. Dohányzás

- 12.1. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseinek a Minisztériumban történő végrehajtása érdekében a Minisztérium épületeinek teljes területén – az erre a célra kijelölt dohányzási hely kivételével –, így az irodai, mellék- és egyéb helyiségekben, a folyósókon és lépcsőházakban tilos a dohányzás, az elektronikus cigaretta vagy a dohányzást imitáló elektronikus eszköz használata.
- 12.2. A Minisztérium épületeinek bejáratí elötereiben jól látható, magyar nyelvű felirattal és egyéb jelzéssel (piktogram) kell felhívni a figyelmet a dohányzási tilalomra.

13. Energiatakarékosság, környezethasználat

- 13.1. Az irodák, közös helyiségek hosszabb időre történő elhagyásakor a világítást le kell kapcsolni és a nyílászárókat be kell zárni.
- 13.2. Az ablakokat az olyan helyiségekben, ahol senki nem tartózkodik, zárva kell tartani, különös tekintettel a hivatali munkavégzésen kívüli időszakra.
- 13.3. A készenléti üzemmóddal rendelkező elektromos eszközöket a munkavégzés befejezését követően – lehetőség szerint – ki kell kapcsolni.
- 13.4. A számítógépeket a munkavégzés befejezését követően – eltérő rendelkezés hiányában – kötelező, az azokon végzett munka hosszabb – legalább 4 órá – de a munkavégzés befejezésének idejét el nem érő megszakításának idejére pedig ajánlott kikapcsolni.

- 13.5. A Minisztérium munkatársai – amennyiben az lehetséges – a hulladékokat fajtánként elkülönítve gyűjtik a kihelyezett szelektív hulladékgyűjtőkben.
 13.5.1. A munkavégzéssel összefüggésben keletkezett papírhulladék kezelése iratmegsemmisítőben történik.
- 13.6. Az iratmegsemmisítőben keletkezett papírhulladékot a napi takarítás során a takarító személyzet összegyűjti és elhelyezi a szelektív gyűjtésre kialakított tárolóban.

14. Kerékpártárolás

- 14.1. A munkavégzésre kerékpáron érkező minisztériumi munkatársak kerékpárjuk tárolására a Főépületben kijelölt kerékpártároló helyiséget (a továbbiakban: kerékpártároló) használhatják.
- 14.2. A 14.1. pontban foglalt kerékpártároló területe kizárólag kerékpárok elhelyezésére használható.
- 14.3. A kerékpártároló akadálytalan és zavartalan megközelítését és elhagyását az erre a célra kijelölt, a Főépület gazdasági bejáratát követően jobbra nyíló folyosónak a kerékpártárolóig tartó útvonalán folyamatosan biztosítani kell.
- 14.4. A kerékpártároló kerékpárral kizárólag a 14.3. pontban meghatározott útvonalon közelíthető meg vagy hagyható el.

1. függelék a 11/2021. (XII. 16.) IM utasításhoz

Hivatali helyiségek biztonsági besorolása és az ahhoz rendelt kötelező védelmi intézkedések

Hivatali helyiség funkciója	Kötelező védelmi intézkedés			
	A	B	C	D
	Felügyelet hiányában/ munkaidő/rendezvény végeztével a helyiség bejáratának/bejáratainak kulcsra zárása	Hivatali ügyintézéshez dedikált egyedi kulcskártyák és azonosítók egymástól független, elzárt tárolása	Nappali takarítás	Elektronikus beléptetőrendszer használata a helyiségbe való bejutáshoz
1. Biztonsági területek	x	x	x	x
2. Miniszteri titkárság	x	x	x	x
3. Házipénztár	x	x	x	–
4. Szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység irodái	x	x	x	–
5. Pénzügyi/számviteli feladatkört ellátó szervezeti egység vezetői, titkársági és utalványozási tevékenységet bonyolító irodái	x	x	x	–
6. Miniszteri és politikai és szakmai felsővezetői irodák, valamint az azokból közvetlen átjárással elérhető irodák/helyiségek	x	x	x	–
7. Minisztériumi iroda/hivatali helyiség	x	x	–	–
8. Tárgyaló	x	–	–	–

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 42/2021. (XII. 16.) BVOP utasítása
a fogvatartottak 2022. évi munkadíjáról, ösztöndíjáról, a munkaterápiás foglalkoztatás pénzbeli térítési
díjáról és a tartási költséghez való hozzájárulásról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 133. § (3) bekezdésére, 181. §-ára, 258. §-ára és 270. § (3) bekezdésére, illetve a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet 118. §-ára – a következő utasítást adom ki:

1. A munkáltatásban részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott fogvatartottak alapmunkadíja 2022. január 1-jétől havidíj alkalmazása esetén 55 800 forintnál, napidíj alkalmazása esetén 2567 forintnál, óradíj alkalmazása esetén 321 forintnál nem lehet kevesebb.
2. A munkaterápiás foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak pénzbeli térítési díjának legkisebb összege napi hatórás foglalkoztatás esetén 18 600 forint/fő/hó. Napi hat óránál vagy heti 30 óránál rövidebb idejű foglalkoztatás esetén a pénzbeli térítési díjat arányosan csökkenteni kell.
3. A szakmunkás, kiemelt szakmunkás munkadíj kategóriák felső határainak megállapítása munkáltatói (intézetparancsnoki, ügyvezetői) hatáskörbe tartozik.
4. A képzésben, oktatásban részt vevő fogvatartottakat a képzés ideje alatt pénzbeli térítés (ösztöndíj) illeti meg, melynek összege 459 forint/fő/nap.
5. A tartási költséghez való hozzájárulás napi összege 656 forint/fő/nap.
6. Ez az utasítás 2022. január 1-jén lép hatályba.
7. Hatályát veszti a fogvatartottak 2021. évi munkadíjáról, ösztöndíjáról, a munkaterápiás foglalkoztatás pénzbeli térítési díjáról és a tartási költséghez való hozzájárulásról szóló 70/2020. (XII. 18.) BVOP utasítás.

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

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 14/2021. (XII. 16.) GVH utasítása
a Gazdasági Versenyhivatal másolatkészítési szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (6) és (8) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 40. pontjában foglalt tárgykörben a Gazdasági Versenyhivatal másolatkészítési szabályzatáról az alábbiak szerint rendelkezem:

1. Általános rendelkezések

1. § Az utasítás hatálya

- a) a Gazdasági Versenyhivatalhoz (a továbbiakban: Hivatal) érkezett papíralapú iratokról és a hivatali munkavégzés során keletkező papíralapú iratokról történő hiteles elektronikus másolat készítésére,
- b) a Hivatalhoz érkezett elektronikus iratokról és a hivatali munkavégzés során előállított elektronikus iratokról történő hiteles papíralapú másolat készítésére és
- c) a Hivatalhoz érkezett papíralapú iratokról és a hivatali munkavégzés során keletkező papíralapú iratokról történő hiteles papíralapú másolat készítésére

terjed ki.

- 2. §** (1) Az utasításban használt fogalmak alatt
- a) a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben,
 - b) a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvényben,
 - c) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben,
 - d) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben,
 - e) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben,
 - f) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendeletben,
 - g) a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló utasításban,
 - h) a Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló utasításban, valamint
 - i) a Gazdasági Versenyhivatal iratkezelési szabályzatáról szóló utasításban (a továbbiakban: iratkezelési szabályzatról szóló utasítás)
- meghatározottakat kell érteni.
- (2) Ezen utasítás alkalmazásában
- a) *bontási melléklet*: a NOVA irat iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: NOVA irat rendszer) a Hivatalba érkező iratok érkeztetési és bontási folyamata során a postabontás metaadatokhoz rendelt elektronikus melléklet,
 - b) *metaadat*: az elektronikus másolatot leíró adat,
 - c) *munkatárs*: a Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott személy,
 - d) *papíralapú irat*: a papíron rögzített irat.
- 3. §** (1) A Hivatalhoz érkezett vagy a hivatali munkavégzés során keletkező elektronikus iratról hiteles papíralapú másolat az iratkezelési szabályzatról szóló utasítás papíralapú másolat készítésére és hitelesítésére vonatkozó rendelkezései szerint készíthető.
- (2) A Hivatalhoz érkezett vagy a hivatali munkavégzés során keletkező papíralapú iratról hiteles papíralapú másolat az iratkezelési szabályzatról szóló utasítás papíralapú másolat készítésére és hitelesítésére vonatkozó rendelkezései szerint készíthető.
- 4. §** A hiteles elektronikus másolat készítésére vonatkozó műszaki dokumentációt az Informatikai és Iratírányítási Iroda vezetője közzéteszi az intraneten, és gondoskodik annak naprakészen tartásáról.

2. Az elektronikus másolat készítésére és az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított munkatársak

- 5. §** A papíralapú iratról elektronikus másolat készítésére és az elektronikus másolat hitelesítésére jogosult a papíralapú irat tekintetében az iratkezelési szabályzatról szóló utasítás szerint az iktatási feladatok ellátására köteles,
- a) operatív tanácsadó,
 - b) titkársági asszisztens,
 - c) iratkezelési munkatárs vagy
 - d) TÜK iratkezelési munkatárs
- álláshelyen foglalkoztatott munkatárs.
- 6. §** (1) Az elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére jogosult munkatársakról az Informatikai és Iratírányítási Iroda nyilvántartást vezet.
- (2) A nyilvántartás tartalmazza az elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére jogosult munkatársak
- a) nevét,
 - b) álláshelyének megnevezését,
 - c) önálló szervezeti egységének megnevezését,
 - d) jogosultságának kezdetét és végét.
- (3) A hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított munkatárs személyében bekövetkező változásról az önálló szervezeti egység vezetője, az Elnöki Kabinet esetén annak tagja legkésőbb a változást követő három munkanapon belül tájékoztatja az Informatikai és Iratírányítási Irodát.

3. Elektronikus másolat készítése

- 7. §** (1) Az elektronikus másolat készítésére feljogosított munkatárs a papíralapú iratról az iktatás során a Hivatalban rendszeresített fénymásológép szkennel funkciójának segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi – tartalomvesztés felmerülése esetén magasabb – felbontású, PDF-fájlformátumú állományt készít.
- (2) Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú irat teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
- (3) Nem készíthető elektronikus másolat arról a papíralapú iratról, amely az iratkezelési szabályzatról szóló utasítás szerint az iratkezelő programban elektronikusan nem jeleníthető meg.
- 8. §** (1) Az elektronikus másolat készítésére feljogosított munkatárs oldalankénti ellenőrzést követően megállapítja a papíralapú irat és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
- (2) A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
- (3) A másolatkészítést meg kell ismételni, ha
- a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, vagy
 - a tartalmi megfelelés utólagos ellenőrzése során a papíralapú irat és az elektronikus másolat között eltérés van.
- (4) A másolatkészítés megismétlése esetén a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
- (5) Ha az érkezett küldemény több különálló papíralapú iratot tartalmaz, az elektronikus másolatot papíralapú iratonként kell elkészíteni.
- (6) Az érkezett küldeményt tartalmazó, érkeztető és dátumbélyegzővel ellátott borítékról külön elektronikus másolatot kell készíteni.
- 9. §** (1) Az elektronikus másolatot a NOVA irat rendszerben az iratkezelési szabályzatról szóló utasítás szerint csatolni kell.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti irattal együtt csatolni kell a borítékról a 8. § (6) bekezdése szerint készített elektronikus másolatot.

4. Az elektronikus másolat hitelesítése

- 10. §** (1) A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított munkatárs az iktatás során
- a Hivatalba érkezett papíralapú irat esetén az elektronikus másolatot bontási mellékletként a NOVA irat rendszerben hitelesíti, és befejezi az érkeztetés-bontás műveletet,
 - a hivatali munkavégzés során keletkezett papíralapú irat esetén az elektronikus másolatot a NOVA irat rendszerben hitelesíti.
- (2) A képi és tartalmi megfelelés utólagos ellenőrzése következtében készített új elektronikus másolat megfelelőségének megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított munkatárs a NOVA irat rendszerben hitelesíti és csatolja a másolatot.
- 11. §** (1) A NOVA irat rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz a következő metaadatokat rendeli:
- a papíralapú irat megnevezése,
 - az elektronikus másolatot készítő szervezet megnevezése,
 - a papíralapú irat és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését megállapító munkatárs neve,
 - az elektronikus másolatot hitelesítő munkatárs neve,
 - az elektronikus másolatot hitelesítő rendszer megnevezése,
 - a másolatkészítési szabályzatról szóló utasítás címe és elérhetősége,
 - az elektronikus másolat készítésének időpontja,
 - az elektronikus másolat hitelesítésének időpontja.

- (2) A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a NOVA irat rendszer elhelyezi a hitelesítést végző, hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított munkatárs nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg-szolgáltatótól származó időbélyegyet.
- (3) A hiteles elektronikus másolat megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző és a NOVA irat rendszer biztosítja.

5. Záró rendelkezések

12. § Ez az utasítás 2022. február 1-jén lép hatályba.

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 10/2021. (XII. 16.) OBH utasítása a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, utalással a 76. § (3) bekezdésére – figyelemmel az Országos Bírói Tanács véleményére, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás (a továbbiakban: gazdálkodási szabályzat) 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „27. § (1) Az OBH elnöke a Fejezetbe sorolt költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással terhelt, azonban a költségvetési évet követő év december 31-éig pénzügyileg nem teljesült költségvetési maradványáról a költségvetési évet követő második év március 31-éig elszámolást készít az államháztartásért felelős miniszternek.
- (2) A Fejezetbe sorolt költségvetési szerveknek és fejezeti kezelésű előirányzatoknak az Ávr. 152. § (2) bekezdése szerint a meghíúsult kötelezettségvállalás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványt a meghíúsulást követő 10 munkanapon belül a Központi Maradványszámolási Alap előirányzat javára be kell fizetniük. Ezzel egyidejűleg az intézményeknek a meghíúsulásról, valamint a befizetésről az irányító szervet értesíteniük kell, és az irányító szerv az intézmény értesítését követően tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert és a Kincstárt.”
- 2. §** A gazdálkodási szabályzat 34. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:
- „(6a) Amennyiben valamely intézmény nem állami tulajdonú ingatlan használatára vonatkozóan bármely jogcímen kíván szerződést kötni, az intézmény a szerződéskötést megelőzően az OBH elnökének előzetes egyetértését köteles beszerezni. Az erre irányuló kérelemben meg kell jelölni az elhelyezési célt, a használatba venni kívánt ingatlan pontos adatait, valamint a megkötni kívánt szerződés valamennyi lényeges szerződéses rendelkezését.”
- 3. §** A gazdálkodási szabályzat 43. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „43. § (1) A költségvetési szervek vezetői és az általuk írásban kijelölt, a költségvetési szervvel szolgálati jogviszonyban álló személyek fizetési kötelezettséget a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére csak az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű, eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig vállalhatnak. Az Áht. 36. § (1)–(2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a szakmai és pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31. napjáig meg kell történnie.

(2) Tárgyében túli fizetési kötelezettség vállalása tekintetében az Áht. 36. § (4) bekezdésében és az Ávr. 49. §-ában foglaltakat is figyelembe kell venni. A költségvetési szervek kötelezettségvállalásai során alkalmazni kell továbbá az Ávr. 46. § (2) bekezdésében, 51. §-ában, valamint az OBH elnöke által kiadott normatív utasításokban foglaltakat.”

4. § A gazdálkodási szabályzat

- a) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul,
- b) 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul,
- c) 2. melléklete a 3. melléklet szerint módosul,
- d) 3. melléklete a 4. melléklet szerint módosul,
- e) 4. melléklete az 5. melléklet szerint módosul,
- f) 5. melléklete a 6. melléklet szerint módosul,
- g) 6. melléklete a 7. melléklet szerint módosul,
- h) 7. melléklete a 8. melléklet szerint módosul,
- i) 8. melléklete a 9. melléklet szerint módosul,
- j) 11. melléklete a 10. melléklet szerint módosul.

5. § A gazdálkodási szabályzat

- a) 18/A. §-ában a „normatív és céljuttalomra” szövegrészek helyébe a „normatív jutalomra és céljuttatásra” szöveg,
- b) 34. § (2) bekezdés c) pontjában az „indíthat ingatlanra” szövegrész helyébe az „indíthat állami tulajdonú ingatlanra” szöveg,
- c) 34. § (2) bekezdés d) pontjában a „javára ingatlanra” szövegrész helyébe a „javára állami tulajdonú ingatlanra” szöveg,
- d) 67. § (1) bekezdés j) pontjában a „jutalmat” szövegrész helyébe a „céljuttatást” szöveg lép.

6. § Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat

- a) 5. § (1) bekezdésében a „továbbá a közigazgatási és munkaügyi bíróságok,” szövegrész,
- b) 51. § (1) bekezdésében a „ , végrehajtási ügyintéző, törvényszéki végrehajtó” szövegrész.

7. § (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) A 4. § c) pontja és a 3. melléklet 2022. január 1. napján lép hatályba.

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

1. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 1. mellékletében foglalt táblázat „Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság megkeresésére, legkésőbb 15 napon belül” kezdetű sor

- a) „Határideje” oszlopában a „Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv” szöveg,
- b) „Alapja” oszlopában az „1997. évi LXXXI. törvény” szövegrész helyébe a „2019. évi CXXII. törvény” szöveg lép.

2. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A bruttó támogatás egy hónapra jutó összege nem haladhatja meg a mindenkori bírói illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) 50%-át.”
2. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 14. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:
„(8) Az igénylést a szemüveg költségeiről szóló számla kibocsátásától számított 30 napon belül kell kérelmezni.”
3. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet
 - a) 4. § (1) bekezdésében, 5. § (1) bekezdésében, 6. § (3) bekezdésében, 7. § (4) bekezdésében, 10. § (4) bekezdésében, 14. § (7) bekezdésében, 15. § (3) és (4) bekezdésében az „1. fizetési fokozat” szövegrész helyébe az „illetményalap” szöveg,
 - b) 12. § (2) bekezdésében az „a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény” szövegrész helyébe az „a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény” szöveg lép.
4. Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat 2. melléklet
 - a) 10. § (1) bekezdésében az „a bírósági végrehajtói jutalmat” szövegrész,
 - b) 10. § (2) bekezdésében a „ , továbbá az OBH elnöke által saját költségvetéssel és aláírt Projekt Alapító Dokumentummal meghirdetett projektben” szövegrész.

3. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„16. § (1) A bíró és az igazságügyi alkalmazott díjazásra jogosult, ha

- a) igazságügyi alkalmazottak képzésében előadóként, oktatóként;
- b) igazságügyi alkalmazottak vizsgára – ideértve különösen a bírósági fogalmazók szakvizsgára, az egyéb igazságügyi alkalmazottak bírósági ügyviteli vizsgára – való felkészítésében;
- c) igazságügyi alkalmazottak beszámoltatásában, vizsgáztatásában;
- d) az OBH elnöke által évente meghatározott központi oktatási terv megvalósítását szolgáló központi és helyi/regionális képzésen előadóként vesz részt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tevékenységek után járó díjazás mértéke az OBH elnöke által határozatban meghatározott összeg.

(3) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott tevékenység után az OBH-ba beosztott bíró és igazságügyi alkalmazott az (1) bekezdés szerinti díjazásra nem jogosult, amennyiben munkakörébe, feladatkörébe tartozó tárgyban tart előadást.”

4. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat 3. melléklet 8. § (5)–(6) bekezdésében az „akként, hogy a közigazgatási és munkaügyi bíróságon rendszeresített álláshely kizárólag az OBH elnökének előzetes engedélyével használható fel” szövegrész.

5. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 4. melléklet

- a) címében az „A Magyarország bíróságait hivatalos célú külföldi kiküldetésben képviselő személyek ellátásának szabályai” szövegrész helyébe az „A Magyarország bíróságait hivatalos célú külföldi kiküldetésben, tartós külszolgálat keretében képviselő személyek ellátásának szabályai” szöveg,
- b) 1. § (1) bekezdésében a „kiküldetésben (a továbbiakban: kiküldetés)” szövegrész helyébe a „kiküldetésben, külszolgálat keretében (a továbbiakban: kiküldetés)” szöveg,
- c) 5. § (7) bekezdésében az „A törzskönyv az adatkezelésre vonatkozó írásbeli hozzájárulás alapján fénymásolható” szövegrész helyébe az „A törzskönyv vagy a forgalmi engedély az adatkezelésre vonatkozó írásbeli hozzájárulás alapján másolható” szöveg,
- d) 8. § (1) bekezdésében a „30 napon belül” szövegrész helyébe a „15 napon belül” szöveg lép.

6. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A pénzügyi elszámolásra a fejezeti szinten egységes kiküldetési rendelvénnyel, valamint – saját gépkocsi igénybevétele esetén – az érintett bíróság gépjármű üzemeltetési szabályzatának vonatkozó előírásai alapján kerül sor.”
2. A gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 11. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Saját tulajdonú személygépkocsi használatára akkor adható ki engedély, ha az igénybe venni kívánt személygépkocsi érvényes kötelező gépjármű felelősségbiztosítással rendelkezik, valamint
a) hivatali személygépkocsi nem biztosítható és a feladat elvégzését más időpontra nem lehet átütemezni, vagy
b) a kiküldetés körülményei vagy a gazdaságosság követelményei ezt indokolják.”
3. A gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 11. § (6) bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:
„(6) A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát interneten található frissített, aktuális úthálózaton tartalmazó útvonaltervezővel (pl. <https://www.google.hu/maps>, www.viamichelin.com) elkészített „útvonalterv” alapján kell meghatározni.”
4. Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 2. § (2) bekezdés c) pontjában az „illetve közigazgatási és munkaügyi bírósággal” szövegrész.

7. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 6. melléklet 1. §-a az alábbi e) ponttal egészül ki:
(A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed)
„e) az igazságügyi alkalmazott besorolására és illetmény megállapítására az Iasz. 99. § (2) bekezdése alapján.”
2. A gazdálkodási szabályzat 6. melléklet 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § (1) A költségvetésben az OBH elnöke által jóváhagyott, az intézményi elemi költségvetésben meghatározott személyi juttatás előirányzatán belül önálló gazdálkodási jogkörrel meg a költségvetési szervek vezetőit a bírák és az igazságügyi alkalmazottak vonatkozásában.
(2) Amennyiben az igazságügyi alkalmazott nem szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel és a munkakörére meghatározott szakirányú felsőfokú szakképesítéssel is rendelkezik, kivételesen a III. fizetési osztályba lehet besorolni. A szakirányú feladatokhoz kapcsolódó egyéb munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési feltételek esetén szakirányú felsőfokú szakképesítésnek tekinthetőek a Magyar Képzési Keretrendszer szerinti ötös, hatos és hetes képesítési szinteknek megfelelő, a 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendeletben meghatározott Országos Képzési Jegyzék szerinti szakképesítések és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szakmajegyzékről szóló 1. melléklete szerinti szakmák.”
3. Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat 6. melléklet 15. §-ában a „ , továbbá a közigazgatási és munkaügyi bíróság” szövegrész.

8. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 2. függelége a következő 7. ponttal egészül ki:
„7. Előző munkahelyen fennálló, a lakáscélú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott feltételek mellett folyósított kölcsöntartozásnak a jogviszony létesítésekor történő átvállalásához:
a) a munkáltatói jogkör gyakorlójának véleménye,
b) az ingatlan adásvételi szerződés másolati példánya, amennyiben az 1 évnél régebbi, úgy egy éven belül készült ingatlan értékbecslői szakvélemény,
c) 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
d) öt éven belül értékesített ingatlan adásvételi szerződésének másolata,
e) a munkavállaló kérelmének benyújtását megelőző három havi munkáltatói jövedelemigazolása, egyéb jövedelemigazolása (a munkáltatói jövedelemigazolás szükséges feltüntetni, hogy az illetményt mely jogcímen, milyen összegű levonás terheli, illetve terhelte a kérelem benyújtását megelőző egy évben),
f) házastárs (élettárs, bejegyzett élettárs) a kérelem benyújtását megelőző három havi munkáltatói/egyéb jövedelemigazolása,
g) készfizető kezesek a kérelem benyújtását megelőző háromhavi munkáltatói/egyéb jövedelemigazolása,
h) jelen melléklet 3. függelége szerinti Nyilatkozat a lakáscélú támogatás illetményből történő levonásához (csak az ismert adatokkal való kitöltés),
i) jelen melléklet 5. függelége szerinti Nyilatkozat,
j) családi állapot okirattal való igazolása,
k) előző munkahellyel kötött munkáltatói kölcsönszerződés másolati példánya,
l) a munkáltatói kölcsönt folyósító banktól/előző munkahelytől eredeti nyilatkozat aláírással, pecséttel ellátva a munkáltatói kölcsönből az igénylés benyújtásakor fennálló tartozás nagyságáról.”
2. A gazdálkodási szabályzat 7. melléklet 2. függelék 3. pont l) alpontjában, 4. pont k) alpontjában, 5. pont m) alpontjában és 6. pont l) alpontjában a „(pl. adásvételi szerződés)” szövegrészek helyébe az „(1 éven belül megkötött adásvételi szerződés, ezen időszak lejártát követően egy éven belül készült hivatalos értékbecslői szakvélemény)” szöveg lép.

9. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 8. melléklet 7. § (1) bekezdés b) pontjában az „az 1. számú függelék szerinti előzetes írásbeli nyilatkozata” szövegrész helyébe az „az 1. függelék szerinti vagy azzal egyenértékű előzetes írásbeli hozzájáruló nyilatkozata” szöveg lép.

10. melléklet a 10/2021. (XII. 16.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 11. melléklet 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az eszközök vagyongazdálkodási jogának bíróságok közötti átruházása – különösen az informatika hatáskörébe tartozó eszközök, illetve vagyoni értékű jogok esetén értékhatar nélkül, és egyéb eszközök, amelyeknek a bekerüléskori értéke a kétszázézer forintot meghaladja – a fejezetet irányító szerv előzetes egyetértése mellett történhet.”

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 11/2021. (XII. 16.) OBH utasítása
a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, továbbá a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés b) pontja, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében írtakra is figyelemmel, a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben a bíróságok részére a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.) 3. §-a a következő 28a. ponttal egészül ki:
[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]
„28a. *Metaadat:* az iratkezelési folyamat során kezelt és nyilvántartott iratot leíró adat;”
- (2) A Beisz. 3. § 32. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]
„32. *Sorszám:* a kezdőirat és az azt követően érkezett és keletkezett iratok folyamatosan emelkedő arab számjeggyel történő jelölése; a kezdőirat az 1-es sorszámot kapja;”
- 2. §** A Beisz. 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Dokumentumtárban – figyelemmel a (3) bekezdésben meghatározott rendelkezésekre – el kell helyezni a bírósághoz beérkezett elektronikus okiratot. A Dokumentumtárba hiteles elektronikus másolatban fel kell tölteni – a cégbírósági ügyek iratainak kivételével – valamennyi ügyszakban minden peres és nemperes ügyben érkezett vagy keletkezett külső és belső iratot, ideértve azok mellékleteit és a 62. § (2) bekezdése szerinti postai levélborítékokat is. A Dokumentumtárba nem tölthetők fel a minősített adatot, minősítés alól feloldott adatot tartalmazó iratok, illetve a bírói vagy külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtés eredményének felhasználása vagy a bírói engedélyhez kötött leplezett eszköz alkalmazásának engedélyezése vagy eredményének a felhasználása engedélyezése iránti ügyben keletkezett iratok. A Dokumentumtárban a zártan kezelendő védett adatot tartalmazó iratot csak a jogszabályban erre feljogosított bírósági felhasználó, naplózott módon tekintheti meg.”
- 3. §** A Beisz. 22. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A bíróság elnevezését, az ügyszámot és az irat sorszámát mind az írásbeli jegyzőkönyv és a jegyzőkönyv írásbeli kivonata, mind az elektronikus okiratként rendelkezésre álló jegyzőkönyv valamennyi ívén (oldalán) fel kell tüntetni. Ha az írásbeli jegyzőkönyv, illetve a jegyzőkönyv írásbeli kivonatának szövege több ívre terjed, az egyes íveket össze kell fűzni.”
- 4. §** A Beisz. 31. § (1) bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:
„(1) Az iratmegismerési jog biztosítása során gondoskodni kell az iratok megőrzéséről, épségüknek védelméről, az informatikai biztonsági szabályok, továbbá az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok megtartásáról.”
- 5. §** A Beisz. 78. §-a helyébe a következő bekezdés lép:
„78. § A másodfokú bíróság hatályon kívül helyező végzése elleni fellebbezést a Hkf. ügycsoportba kell besorolni.”
- 6. §** A Beisz. 102. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a 102. § a következő (5a) és (5b) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A befejező határozat jogerőre emelkedése után vagy véglegessé válását követően a bíró, az (5a) bekezdésben írtak alkalmazásával, megteszi mindazokat az intézkedéseket, amelyek nélkül az irat nem helyezhető el a befejezett és további intézkedést nem igénylő ügyek iratai között (például idegen iratok visszaküldése, szakértői díj és letét kiutalása, bűnjellel, költségkedvezményekkel kapcsolatos intézkedések megtétele). Ezt követően ad utasítást az irattárba helyezésre.
(5a) A felülvizsgálati kérelemmel támadható jogerős határozattal befejezett 12. § (1) bekezdés szerinti civilisztikai ügyek ügyiratait valamennyi kapcsolódó papíralapú csatolt vagy idegen irattal együtt a felülvizsgálati kérelem

benyújtása határidejének leteltéig nyilvántartásba kell helyezni. Ha felülvizsgálati kérelem nem érkezett, a nyilvántartási határidő letelte után kell a csatolást megszüntetni és az idegen iratokat visszaküldeni.

(5b) Ha az (5a) bekezdés szerint nyilvántartási határidőbe helyezett ügy jogerős határozata ellen felülvizsgálati kérelmet nyújtottak be, a kapcsolódó papíralapú csatolt vagy idegen iratok vonatkozásában a 114. § (1) bekezdése szerint kell eljárni, majd a felülvizsgálati eljárás befejezése után, az iratok Kúria általi visszaküldését követően kell a csatolás megszüntetéséről és idegen iratok visszaküldéséről gondoskodni.”

7. § A Beisz. III. Fejezete a következő 106/A. §-sal és az azt megelőző alcím címmel egészül ki:

„A munkapéldányok kezelése

106/A. § A munkavégzés során keletkezett papíralapú munkapéldányokat, különösen a határozattervezeteket, másolatokat, jegyzeteket és jogszabálysövegeket még az irodának történő átadás előtt el kell távolítani az ügyiratból, és – ha jogszabály vagy szabályzat másként nem rendelkezik – lehetőleg feleslegessé válásuk időpontjában, de legkésőbb az ügy irattárba utalásakor meg kell semmisíteni.”

8. § A Beisz. 114. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az elsőfokú bíróság a felülvizsgálati kérelmet felterjesztő lappal és a rendezett iratokkal, a 102. § (5a) bekezdés szerint nyilvántartási határidőbe helyezett civilisztikai ügyek esetében a papír alapú csatolt és idegen iratokkal együtt, továbbá a jogi képviselő és a védő meghatalmazásával együtt a Kúriához terjeszti fel. A felterjesztő lapon – annak megfelelő rovatában – ha korábban volt másodfokú vagy harmadfokú eljárás, a másodfokú vagy harmadfokú határozat tértivevényeinek számát is fel kell tüntetni. A felterjesztő lapon azt is fel kell tüntetni, ha a megtámadott határozat tértivevénye nem érkezett vissza, illetve hogy a bíróság felhívására a felek írásban bejelentették, hogy mikor vették át a másodfokú határozatot.”

9. § A Beisz. 142–143. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„142. § A gazdasági ügyek ügycsoportjai a következők:

1. felszámolási nemperes ügy,
2. felszámolási nemperes ügyben a vitatott hitelezői igény és kifogás,
3. fellebbezett felszámolási nemperes ügy,
4. felszámolási nemperes ügyben fellebbezett vitatott hitelezői igény és kifogás,
5. csődeljárási nemperes ügy,
6. csődeljárási nemperes ügyben kifogás,
7. fellebbezett csődeljárási nemperes ügy,
8. csődeljárási nemperes ügyben fellebbezett kifogás,
9. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult ügy,
10. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult ügyben kifogás,
11. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult fellebbezett ügy,
12. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult ügyben fellebbezett kifogás,
13. vagyonrendezési nemperes ügy,
14. vagyonrendezési nemperes ügyben kifogás,
15. fellebbezett vagyonrendezési nemperes ügy,
16. vagyonrendezési nemperes ügyben fellebbezett kifogás,
17. felszámolási eljárás során jogutód nélkül megszűnt gazdálkodó szervezet javára bejegyzett jog vagy tény törlésével összefüggő nemperes ügy,
18. jogutód nélkül megszűnt gazdálkodószervezet javára bejegyzett jog vagy tény törlésével összefüggő fellebbezett nemperes ügy,
19. gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye,
20. gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye,
21. gazdálkodó szervezetek egymás közötti fellebbezett peres ügye,
22. gazdálkodó szervezetek egymás közötti fellebbezett nemperes ügye,
23. felterjesztett kifogás az eljárás elhúzódása miatt,
24. bíróság kijelölése,
25. felülvizsgálati ügy,

26. az Európai Unió más tagállamában indított fizetéseképtelenségi főeljárás magyarországi közzétételével, magyarországi közhiteles nyilvántartásokba történő bejegyeztetésének elrendelésével, valamint a külföldi fizetéseképtelenségi szakértő belföldi kötelezettségvállalásával összefüggő nemperes ügy,
 27. reorganizációs nemperes ügy,
 28. fellebbezett reorganizációs nemperes ügy,
 29. reorganizációs nemperes ügyben kifogás,
 30. reorganizációs nemperes ügyben fellebbezett kifogás,
 31. szerkezetátalakítási nemperes ügy,
 32. fellebbezett szerkezetátalakítási nemperes ügy.
143. § Az ügycsoportok jelölésére a következő rövidítéseket kell használni:
1. Fpk. felszámolási nemperes ügy,
 2. Fpkh. felszámolási nemperes ügyben a vitatott hitelezői igény és kifogás,
 3. Fpkf. fellebbezett felszámolási nemperes ügy,
 4. Fpkhf. felszámolási nemperes ügyben fellebbezett vitatott hitelezői igény és kifogás,
 5. Cspk. csődeljárási nemperes ügy,
 6. Cspkh. csődeljárási nemperes ügyben kifogás,
 7. Cspkf. fellebbezett csődeljárási nemperes ügy,
 8. Cspkhf. csődeljárási nemperes ügyben fellebbezett kifogás,
 9. Apk. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult ügy,
 10. Apkh. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult ügyben kifogás,
 11. Apkf. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult fellebbezett ügy,
 12. Apkhf. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló törvény alapján indult ügyben fellebbezett kifogás,
 13. Vpk. vagyonrendezési nemperes ügy,
 14. Vpkh. vagyonrendezési nemperes ügyben kifogás,
 15. Vpkf. fellebbezett vagyonrendezési nemperes ügy,
 16. Vpkhf. vagyonrendezési nemperes ügyben fellebbezett kifogás,
 17. Tpk. felszámolási eljárás során jogutód nélkül megszűnt gazdálkodó szervezet javára bejegyzett jog vagy tény törlésével összefüggő nemperes ügy,
 18. Tpkf. jogutód nélkül megszűnt gazdálkodó szervezet javára bejegyzett jog vagy tény törlésével összefüggő fellebbezett nemperes ügy,
 19. G. gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye,
 20. Gpk. gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye,
 21. Gf. gazdálkodó szervezetek egymás közötti fellebbezett peres ügye,
 22. Gpkf. gazdálkodó szervezetek egymás közötti fellebbezett nemperes ügye,
 23. Gkif. felterjesztett kifogás az eljárás elhúzódása miatt,
 24. Gkk. bíróság kijelölése,
 25. Gfv. felülvizsgálati ügy,
 26. Eufpk. az Európai Unió más tagállamában indított fizetéseképtelenségi főeljárás magyarországi közzétételével, magyarországi közhiteles nyilvántartásokba történő bejegyeztetésének elrendelésével, valamint a külföldi fizetéseképtelenségi szakértő belföldi kötelezettségvállalásával összefüggő nemperes ügy,
 27. Rpk. reorganizációs nemperes ügy,
 28. Rpkf. fellebbezett reorganizációs nemperes ügy,
 29. Rpkh. reorganizációs nemperes ügyben kifogás,
 30. Rpkhf. reorganizációs nemperes ügyben fellebbezett kifogás,
 31. Szpk. szerkezetátalakítási nemperes ügy,
 32. Szpkf. fellebbezett szerkezetátalakítási nemperes ügy."

- 10. §** A Beisz. 185. § (1) bekezdése a következő t) ponttal egészül ki:
(Az elnöki ügyvitel körébe tartozó nyilvántartások különösen):
 „t) elutasított közérdekű adatigénylések nyilvántartása.”

- 11. §** A Beisz. 191. §-a a következő (6)–(7) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Bármely ügyben keletkezett irat eredeti példányát a benne szereplő adatok egy részének vagy egészének törlése, olvashatatlaná tétele nélkül kell megőrizni a megőrzési idő lejártáig.
(7) Az iratokról vezetett iratkezelési nyilvántartásokban rögzített valamennyi metaadatot – ideértve a személyes adatokat is – a nyilvántartásnak az illetékes közlevéltár részére történő átadásáig, vagy a nyilvántartás egészének selejtezéséig, az adatok törlése nélkül, épségben és maradéktalanul meg kell őrizi.”
- 12. §** A Beisz. 200. § (1) bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:
„200. § (1) E szabályzat alkalmazásában selejtezés a lejárt őrzési idejű, levéltárba nem adandó, selejtezhető ügyiratok, illetve iratok kiemelése az irattári anyagból, és a selejtezhető irattári anyag megsemmisítésre történő előkészítése. Az évenként sorra kerülő selejtezés időpontját az irattár működési helye szerinti, a Bszi. 16. § b)–d) pontjában írt bíróságnak az elnöke határozza meg.”
- 13. §** A Beisz. 201. § (5) bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:
„(5) A megsemmisítésről a bíróság elnöke a 202/F. § szerint gondoskodik.”
- 14. §** A Beisz. 202. § (1) bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:
„(1) A selejtezést követően az elektronikus iratokat, dokumentumokat, metaadataik megtartása mellett, visszaállíthatatlanul törölni kell az adatállományból.”
- 15. §** A Beisz. VII. Fejezete a következő 202/F. §-sal és az azt megelőző alcím címmel egészül ki:
„Az iratok megsemmisítése
202/F. § (1) A szabályzat szerint megsemmisítendő iratok megsemmisítéséről, a bíróságon kívüli munkavégzés során készült munkapéldányok kivételével, a bíróság elnöke gondoskodik. Az irat megsemmisítése a benne foglalt információ helyreállításának lehetőségét kizáró módon történő végleges hozzáférhetetlenné tételét jelenti, amely következtében az irat tartalma többé nem rekonstruálható.
(2) A megsemmisítés előkészítését, a megsemmisítendő iratok összegyűjtését és elszállítását úgy kell megszervezni, hogy közben az iratok tartalma illetéktelen személy által ne legyen megismerhető.
(3) A 106/A. § szerinti munkapéldányok megsemmisítése, amennyiben annak feltételei adottak, elsősorban az egyes helyiségekben elhelyezett iratmegsemmisítők segítségével történik. Ha iratmegsemmisítők nem helyezhetők el, akkor az iratokat a megsemmisítésre történő elszállítás előtt a (2) bekezdésnek megfelelő módon, például zárható gyűjtőedények használatával kell összegyűjteni.
(4) Bíróságon kívüli munkavégzés során készült munkapéldányok megsemmisítéséről az a bíró vagy igazságügyi alkalmazott gondoskodik a (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően, aki a munkapéldányokat a bíróságon kívüli munkavégzés során készítette.
(5) Az iratok megsemmisítése módjának kiválasztásakor figyelembe kell venni a környezetvédelmi és újrahasznosítási szempontokat is. A megsemmisítés végrehajtására igénybe vehető gazdálkodó szervezet szolgáltatása is. A megsemmisítéssel olyan gazdálkodó szervezet bízható meg, amely a tevékenységéhez szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik, továbbá gondoskodik arról, hogy az iratok tartalma megsemmisítésükig illetéktelenek által ne legyen megismerhető.”
- 16. §** A Beisz. 203/E. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„203/E. § Az interneten történő elektronikus iratbetekintés a 2020. január 1. napját követően a bíróságra érkezett, felhasználói feltételekben rögzített ügyekben, az erre a szolgáltatásra regisztrált és a szolgáltatási feltételeket elfogadó, 32. §-ban meghatározott ügyfeleknek biztosítható. Az interneten történő elektronikus iratbetekintésre a betekintés bírósági engedélyezését követően kerülhet sor. Az elektronikusan nem kezelhető iratok elektronikus iratbetekintésére nincs lehetőség.”
- 17. §** (1) A Beisz. 5. melléklet II. pont I) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„I) A megszünt Regionális Közigazgatási és Munkaügyi Kollégium”
(2) A Beisz. 5. melléklet II. pont L) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„L) A bírósági munka javítására irányuló javaslatok, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok”

- (3) A Beisz. 5. melléklet II. pontja a következő M)–N) alponttal egészül ki:
 „M) A bíróság elnöke által létrehozott külön feladattal megbízott testületek
 N) Fejlesztési folyamatok”

- 18. §** (1) A Beisz. 6. melléklet II.2. pontja a következő 09–10. sorral egészül ki:

(Sor-szám)	Az irat megnevezése	A megőrzési idő években	A levéltárba átadás ideje években)
09	A bíróság elnöke által létrehozott külön feladattal megbízott testületek (M)	5	0
10	Fejlesztési folyamatok (N)	5	0

- (2) A Beisz. 6. melléklet II.5. pontja a következő 03–06. sorral egészül ki:

(Sor-szám)	Az irat megnevezése	A megőrzési idő években	A levéltárba átadás ideje években)
03	2014. december 31. napját követően keletkezett, éves vagy hosszabb időszakra vonatkozó rendszeres adatszolgáltatások, ideértve a bírói egyéni teljesítmények adatszolgáltatását is (A)	NS	15
04	2014. december 31. napját követően keletkezett, éves vagy hosszabb időszakra vonatkozó eseti adatszolgáltatás (B)	NS	15
05	2014. december 31. napját követően keletkezett, évnél rövidebb időszakra vonatkozó rendszeres adatszolgáltatások, ideértve a bírói egyéni teljesítmények adatszolgáltatását is (A)	5	0
06	2014. december 31. napját követően keletkezett, évnél rövidebb időszakra vonatkozó eseti adatszolgáltatás (B)	5	0

- (3) A Beisz. 6. melléklet VI. pont 01–03. sora helyébe a következő 01–03. sor lép:

(Sor-szám)	Az irat megnevezése	A megőrzési idő években	A levéltárba átadás ideje években)
01	Valamennyi cégirat 1990. április 30. napjáig (beleértve a törzskönyvből áttett iratokat és nyilvántartókönyveket), valamint az állami vállalatok átalakulásával kapcsolatos cégiratok és a jogutódok iratai 2007. december 31. napjáig	NS	15
02	Az 1990. május 1-től keletkezett cégtörvényességi (Cgt., Cgtf.), végelszámolási kifogással kapcsolatos (Vgk., Vgkf.), kénysztörzési (Kt., Ktf.), valamint a jogutód nélkül megszűnt cég javára bejegyzett jog vagy tény törlésével kapcsolatos ügyiratok (Tpk., Tpkf.)	10	0
03	Az 1990. május 1-től keletkezett egyéb cégügyek (Cgpk.)	5	0

- (4) A Beisz. 6. melléklet VI. pontja a következő 06a–06b. sorral egészül ki:

(Sor-szám)	Az irat megnevezése	A megőrzési idő években	A levéltárba átadás ideje években)
06a	Az 1990. május 1-től keletkezett cégbejegyzéssel, változásbejegyzéssel, törléssel kapcsolatos cégiratok (Cg., Cgf.) közül a létesítő okiratok és módosításai, valamint a törlési okiratok	NS	HN
06b	Az 1990. május 1-től keletkezett cégbejegyzéssel, változásbejegyzéssel, törléssel kapcsolatos cégügyek (Cg., Cgf.) egyéb iratai a cég jogerős törlését követően	10	0

(5) A Beisz. 6. melléklet VI. pont 10. sora helyébe a következő 10. sor lép:

(Sor-szám)	Az irat megnevezése	A megőrzési idő években	A levéltárba átadás ideje években)
10	A cégbírószági ügyekből, a selejtezési eljárás alá vont iratok közül az illetékes közlevéltár által kidolgozott mintavételi eljárással kiválasztott ügyiratok, illetve iratok	NS	15

19. § A Beisz.

- a) 3. § 22a. pontjában a „KKBSZ” szövegrész helyébe a „KKSZB” szöveg;
- b) 70. § (4) bekezdésében a „(2)–(4) bekezdésben” szövegrész helyébe a „(2)–(3) bekezdésben” szöveg;
- c) 77. § (1) bekezdés f) pontjában a „Jp.” szövegrész helyébe a „Jpe.” szöveg;
- d) 172. § (4) bekezdésében a „10/2012. (VI. 15.) OBH utasítás 4. § (2) bekezdésében” szövegrész helyébe a „7/2018. (VII. 11.) OBH utasítás 8. § (3) bekezdésében” szöveg;
- e) 173. §-ában a „jelegére” szövegrész helyébe a „jellegére” szöveg, a „(pl. 2013. El.II.B.8.)” szövegrész helyébe a „(pl. 2013.El.II.B.8.)” szöveg;
- f) 6. melléklet II.14. pont 09. sor 3. oszlopában az „5” szövegrész helyébe a „8” szöveg;
- g) 6. melléklet IX. pont 27. sor 3. oszlopában, 44. sor 3. oszlopában és 47. sorának 3. oszlopában a „10” szövegrész helyébe a „8” szöveg lép.

20. § Hatályát veszti a Beisz.

- a) 6. melléklet II.5. pont 01–02. sora,
- b) 6. melléklet VI. pont 06. sora.

21. § Ez az utasítás 2022. január 1-jén lép hatályba.

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

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 60/2021. (XII. 16.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Szenegáli Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2017. szeptember 22-ei 153. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadásának napját követő 30. napon lép hatályba.”

A felajánlás szenegáli fél általi elfogadásáról szóló jegyzék kelte: 2021. november 25.

A Magyarország Kormánya és a Szenegáli Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2021. december 25.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szenegáli Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2021. december 25-én, azaz kettőezerhuszonegy december huszonötödikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

**Az Agrárminisztérium versenyfelhívása
a 2021/2022. tanévben szakiskolai képzésben részt vevő tanulók számára
a Szakma Kiváló Tanulója Versenyre**

Az Agrárminisztérium a hatáskörébe tartozó szakképesítések Szakma Kiváló Tanulója Versenyét (a továbbiakban: SZKTV) a magyarországi szakiskolák azon tanulói számára hirdeti meg,

- akik az adott szakterületen nappali rendszerű képzésben vesznek részt,
- akik rendelkeznek a szakértői bizottság érvényes szakvéleményével, továbbá
- akiknek a szakmai vizsgájuk a versenykiírás tanévének május–júniusi vizsgaidőszakában esedékes.

A versenyeket a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi.

A versenyen nevezési díj nincs.

Az a tanuló, aki a verseny döntőjében a – versenyfelhívásban meghirdetett részsakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján előírt – vizsgafeladatok bármelyikét legalább 71%-ban teljesítette, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése értelmében szakmai vizsgáján mentesül az adott szakmai vizsgafeladat letétele alól, valamint eredményét jelesnek (5) kell tekinteni.

A versenyző eredményéről a Versenybizottság igazolást ad ki, amelynek figyelembevételével a tanuló iskolája mellett működő szakmai vizsgabizottság állapítja meg a vizsgázó tanuló eredményét és adja ki számára a szakmai bizonyítványt.

A szakiskolák tanulói számára meghirdetett SZKTV-re a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapján (www.nive.hu) lehet nevezni.

A jelentkezés módjáról, a versennyel kapcsolatos tudnivalókról és a döntő helyszínéről a szervező honlapján értesíti az érintetteket.

A nevezési határidő: 2022. január 14.

A verseny időpontja:

Elődöntő: 2022. február 23. 13:00 óra; helyszín: a versenyző saját iskolája

Döntő: 2022. április 27–29.

A meghirdetett versenyek:

Sorszám	20. Mezőgazdaság szakmacsoport
1.	Kerti munkás
2.	Parkgondozó
3.	Családellátó

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium versenyfelhívása a 2021/2022. tanévi Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyére

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyét a magyarországi nappali rendszerű képzést folytató szakgimnáziumok azon tanulói számára hirdeti meg, akik a versenykiírás tanévében a középiskolai szakaszt lezáró évfolyam tanulói, és rendes érettségi vizsgájuk az adott vizsgatárgyból a május–júniusi vizsgaidőszakban esedékes.

A versenyt a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi.

A jelentkezés módjáról, a versennyel kapcsolatos tudnivalókról és a döntő helyszínéről a szervező honlapján értesíti az érintetteket (www.nive.hu).

A verseny döntőjében – a teljesítmény alapján megállapított helyezések szerint – a versenyzők felsőoktatási felvételi többletpontot szerezhetnek a felsőoktatási intézmény által – az adott szakra – meghatározottak szerint.

A felsőoktatási intézményekben a felvételi eljárás során érvényesíthető többletpontok értékét a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdés g) pont ga) alpontja határozza meg.

Figyelemmel a mindenkor járványügyi helyzetre vonatkozó előírásokra, ajánlásokra és szabályokra, a szakképzésért felelős miniszter módosíthatja a verseny lebonyolításának rendjét, szabályait, illetve indokolt esetben elállhat a verseny megrendezésétől.

Az I. fordulóban elért teljesítmény alapján a versenytárgyak versenybizottságai állapítják meg a versenyzők sorrendjét és a II. fordulóba továbbjutottak számát.

A verseny nevezési határideje: 2022. 01. 10.

A versenyforduló időpontjai:

Tesztnap: 2022. 01. 24.; helyszín: a versenyző saját iskolája

I. forduló (interaktív elődöntő): 2022. 01. 31. – 2022. 02. 02.; helyszín: a versenyző saját iskolája

II. forduló (írásbeli döntő): 2022. 03. 02.

III. forduló (szóbeli döntő): 2022. 04. 06. – 2022. 04. 07.

Eredményhirdetés: 2022. 04. 08.

Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak:

Sorszám	Ágazati besorolás	Vizsgatárgy megnevezése	A II. fordulóba behívható tanulók száma
1.	I.	Egészségügyi ismeretek	50
2.	II.	Egészségügyi technikai ismeretek	10
3.	III.	Szociális ismeretek	15
4.	IV.	Pedagógiai ismeretek	20
5.	V.	Képző- és iparművészeti ismeretek	15
6.	VI.	Hang-, film- és színháztechnikai ismeretek	10
7.	VII.	Bányaművelési ismeretek	10
8.	VII.	Gázipari és fluidumkitermelési ismeretek	10
9.	VIII.	Épületgépészeti ismeretek	15
10.	IX.	Gépgyártás-technológiai ismeretek	40
11.	IX.	Mechatronikai ismeretek	20
12.	X.	Kohászati ismeretek	10
13.	XI.	Automatikai és elektronikai ismeretek	30
14.	XI.	Közlekedésautomatikai ismeretek	10
15.	XII.	Távközlési ismeretek	10

Sorszám	Ágazati besorolás	Vizsgatárgy megnevezése	A II. fordulóra behívható tanulók száma
16.	XIII.	Informatikai ismeretek	60
17.	XIV.	Vegyipari ismeretek	10
18.	XV.	Vegyész ismeretek	15
19.	XVI.	Magas- és mélyépítési ismeretek	30
20.	XVI.	Út-, vasút- és hídépítési ismeretek	10
21.	XVII.	Könnyűipari ismeretek	10
22.	XVIII.	Faipari ismeretek	10
23.	XIX.	Nyomdaipari technikai ismeretek	10
24.	XIX.	Kiadványszerkesztési ismeretek	10
25.	XXII.	Autó- és repülőgép-szerelési ismeretek	20
26.	XXII.	Vasútgépészeti ismeretek	10
27.	XXII.	Hajózási technikai ismeretek	10
28.	XXIII.	Környezetvédelmi ismeretek	20
29.	XXIV.	Közgazdasági ismeretek	60
30.	XXV.	Irodai ügyviteli ismeretek	30
31.	XXV.	Idegennyelvű ügyviteli ismeretek	10
32.	XXVI.	Kereskedelmi ismeretek	40
33.	XXVII.	Vendéglátóipari ismeretek	50
34.	XXVIII.	Turisztikai ismeretek	40
35.	XXIX.	Optikai ismeretek	10
36.	XXX.	Fodrászati ismeretek	20
37.	XXX.	Kozmetikai ismeretek	20
38.	XXXI.	Mezőgazdasági és erdészeti gépészhatalmikai ismeretek	15
39.	XXXI.	Élelmiszeripari gépészhatalmikai ismeretek	10
40.	XXXII.	Erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek	20
41.	XXXIII.	Mezőgazdasági ismeretek	30
42.	XXXIV.	Kertészeti és parképítési ismeretek	10
43.	XXXV.	Földmérési ismeretek	10
44.	XXXVI.	Élelmiszeripari ismeretek	10
45.	XXXVII.	Sport ismeretek	20
46.	XXXVIII.	Rendészeti és közszolgálati ismeretek	40
47.	XXXIX.	Közművelődési ismeretek	10
48.	XL.	Közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek	30
49.	XL.	Postaforgalmi ismeretek	10
50.	XL.	Vasúttüzemi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek	10
51.	XLI.	Vízügyi ismeretek	10
52.	XLII.	Artista ismeretek	10
53.	XLII.	Egyházzene-szeretek	10
54.	XLII.	Gyakorlatosszínész-ismeretek	10
55.	XLII.	Jazz-zene-szeretek	10
56.	XLII.	Klasszikuszenés-szeretek	10
57.	XLII.	Népzenés-szeretek	10
58.	XLII.	Szórakoztatózenés-szeretek	10
59.	XLII.	Táncos ismeretek	10
60.	XLIII.	Honvédelmi ismeretek	10
		Összesen	1105

**Az Innovációs és Technológiai Minisztérium versenyfelhívása
a szakiskolai képzésben részt vevő tanulók számára a 2021/2022. tanévi Szakma Kiváló Tanulója Versenyre**

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium a hatáskörébe tartozó szakképesítések Szakma Kiváló Tanulója Versenyét (a továbbiakban: SZKTV) a magyarországi szakiskolák azon tanulói számára hirdeti meg,

- akik az adott szakterületen nappali rendszerű képzésben vesznek részt,
- akik rendelkeznek a szakértői bizottság érvényes szakértői véleményével, továbbá
- akiknek a szakmai vizsgájuk a versenykiírás tanévének júniusi vizsgaidőszakában esedékes.

A versenyeket a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi.

A versenyre nevezési díj nincs.

Az a tanuló, aki a verseny döntőjében a – versenyfelhívásban meghirdetett részsakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján előírt – vizsgatevékenység bármelyikét legalább 71%-ban teljesítette, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése értelmében szakmai vizsgáján mentesül az adott vizsgatevékenység letétele alól, valamint eredményét jelesnek (5) kell tekinteni.

A versenyző eredményéről a Versenybizottság igazolást ad ki, amelynek figyelembevételével a tanuló iskolája mellett működő szakmai vizsgabizottság állapítja meg a vizsgázó tanuló eredményét és adja ki számára a szakmai bizonyítványt.

A szakiskolák tanulói számára meghirdetett SZKTV-re a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapján (www.nive.hu) lehet nevezni.

A jelentkezés módjáról, a versennyel kapcsolatos tudnivalókról és a döntő helyszínéről a szervező honlapján értesíti az érintetteket.

A nevezési határidő: 2022. január 14.

A verseny időpontja és helyszíne:

Elődöntő: 2022. február 23. 13:00 óra; helyszín: a versenyző saját iskolája

Döntő: 2022. április 27–29.

A meghirdetett versenyek:

Sorszám	Szakmacsoport
1.	10. Könnyűipar szakmacsoport Lakástextil-készítő
2.	11. Faipar szakmacsoport Asztalosipari-szerelő
3.	16. Ügyvitel szakmacsoport Számítógépes adatrögzítő
4.	17. Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport Élelmiszer- és vegyiáru eladó
5.	18. Vendéglátás-turisztika szakmacsoport Konyhai kisegítő

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium versenyfelhívása a készségfejlesztő iskolai tanulók számára a 2021/2022. tanévi Országos Szakmai Tantárgyi Komplex Versenyre

A Szakmai Tantárgyi Komplex Versenyen (a továbbiakban: SZTKV) a magyarországi készségfejlesztő iskolák azon végzős tanulói vehetnek részt,

- akik nappali rendszerű képzésben vesznek részt,
- akik rendelkeznek a szakértői bizottság érvényes szakvéleményével, továbbá
- akiknek a szakmai képzésük a versenykiírás tanévében fejeződik be.

A versenyt a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi.

A versenyre nevezési díj nincs.

A készségfejlesztő iskolák tanulói számára meghirdetett SZTKV-re a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal honlapján (www.nive.hu) lehet nevezni.

A jelentkezés módjáról, a versennyel kapcsolatos tudnivalókról és a döntő helyszínéről a szervező honlapján értesíti az érintetteket.

A Szakmai Tantárgyi Komplex Verseny Háztartástan tantárgyban kerül meghirdetésre.

A nevezés határideje: 2022. január 14.

A verseny időpontja és helyszíne:

Elődöntő: 2022. február 23. 13:00 óra; helyszín: a versenyző saját iskolája

Döntő: 2022. április 27–29.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei

Prof. Dr. Palkovics László, innovációért és technológiáért felelős miniszter 2021. december 1-jén

Miniszteri Elismerést adományozott

Ádám Sándornak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Munkaerőpiaci Programok Főosztálya főosztályvezetőjének,

Babócsi Andrásnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Ágazati Előirányzatok Főosztály Ágazati Előirányzatok Pénzügyi Osztálya osztályvezetőjének,

Bánhegyi Ágnesnek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály protokoll szaktanácsadójának,

dr. Bátyi Emesének, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály miniszteri titkárságvezetőjének,

dr. Bráda-Láving Andrea Katalinnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Közigazgatási Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének,

Dánfy Hajnalka Mártának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinete miniszteri személyi titkárának,

Daróczi Tímea Noéminek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály Protokoll Osztálya miniszteri protokollért felelős munkatársának,

Heim Bernadettnek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Közigazgatási Államtitkári Titkárság nemzetközi szakreferensének,

Hunyadi Lászlónak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Vállalkozásfejlesztési Főosztálya főosztályvezetőjének,

Kapocsi Józsefnek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Közlekedésbiztonsági Szervezet balesetvizsgálójának,

Kissné Kovács Eszternek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya szakmai referensének,

dr. Kocsis Katalinnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Igazgatási és Biztonsági Főosztály Biztonsági Osztálya osztályvezetőjének,

Köteles Ritának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály Felsőoktatási Intézményfejlesztési Osztálya osztályvezetőjének,

dr. Kusztor András Dávidnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Innovációért Felelős Helyettes Államtitkársága titkárságvezetőjének,

Lányiné Fekets Angélnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály Protokoll Osztálya osztályvezetőjének,

Nagy Ágnesnek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztálya nemzetközi ügyekért felelős munkatársának,

Nagy Cintiának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Pócza Andrásnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály főosztályvezetőjének,

Rónay-Tóbel Beatrixnek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztálya főosztályvezetőjének,

Stégner Györgynek, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály Szervezési és Koordinációs Osztálya koordinációs munkatársának,

dr. Süveges Antal Pálnak, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Parlamenti és Stratégiai Államtitkárság, Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság Stratégiai Elemző Főosztálya főosztályvezetőjének,

Szörényi Mária Dórának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Európai Unió és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkárság Európai Unió Főosztálya EU referensének,

Temesi Dóra Annának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Parlamenti és Stratégiai Államtitkárság kabinetfőnökének,

Tombor-Ferenczi Dalmának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság Pénzügyi és Monitoring Főosztálya főosztályvezetőjének,

Vörös Magdolnának, az Innovációs és Technológiai Minisztérium – Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztálya protokoll referensének.

A külgazdasági és külügyminiszter közleménye

az EU Kék kártyával foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő kötelező legkisebb munkabér megállapításáról, valamint egyes munkaügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 44/2011. (XII. 16.) NGM rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése szerinti legkisebb munkadíj 2022. évi mértékéről

Az EU Kék kártyával foglalkoztatott harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő kötelező legkisebb munkabér megállapításáról, valamint egyes munkaügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 44/2011. (XII. 16.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) 3. § (1) bekezdése szerinti legkisebb havi munkadíj mértéke 605 400 forint, az NGM rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti legkisebb havi munkadíj mértéke 484 320 forint 2022-ben.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

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

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

009414R	033076R	036166T	048566A	050338P	062258T
074526C	098978N	099663I	108972H	116758K	117739D
120423J	121691J	124708P	132613K	136131L	142375T
146880I	168091AT	174441E	184016N	185983T	198507G
205233T	215829H	228205F	236287R	243082M	256717BT
263689T	263789T	283860I	287788H	288399R	294299E
305824AT	306017P	315911M	332073R	336036R	349507N
357033BT	381214BT	411544J	422892J	435054BT	456656T
464609AT	464666AT	476647S	481906F	492777R	499905N
513992E	524144I	535579BT	537801E	543245T	555975AT
561367H	568608AT	569202F	570609I	571165E	572901R
575239N	587619E	595893T	615693R	617465T	617484N
620318S	623873K	628979I	656491AT	663457I	664955S
666725I	668400K	668531S	683466S	698777S	707511M
723433F	734492H	738718J	740782J	756624T	773172C
779164E	816376A	817570AT	836727N	838925N	840337T
848481D	853980I	862377L	866791P	869675T	877859S
892311S	908750P	910059I	913823M	914914F	936033S
951662K	958256T	959115M	962331F	976962S	982204AT
983603B	984097L	988074I	000465K	005408AT	006108D
007905A	009354I	016135K	016914AT	018452BT	025226BT
034003BT	034543M	040348N	042551R	045234T	045711L
047745N	051871R	060286T	062822AT	068488T	073219H
075503K	087480N	093377N	094028AT	098273R	103037E
104531M	110822M	116213BT	125192F	132397BT	134207H
136625S	145037T	146769T	152390P	163428L	164563R
166665T	166888R	175963T	177864N	198467AT	201988R
202542R	226114P	227562L	241625R	267249I	267712K

269901P	280466J	292489S	294404K	295279L	300812M
312530AT	313002M	313121G	318121S	337793S	353391H
357027P	359103M	365134AT	366276AT	367959T	378307R
378858F	385501P	390286BT	396553L	402694H	410063I
414319P	416854K	417506K	417668S	421177R	421366R
427753D	455077M	455728BT	460609J	469431AT	471399N
476945G	491575S	491838S	493604T	497056M	501209N
505672S	514166H	514348BT	515450AT	515679N	520184B
524578R	527057H	531252N	541752R	542030P	542621T
546765R	547938I	552532S	561706R	565131H	582597T
583258AT	587318I	588313L	589106T	595151A	600893M
607506F	610860M	615073T	616261F	616335J	625457I
626811AT	634944S	649155E	653722D	657782BT	659387H
666576L	672025M	675003T	676374S	680902M	684932AT
690358P	712665R	712810F	715567N	727506R	735176P
736285P	736313H	745957C	748221E	753166G	758703M
774965R	776380L	794312P	796611H	798170L	808604M
809859I	812456S	813855P	816362S	816638AT	821763R
825456G	831634N	837958R	846718J	848591T	856401S
859136K	859839AT	876842R	883361AT	896827H	900873T
902827N	903476L	903612S	909523R	913644L	916619AT
926766I	927943P	930414D	931804P	932501E	934417H
934711S	944323M	944400J	948512B	950065S	952406K
954326AT	955718T	957673K	958412N	969903R	971717S
974462P	978972N	979370R	980113L	980678AT	985632G
987625J	001276T	004657BT	005722S	019054L	019728I
019954L	028097P	029609AT	036367BT	045095S	055311N
066623M	074055R	074702BT	075540AT	099500E	100589BT
104964A	119902A	126241M	128284M	145573M	162026BT
162920S	166886R	171855BT	173802M	177193S	196347T
196949B	201689S	206274R	208291S	210519BT	213425T
234882BT	247135AT	268175R	268248D	276502F	278376R
284905BT	285538T	294252R	295048D	295285M	302499P
305731BT	306806S	324693K	327459M	333279K	344171S
349259N	357050AT	357405P	357443P	366037AT	369622BT
391699T	392610N	394199AT	405695BT	420775L	422535R
472684P	473753L	474576H	479773BT	483459P	493808AT
494440H	509892BT	521239T	535235M	536301AT	542247BT
544801K	549227G	556553G	557351BT	562042AT	563962R
563979J	580164M	581347K	582171T	589414BT	606888T
609011S	616727S	624095AT	624880AT	630495G	632966H
644155B	655546N	663996F	666309G	669133I	672495AT
674795N	683263N	685700N	689795H	690986J	691744AT
693887L	697743N	737918J	742737G	743658E	789615M
802215AT	808900L	812348T	813536F	827972H	830924S
836956H	844145S	857315L	867632C	881401P	894780B
901093S	902603M	903848R	911108E	925469I	930887S
934700AT	954140S	957340T	962878P	970763AT	973797L
997372I	997588S	290322K	475296AT	230433J	331367L
734182S	002032T	002821K	003808N	010788S	015474T

018942G	020733L	029259P	033147R	034004L	034888N
039722J	042571T	043445D	047161J	058490F	059392S
060650R	065309T	075068K	078884BT	090769P	093328BT
099709M	103289BT	103561N	104029J	115585R	125216F
129493J	131276AT	135648R	147851P	148309J	154959H
165560A	166410BT	166442AT	173652BT	173915R	178882AT
183193M	185454M	187987I	189603M	190239AT	197455C
201966P	209859BT	218893AT	219488G	230007D	239048M
247699T	253745N	270223N	276649BT	284630D	286145L
290030T	294262AT	296145D	301076D	302201T	311430N
317304E	318564R	329137J	331292AT	334572S	340544E
340813E	349806S	351524R	351571AT	352871F	354611P
356678G	359155S	363837T	366980AT	370807R	373547BT
376905T	384916T	401413M	409652T	415190D	418247BT
422565M	424322I	425301F	429865D	430356F	430377R
439132T	441387N	446245N	447487AT	448186AT	449696BT
451675P	456209T	464512AT	470326R	472116T	473149L
473983BT	478926K	479391AT	491506BT	492795M	496076R
499002G	506214AT	507331P	514929AT	533052S	533872J
538436R	539680M	540033S	542087H	543441AT	553014K
560849T	568755N	570260R	572486P	573199N	573448AT
574677R	580837AT	581191T	583651J	584312N	585435BT
591296H	596527R	606466T	607143AT	607587R	610906M
612066E	621421R	624274J	633985T	637536AT	641185E
641413M	641448H	641892C	644394N	646710BT	646952H
650948AT	657804C	660930G	662821I	663584N	663602L
674282T	678995I	681370J	684808L	685801T	687122P
696884P	700835AT	701736K	707751G	713843D	714834M
715758S	716099R	721087K	723143R	726408H	735376R
740348H	741241L	749273J	755079N	756728N	757118R
762427H	767425T	767971L	771403R	776245AT	776314P
786403T	789553P	790071C	791050AT	791686K	792318P
798334K	798497I	803932J	807316G	812034D	820321L
822825M	823488T	830796J	834510S	841032M	842987S
845407R	846860AT	850078AT	851759I	854175L	856865P
858650L	862519T	866135K	875428T	877876P	879160L
880455T	893563AT	893582B	894300S	894467G	896623K
896648P	897887N	898062E	905145N	911221J	911981S
912713G	918320S	918648N	921176S	929442AT	930086C
941725P	942746T	955370K	956233K	958186N	963819AT
970706AT	970881S	982823M	984118H	984274R	987323M
996814J	002002N	003390S	006897S	010524S	021819R
028083L	030609M	037345R	039840M	048550AT	056483H
068525BT	068683BT	073868P	079912AT	080054S	083517AT
085446BT	090178R	115270J	123388R	124026R	125222N
131441BT	143808R	145569G	152185P	152997BT	161978J
166388N	170675AT	172086L	172091S	174910T	176037T
184017P	193793P	193976AT	223382G	225886AT	227213R
228400N	228640M	241276K	243209BT	243570J	245172P
258946AT	260578H	270357T	272774L	273126J	273278C

273506P	278357C	282864BT	284854T	285186B	290019L
294518S	296987P	301334I	312964T	313312F	335775T
341620AT	351704N	352617K	359349R	369104I	384833R
391097P	397880B	406514T	409950P	413242N	423712L
424746J	428615BT	438297F	455359R	464432L	468920T
472607N	478408T	481992P	484513R	486036T	486828R
498431M	506180BT	511970N	520924BT	521473L	528287N
529415L	529445T	546741BT	555137AT	557004T	557304P
569347I	572772C	578276P	585132R	585677K	586427S
587088R	597900N	602450G	606595N	612537R	613750BT
618773B	619719P	634712S	638289R	646567S	649880S
665948T	666698P	669204N	687978R	688780L	705724R
708006S	711811K	720431S	726236K	732811K	741526N
745289S	747468M	754497C	766145R	778665AT	779068H
806216AT	806617F	817607E	820261P	830984F	833992N
841415C	848079I	851112J	854626F	865652M	865678H
866420AT	866594H	878826N	883009S	890247M	898987R
899370T	900904T	906816I	908380L	913769E	927573L
928926T	929209K	935733M	940254S	944465K	951804G
954416J	960211H	962293M	971748E	986431J	987871L
016443T	026676P	029905BT	038074P	058346A	059512F
065272M	069906N	080181J	118390BT	123417P	153294AT
158737M	162916BT	163240E	189907N	205658J	222526N
244097T	269752M	273805M	274901S	285687R	287190BT
292457G	295775T	307888H	333194T	337951E	355660J
397554T	397777T	415210R	427923M	436562M	457871AT
461964M	463132T	473851N	478331H	480200S	481535AT
489746T	491129M	507200L	508969S	535949H	541545S
579486L	589782G	590079S	613992S	614602P	623600N
641615AT	656171P	657085M	674457T	675041R	697587S
699116S	711082N	731196N	740279A	754676D	759048AT
804706M	836128R	845382M	855534M	859271G	868751N
892929L	917752J	926992B	929525C	940870N	967462R

Budapest, 2021. december 8.

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság végzése a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság alapítására vonatkozó kérelem közzétételéről

Iktatószám: MSF/125813-1/2021-ITM

Tárgy: Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság alapítására vonatkozó kérelem közzététele

VÉGZÉS

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság a Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége mint munkáltatói oldali, valamint a Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége mint munkavállalói oldali érdekképviselők közreműködésével a 2021. november 29. napján benyújtott, a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság megalakítására vonatkozó közös kérelmet az alábbiak szerint

közzéteszi:

Az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság felhívja azon munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői szervezeteket, amelyek megfelelnek az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény 5–8. §-ában foglalt részvételi feltételeknek, hogy jelen közzétételt követő 30 napon belül jelezzék a TEÁOR '08 szerinti

80 biztonsági, nyomozói tevékenység

ágazatban létrehozni kívánt, Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottságban való részvételi szándékukat az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, illetve a kérelmet benyújtó érdekképviselők felé az alábbi elérhetőségeken:

Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság

(Innovációs és Technológiai Minisztérium / Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság,
1441 Budapest, Pf. 88, e-mail: tpo@itm.gov.hu)

Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége

(székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 35., képviseli: Mandrik István elnök)

Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége

(székhely: 1201 Budapest, Wesselényi u. 25. II/6., képviseli: Nádas Mihály elnök)

A közzétételt elrendelő végzéssel szemben önálló fellebbezésnek helye nincs, az kizárólag az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság eljárása során hozott érdemi határozattal szemben benyújtott jogorvoslat, illetve az eljárást megszüntető végzéssel szemben benyújtott jogorvoslat keretében támadható meg.

Indokolás

A Magyar Biztonsági Vállalkozások Munkaadói Szövetsége és a Vagyonvédelmi Szakszervezetek Szövetsége 2021. november 29. napján közös kérelmet nyújtottak be az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottsághoz (a továbbiakban: ÁRMB), melyben kezdeményezték a Magánbiztonsági Ágazati Párbeszéd Bizottság létrehozását.

Az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az ÁRMB az ágazati párbeszéd bizottság alapítására vonatkozó kérelmet a miniszter hivatalos lapjában közzéteszi.

A közzététel útján az ÁRMB lehetőséget biztosít a kérelmet benyújtó szervezeteken túl más, az érintett ágazati párbeszéd bizottságban részt venni kívánó – egyidejűleg az ÁPBtv. fent rögzített részvételi feltételeknek is megfelelni képes – munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői szervezetek számára a részvételi szándékuk jelzésére.

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

Az ÁRMB hatásköre az ÁPBtv. 21. § (1) bekezdés b) pontján alapul. A jogorvoslati tájékoztató az Ákr. 112. és 116. §-ában foglaltakon alapszik.

Budapest, 2021. december 3.

Dr. Petrovics Zoltán s. k.,
elnök

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

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

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 481 Ft/l

Gázolaj 481 Ft/l

Keverék 520 Ft/l

LPG autógáz 329 Ft/l

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2021. december 13-án tartott ülésén az 54/2021., 55/2021., valamint az 56/2021. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2021. december 13.

Dr. Téglási András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

**A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye
a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról**

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

1. A CONT(Ó)-ROLL Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1024 Budapest, Rómer Flóris utca 22–24. V. em. 15.; cégjegyzékszám: 01-09-681843;
adószám: 11544975-2-41)

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

A felszámoló fióktelepei:

7400 Kaposvár, Posta utca 5/a

5600 Békéscsaba, Kastély utca 11.

8200 Veszprém, Sáfrány utca 25.

2117 Isaszeg, Rákóczi út 15.

A Felszámoló postai levelezési címe:

1037 Budapest, Bécsi út 85.

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A Felszámoló postai levelezési címe:

1024 Budapest, Rómer Flóris utca 22–24. V. em. 15.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. október 1.

2. ADRETTO Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1134 Budapest, Apály u. 4. B. ép. 4. em. 17.; cégjegyzékszám: 01-09-724140; adószám: 13093970-2-41)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló fióktelepei:

1137 Budapest, Szent István körút 2. 2. em. 9/a

9023 Győr, Mészáros Lőrinc utca 7.

7100 Szekszárd, Rákóczi utca 134. 1. em. 6.

3526 Miskolc, Petőfi tér 1. 1. em. 16.

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló közvetlen részesedésével működő gazdasági társaság:

Név: VOMERO Üzleti Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1137 Budapest, Szent István körút 16. 4. em. 22.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. október 6.

3. Authenticitas Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1107 Budapest, Máza utca 9.; cégjegyzékszám: 01-09-382697; adószám: 27975080-2-42)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) törölve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 16200106-11663766-00000000

Pénzintézet neve: MAGNET Bank Központi fiók

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1062 Budapest, Andrássy út 98.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 12100011-10617470-00000000

Pénzintézet neve: Gránit Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 8.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 11.

4. De Lege lata Zrt.

(székhely: 2142 Nagytarcsa, Szilfa utca 28.; cégjegyzékszám: 13-10-042175; adószám: 27964688-2-13)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 16200106-11663821-00000000

Pénzintézet neve: MAGNET Bank Központi fiók

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1062 Budapest, Andrássy út 98.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 12100011-10617487-00000000

Pénzintézet neve: Gránit Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 8.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 11.

5. ECONO-GROUP Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 8200 Veszprém, Házgyári út 22/B.; cégjegyzékszám: 19-09-516476; adószám: 24183972-2-19)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló fióktelepe:

1201 Budapest, Vágóhid utca 65.

Felszámoló postai levelezési címe:

1201 Budapest, Vágóhid utca 65.

A Felszámloló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11600006-00000000-78847835
Pénzintézet neve: Erste Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Népfürdő utca 24–26.

A felszámlolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámloló fióktelepe:
1147 Budapest, Gyarmat utca 82.

Felszámloló postai levelezési címe:
8200 Veszprém, Házgyári út 22/B

A Felszámloló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11600006-00000000-78847914
Pénzintézet neve: Erste Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Népfürdő utca 24–26.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. november 11.

6. Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1082 Budapest, Baross utca 21. 4. em. 1.; cégjegyzékszám: 01-09-380089; adószám: 27958566-2-42)

A felszámlolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámloló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10102244-50906000-01005002
Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt. Északpesti fiók
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A felszámlolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámloló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10102244-50906000-02005005
Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt. Északpesti fiók
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. november 4.

7. FALLIMENTO Felszámlolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 15.; cégjegyzékszám: 08-09-031970; adószám: 27969834-2-08)

A felszámlolók névjegyzékéből törölve:

Felszámlolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: csetea@t-mail.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. szeptember 30.

8. Fej-Számló Felszámló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-359237; adószám: 27963137-2-43)

A felszámlók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámló tevékenységi körei:

8211'08 Összetett adminisztratív szolgáltatás

8219'08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 1.

9. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.; cégjegyzékszám: 18-09-000505; adószám: 10429501-2-18)

A felszámlók névjegyzékéből törölve:

Felszámlási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: drszecs@helpkft.hu

A felszámlók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámlási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: drsza@helpkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 5.

10. I.M. Mediációs, Tanácsadó és Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 6440 Jánoshalma, Orczy utca 7.; cégjegyzékszám: 03-09-133729; adószám: 27945447-2-03)

A felszámlók névjegyzékéből törölve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Dr. Mészáros Sándor

A felszámlók névjegyzékébe bejegyezve:

Vezető tisztségviselő:

Név: Dr. Mészáros Sándor

Vezető tisztségviselő:

Név: Dr. Ivanics Zsuzsanna

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 23.

11. KBAZ Zrt.

(székhely: 1054 Budapest, Honvéd utca 8. I. em. 2.; cégjegyzékszám: 01-10-140262; adószám: 26711896-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló főtevékenysége:

7490 – M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló főtevékenysége:

6920 – Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

A Felszámoló tevékenységi körei:

8291 – Követelésbehajtás

8299 – M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 16.

12. Messum Hungary Felszámoló, Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1082 Budapest, Baross utca 21. IV. em. 1.; cégjegyzékszám: 01-09-959820; adószám: 23317307-2-42)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10102244-47711700-01005003

Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt. Északpesti fiók

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10102244-47711700-02005006

Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt. Északpesti fiók

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 4.

13. MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1027 Budapest, Vitéz utca 9. 1. em. 3.; cégjegyzékszám: 01-09-064045; adószám: 10277225-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: zsuzsanna.tarjanyi@modixkft.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: laszlo.lakatos@modixkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. november 24.

14. Mountbleu Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-359343; adószám: 27965225-2-43)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló tevékenységi körei:
8211'08 – Összetett adminisztratív szolgáltatás
8219'08 – Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

A változásbejegyzés időpontja:
2021. november 1.

15. Patik, Varga és Társaik Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(székhely: 1053 Budapest, Veres Pálné utca 9. 2. em.; cégjegyzékszám: 01-10-048781; adószám: 11237923-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11637000-08171700-37000000
Pénzintézet neve: Erste Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Népfürdő utca 24–26.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11743002-20197519-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. november 23.

16. PECUNIAAGORA Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen működő Részvénytársaság
(székhely: 8900 Zalaegerszeg, Békéliget 1.; cégjegyzékszám: 20-10-040179; adószám: 11807533-2-20)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: drszecs@pecuniaagora.hu

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: drsza@pecuniaagora.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. november 25.

17. TG Vagyonfelügyelő és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.; cégjegyzékszám: 01-09-392495; adószám: 10387537-2-43)

A hatósági nyilvántartásból törölve:

A Felszámoló székhelye:

9700 Szombathely, Pável Ágoston sétány 2. fszt. 1.

A Felszámoló fióktelepei:

8900 Zalaegerszeg, Hét vezér utca 34.

8700 Marcali, József A. utca 31.

2400 Dunaújváros, Arany J. utca 61.

1119 Budapest, Fehérvári utca 84. 4. em. 2/b

4254 Nyíradony, Rákóczi F. utca 5.

4551 Nyíregyháza, Virágfürt utca 7.

3300 Eger, Bethlen G. út 59. 2. em. 5.

8220 Balatonalmádi, Kossuth L. utca 7.

9029 Győr, Szabadság utca 25.

6720 Szeged, Kölcsey utca 13. 2. em. 8.

A Felszámoló postai levelezési címe:

9700 Szombathely, Pável Ágoston sétány 2. fszt. 1.

Vezető tisztségviselő:

Név: Pothárn Miklósné

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A Felszámoló székhelye:

1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.

A Felszámoló fióktelepe:

9700 Szombathely, dr. Pável Ágoston sétány 2.

A Felszámoló postai levelezési címe:

1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.

Vezető tisztségviselő:

Név: Terdik Tibor

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Terdik Tibor

Lakcím: 2040 Budaörs, Boglárka utca 19.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 29.

18. Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1061 Budapest, Andrássy út 20. 2. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-09-381916; adószám: 27941168-2-42)

A felszámoló névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló elektronikus levelezési címe:

drszalay@drszalay.eu

A Felszámoló közvetett részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Dr. Szalay Ferenc

Lakcím: 2011 Budakalász, Cseresznyés utca 2524. 12.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló elektronikus levelezési címe:

titkarsag@villagran.hu

A Felszámoló közvetett részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Dr. Szalay Ferenc

Lakcím: 2011 Budakalász, Gerinc utca 114.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. december 2.

19. VIR CONSULT Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1061 Budapest, Andrássy út 20. 2. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-09-992481; adószám: 24143691-2-42)

A hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: robert.radvanyi@virconsult.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. október 28.

20. YPLON VAGYONKEZELŐ, FELSZÁMOLÓ ÉS PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1025 Budapest, Csévi út 11/b; cégjegyzékszám: 01-09-461424; adószám: 11050023-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Varga Balázs

Lakcím: 1122 Budapest, Városmajor utca 50/B 1. em. 1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Varga Balázs

Lakcím: 1021 Budapest, Tárogató út 100/B 2.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. november 8.

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) díjszabása a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (a továbbiakban: MAHASZ) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 76. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakat és e felhasználások egyéb feltételeit a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozza meg:

A jelen díjszabás szerinti feltételekkel engedélyezett felhasználás az Szjt. 76. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a hangfelvétel-előállító kizárólagos engedélyezési joga alá tartozik.

I. A díjszabás hatálya alá tartozó felhasználások engedélyezésének általános szabályai

- 1.1. A felhasználáshoz a MAHASZ-tól engedélyt kell kérni a felhasználást megelőzően, az engedély alapján a felhasználást a teljes jogdíj megfizetését követően lehet megkezdeni.
- 1.2. A jelen díjszabás alapján megadott engedély kizárólag a jelen díjszabás alapján megállapított jogdíjnak a díjszabás szerinti teljes összegének megfizetését követő időszakra érvényes, az elkövetett jogsértés következményei alól nem mentesít, ideértve azt az esetet is, ha a felhasználó a teljes díj megfizetését megelőzően kezdi meg a felhasználást.
- 1.3. A felhasználó a regisztrációs, jogosítási és adatszolgáltatási kötelezettségét a www.mahaszjogdij.hu weboldalon teljesíti. Bármely más módon történő adatközlés érvénytelen.
- 1.4. A 3.A.2 és a 3.A.3 pontok szerinti jogosítási formák kivételével, valamennyi jogdíjfizetési forma esetén a jogosítás(ok) naptári évente, legkésőbb január 15. napjáig kötelezően megújítandó(k) a www.mahaszjogdij.hu weboldalon.
- 1.5. A felhasználó a hangfelvétel jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözésének engedélyezése fejében többszörözött hangfelvételenként 402 Ft + áfa/bruttó 511 Ft összeget köteles megfizetni a közös jogkezelő szervezet részére. E díjat kell alkalmazni a kereskedelmi forgalomban nem elérhető hangfelvételeknek az Szjt. 41/M. § (1) bekezdése szerinti többszörözésére is.
- 1.6. A jogdíjat a felhasználó a közös jogkezelő szervezet bankszámlájára (Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége OTP XIII. kerületi fiók 11713005-20413435) teljesíti átutalással vagy készpénzbefizetéssel, mely befizetés bármely OTP fióknál teljesíthető. A befizetést követően a közös jogkezelő szervezet számlát állít ki a jogdíj összegéről a felhasználó részére.
- 1.7. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésén túl a hangfelvételben foglalt mű többszörözéséhez [Szjt. 18. § (1) bek.] engedélyt kell kérni az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülettől.
- 1.8. A nyilvános helyen fellelhető másolat nem tekinthető magáncélú másolatsnak. [Szjt. 33. § (2)–(3) bek., 35. § (1)–(3) bek.] Nyilvánosnak minősül minden hely, ahol a felhasználó családján és annak társasági, ismerősi körén kívüli személyek gyűlnek össze. [Szjt. 24. § (3) bekezdés]
- 1.9. Jelen díjszabás hatálya nem terjed ki a hangfelvétel kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözésére. A hangfelvétel ilyen jellegű többszörözéséhez az engedélyt a hangfelvétel előállítójától lehet közvetlenül megszerezni. Kereskedelmi forgalomba hozatalnak minősül különösen a többszörözés nagy- vagy kiskereskedelmi boltokban, csomagküldő szolgáltatón vagy interneten keresztül történő terjesztése, illetve nyilvánosság számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 1.10. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvétel felhasználásával készített videoklip (audiovizuális mű) többszörözésére, illetve annak nyilvános előadására, melyhez az érintett jogosultaktól (pl. a videoklipet létrehozó hangfelvétel-előállítótól), illetve az ilyen jogosultak szerzői jogait képviselő szervezettől (pl. Phonojus Kft.) önálló engedélyt kell kérni.
- 1.11. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételek közvetett nyilvánossághoz közvetítésére (nyilvános előadására) [Szjt. 77. § (1) bekezdés]. A hangfelvételek közvetett nyilvánossághoz közvetítése után fizetendő jogdíjat a nyilvános hely üzemeltetője köteles megfizetni az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület számára.
- 1.12. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételek egyéb, az 1.11. pontban meghatározottól eltérő módon megvalósuló, közvetlen nyilvánossághoz közvetítése (például rádiósugárzás, televíziósugárzás, kábeles továbbközvetítés) [Szjt. 77. § (1) bekezdés] után fizetendő jogdíjra. A hangfelvételek közvetlen

nyilvánossághoz közvetítése után fizetendő jogdíjat a közvetlen nyilvánossághoz közvetítést végző szervezet köteles megfizetni a MAHASZ és az Előadóművészi Jogvédő Iroda közös díjszabása alapján.

- 1.13. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételeknek az Szjt. 41/M. §-ában meghatározott, a többszörözéstől eltérő felhasználásaira. E felhasználások tekintetében szükség esetén a hangfelvétel-előállító adhat engedélyt. A MAHASZ a többszörözésre adott engedély tényéről, amennyiben ez a számára rendelkezésre álló adatok alapján lehetséges, tájékoztatja a jogosultat.
- 1.14. A II. pontban meghatározott speciális jogosítási formák szerinti engedélyszerzésre abban az esetben van lehetőség, ha a speciális jogosítási forma valamennyi, alábbiakban meghatározott kiegészítő feltétele is teljesül.
- 1.15. A teljes jogdíj megfizetését követően a választott jogosítási forma a felhasználó részéről nem módosítható a 2.A.7., 3.A.3.d) és a 3.A.3.e), 3.B.3.d) kivételével, és nem vonható vissza.
- 1.16. A felhasználó, vagy a felhasználás sajátos körülményei által indokolt, alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződésben, vagy más megállapodásban a MAHASZ az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározotthoz képest csökkentett jogdíjat alkalmaz, feltéve, hogy a felhasználó igazolja, hogy a sajátos körülmény a felhasználásra közvetlen hatással bírt.
Az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés időbeli hatálya addig szólhat, amíg az e pont alkalmazását indokoló körülmény fennáll. Átmeneti jellegű indok (pl. átmeneti gazdasági nehézség) esetén a csökkentett mértékű jogdíjra vonatkozó kikötés hatálya legfeljebb egy évre szólhat.
A MAHASZ az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetési kötelezettséghez képest legfeljebb 50%-kal csökkentett jogdíjat igényel attól a felhasználótól, amelynek működését a felhasználó ellenőrzési körén kívüli elháríthatatlan ok jelentősen megnehezíti (vis maior).
Az 1.16. szerinti csökkentésre kizárólag az általános gazdasági helyzet figyelembevételével, a MAHASZ által képviselt jogosultak érdekei szem előtt tartásával, az egyenlő bánásmód elvének érvényesítésével kerülhet sor.

II. Egyes speciális jogosítási formák kiegészítő feltételei

Az egyes speciális jogosítási formák akkor alkalmazhatók, ha az azokra vonatkozó, az egyes jogosítási formák vonatkozásában alább meghatározott valamennyi kiegészítő feltétel megvalósul. A felhasználás jogosítása minden egyéb esetben az I. pont alapján történik.

2. Zenegépekben történő felhasználás céljából készült többszörözés

A 2. pontban leírt jogosítási formák közös szabályai

- 2.1. A többszörözéshez az engedélyt kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, amennyiben a többszörözéssel kapcsolatban fizetendő jogdíjat a felhasználó teljes egészében, a felhasználás megkezdését megelőzően megfizette. A felhasználás jogszerűen ezt követően kezdhető meg.
- 2.2. A 2. pontban meghatározott felhasználás tekintetében felhasználónak a zenegép tulajdonosa és nem a többszörözést technikailag végző (természetes vagy jogi) személy minősül. A zenegép tulajdonosának elsősorban a nyilvános helyet működtető cég vagy magánszemély tekintendő, kivéve, ha az szerződéssel tudja bizonyítani, hogy a zenegép egyéb jogcímen működik a nyilvános helyen (pl. bérleti szerződés). Ez esetben a szerződést kötő másik cég vagy magánszemély tekintendő a zenegép tulajdonosának, és így felhasználónak.
- 2.3. A felhasználó hozzájárulását adja ahhoz, hogy az általa bejelentett zenegépek tartalmát a közös jogkezelő szervezet vagy annak megbízottja a helyszínen ellenőrizze. A felhasználó a zenegépen könnyen hozzáférhető helyen feltüntetni a felhasználó nevét vagy elnevezését, lakhelyét, illetve székhelyét és telefonszámát (cégek esetén a képviselő telefonszámát), valamint a zenegép azonosító számát.
- 2.4. Amennyiben a többszörözni kívánt hangfelvétel az eredeti hangfelvétel karaoke változata, úgy a felhasználó az adatszolgáltatásban a karaoke változat alapjául szolgáló eredeti hangfelvétel előadóján és a dal címén kívül a karaoke változat előállítóját is köteles feltüntetni és egy „K” betűjelzéssel megkülönböztetni az eredeti hangfelvételtől. A karaoke megjelölése önmagában nem mentesíti a felhasználót a karaoke-hangfelvétel előállítójának feltüntetése alól.
- 2.5. Az adatszolgáltatási kötelezettség vonatkozásában az 1.3. pont irányadó.
- 2.6. A felhasználó a hangfelvételnek a zenegép tárolójába történő többszörözésére tekintettel a közös jogkezelő szervezetnek fizetendő jogdíj megfizetését az alábbi [2.A., 2.B.] pontokban leírtak bármelyike szerint, vagylagosan teljesítheti, amennyiben az ott megjelölt feltételek teljesülnek. Amennyiben a felhasználó több zenegépet

működtet, úgy az egyes zenegépek tekintetében is jogosult a két jogdíjfizetési forma között választani. A felhasználó 2022. január 15. napjáig köteles az 1.3 pontnak megfelelően a www.mahaszjogdij.hu weboldalon megjelölni, hogy az egyes zenegépekbe történő többszörözést az alábbiak közül mely formában kívánja jogosítani, valamint a zenegépek gyári számát és működtetési helyét, amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, felhasználása az 1. pont alapján kerül jogosításra. A választott jogosítási forma kizárólag a jelen díjszabás időbeli hatálya alá eső időszakra érvényes. A felhasználónak nincs lehetősége egy adott zenegép vonatkozásában év közben módosítani a választott jogosítási formát. Az átalánydíjas jogosításról a többszörözésenkénti jogosításra való áttéréssel összefüggésben keletkező elszámolási kötelezettségének a felhasználó az 2.A.7. pontban leírt szabályok szerint tesz eleget. Ezen túlmenően a közös jogkezelő szervezet a jogosítási forma megküldésére nyitva álló határidő elmulasztása miatt a késedelem időtartamára késedelmi kötbért számít fel, melynek mértéke 500 Ft/nap/zenegép.

- 2.7. Jelen díjszabás hatálya nem terjed ki azokra a felhasználásokra, amikor a felhasználó nem a zenegép tárolójára készít többszörözést, hanem egy általa üzemeltetett központi számítógép tárolójáról továbbítja (kábelén vagy bármilyen más módon) a zenegépbe a hangfelvételt. Ilyen esetben mind a számítógép tárolójára végzett többszörözés, mind annak továbbítása engedélyköteles lehet. Ezek a felhasználási módok az Sztj. 76. § (1) bekezdés a) és c) pontjában leírt felhasználásokat valósíthatják meg, melyeknek jogosítására a hangfelvétel előállítójának van kizárólagos engedélyezési joga.
- 2.8. Amennyiben szükséges a felhasználás további feltételeiről is rendelkezni, arról a MAHASZ és a felhasználók szerződésben állapodhatnak meg.

2.A. Zenegépben történő felhasználás átalánydíjas jogosítása

- 2.A.1. A felhasználó a jogdíj összegét minden naptári negyedév első hónapjának tizenötödik napjáig köteles jogdíjfizetési értesítő ellenében megfizetni. Amennyiben a jogdíjfizetési értesítő ettől eltérő határidőt állapít meg, azt kell irányadónak tekinteni, de a felhasználót minden esetben legalább nyolc napos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a felhasználó bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a fizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A jogdíj megfizetését követően a MAHASZ haladéktalanul számlát állít ki a jogdíj összegéről. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfizetési értesítőn szereplő fizetési határidőt elmulasztja, úgy a felhasználó zenegépeiben megtalálható hangfelvételeket – azon hangfelvételek kivételével, melyeket a felhasználó korábban többszörözésenként jogosított – jogosítatlannak kell tekinteni és a felhasználó felhasználási engedélyt a tárgyévire vonatkozóan a továbbiakban kizárólag a díjszabás 1. pontja szerint kaphat.
- 2.A.2. Amennyiben a felhasználó az egész évre fizetendő jogdíjat a jelen díjszabás kihirdetésétől számított 30 napon belül egy összegben fizeti meg, valamint a felhasználónak sem a fizetendő jogdíj, sem az adatszolgáltatás tekintetében nincs hátraléka, úgy a fizetendő jogdíjból 10% kedvezményben részesül.
- 2.A.3. A felhasználó az 1.3. pontban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítéseként a www.mahaszjogdij.hu internetes oldal megfelelő űrlapján közli azoknak a zenegépeknek a gyári, illetve azonosító számát, működtetési helyét, melyeknek tárolójára a többszörözések kerülnek. A zenegépre vonatkozó, előbbiekben felsorolt adatszolgáltatáshoz képest történt bármilyen változást a felhasználó haladéktalanul köteles bejelenteni a közös jogkezelő szervezetnél.
- 2.A.4. A felhasználó évenként köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani az általa végzett többszörözésekről Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját, címét, előállítóját és az adott hangfelvételtől készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakokra kell teljesíteni: a 2022. január 1. és 2022. december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2023. január 31-ig kell a többszörözésekről tájékoztatást nyújtani. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen díjszabás szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1%-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem szerződésszerű teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.
- 2.A.5. 2022. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett zenegépek esetében a felhasználó naptári negyedévente zenegépenként 14 222 Ft + áfa/bruttó 18 062 Ft (évi 56 890 Ft + áfa/bruttó 72 250 Ft jogdíjat köteles megfizetni. E jogdíj megfizetése mellett a felhasználó korlátlan mennyiségű hangfelvételt jogosult a zenegép tárolójára tölteni,

de azok csak a jogdíjfizetés évében, azaz 2023. január 15-ig tekinthetők jogosítottnak, ezt követően nem használhatók fel. Átánydíjas jogosításra csak olyan felhasználó térhet át, amelynek a korábbi évekről nincs jogdíjhátraléka.

- 2.A.6. 2021. december 31. után üzembe helyezett zenegépek esetében az üzembe helyezéskor a felhasználó egyszeri, a jelen pontban meghatározott éves jogdíjnak (56 890 Ft + áfa/bruttó 72 250 Ft) megfelelő összeget köteles megfizetni üzembe helyezési díjként. Az üzembe helyezés negyedévének vonatkozásában a felhasználó a 2.A.5. pontban meghatározott jogdíjat is köteles megfizetni, függetlenül attól, hogy az adott negyedéven belül mikor történik az üzembe helyezés.
- 2.A.7. Átánydíjas rendszerből többszörözésenkénti jogosításra való áttérés esetén a felhasználó e szándékának írásbeli bejelentésével egyidejűleg ugyancsak írásban közli a közös jogkezelő szervezettel a gépnek az átánydíjra való átjelentésekor rögzített tartalma és a bejelentés napján fennálló tartalma közötti eltérést. Mindazon hangfelvételek után, melyek a korábbi időpontban nem szerepeltek a zenegép tárolóján, a felhasználó megfizeti a többszörözésenként (jelen díjszabás 2.B.) fizetendő jogdíjat.
- 2.A.8. Amennyiben a felhasználó az általa választott jogosítás feltételeit nem teljesíti, úgy a felhasználás jogosítása az I. pont alapján történik.

2.B. Zenegépekben történő felhasználás többszörözésenkénti jogosítása

- 2.B.1. A felhasználó a hangfelvételek jelen díjszabásban megjelölt célú másolását megelőzően engedélyt kér a közös jogkezelő szervezettől a hangfelvételek többszörözéséhez.
- 2.B.2. A felhasználó az 1.3. szerinti adatszolgáltatási kötelezettsége körében köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani Excel táblázatban, külön oszlopokban a hangfelvételek címének, előadójának, kiadójának és a többszörözések számának megjelölésével. A felhasználó egyidejűleg közli azoknak a zenegépeknek a gyári, illetve azonosító számát, működési helyét, melyeknek tárolójára többszörözések kerülnek, valamint a zenegépeknek az adott frissítés utáni aktuális tartalmát gépenkénti bontásban. A zenegépre vonatkozó, előbbieken felsorolt adatszolgáltatáshoz képest történt bármilyen változást a felhasználó haladéktalanul köteles bejelenteni a közös jogkezelő szervezetnél.
- 2.B.3. A felhasználó fizetési kötelezettségének oly módon tesz eleget, hogy a többszörözés megkezdése előtt az előző pont szerinti adatszolgáltatást nyújtja a közös jogkezelő szervezet számára, mely adatszolgáltatásnak megfelelően a közös jogkezelő szervezet jogdíjfizetési értesítőt bocsát ki, melyet a felhasználó az azon szereplő határidőn belül köteles kiegyenlíteni. A jelen díjszabás szerinti felhasználást a felhasználó csak a jogdíjfizetési értesítő szerinti jogdíj megfizetését követően kezdheti meg. A jogdíj megfizetését követően a közös jogkezelő szervezet haladéktalanul számlát állít ki.
- 2.B.4. A jogdíj mértéke hangfelvételenként és többszörözésenként 201 Ft + áfa/bruttó 255 Ft.

3. A hangfelvétel – a 2. pontban leírt felhasználási módoktól eltérő – többszörözései

A 3. pontban leírt jogosítási formák közös szabályai

- 3.1. A többszörözéshez az engedélyt kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, amennyiben a többszörözéssel kapcsolatban fizetendő jogdíjat a felhasználó teljes egészében, a felhasználást megelőzően megfizette. Az engedély és jogdíjfizetés nélkül, vagy nem a teljes jogdíj megfizetésével végzett másolás jogosítatlan többszörözésnek minősül, mely cselekmény a szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértéseként szabálysértési vagy büntetőeljárást von maga után.
- 3.2. A 3.A. és 3.B. pont szerinti felhasználások tekintetében felhasználónak minősül a többszörözést végző természetes vagy jogi személy. Amennyiben a többszörözést végző személy nem azonosítható, akkor a többszörözés birtoklója (különösen a többszörözés bemutatója, illetve a nyilvános hely üzemeltetője vagy tulajdonosa) minősül felhasználónak. A hangfelvétel többszörözésére tekintettel fizetendő jogdíjat a közös jogkezelő szervezet az előbbieken leírt sorrendben bármelyik – az előbbieken felsorolt – személlyel szemben jogosult érvényesíteni. A többszörözés birtoklója a többszörözés készítőjével kötött olyan tartalmú szerződés felmutatása esetén mentesül a jogdíjfizetési kötelezettség alól, mely alapján megállapítható, hogy a jogdíj megfizetését a többszörözés készítője teljesítette.
- 3.3. A felhasználó a 3.A. és 3.B. pontban felsorolt jogosítási formák bármelyikével kapcsolatos bejelentési és az 1.3. pont alapján fennálló adatszolgáltatási kötelezettségét a www.mahaszjogdij.hu internetes oldalon köteles teljesíteni. A bejelentés alkalmával a felhasználó minden esetben köteles megadni pontos nevét, címét, illetve amennyiben

az ettől eltér, a számlázási címet, a választott jogosítási formát, illetve az adott jogosítási forma esetében előírt további adatokat.

- 3.4. A felhasználó a hangfelvétel többszörözésére tekintettel a közös jogkezelő szervezetet megillető jogdíj megfizetését az alábbi [3.A., 3.B.] pontokban leírtak bármelyike szerint, vagylagosan teljesítheti.
- 3.5. Amennyiben a felhasználó az általa választott jogosítás feltételeit nem teljesíti, úgy a felhasználás jogosítása az I. pont alapján történik.

3.A. Lemezlovas által megvalósított felhasználások jogosítása

3.A.1. Lemezlovas által végzett felhasználás átalánydíjas jogosítása

3.A.1.a) Amennyiben a felhasználó önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas, úgy a felhasználáshoz adott engedély alapján, a jogdíj megfizetése mellett korlátlan mennyiségű hangfelvételt jogosult többszörözni.

3.A.1.b) A 3.A.1.a) pontban meghatározott többszörözések kizárólag a jogdíj megfizetésének évében és az azt követő év január 15-ig tekinthetők jogosítottnak.

3.A.1.c) A felhasználó a 3.A.1.a) pontban megjelölt felhasználás fejében járó jogdíj teljes összegének előzetes megfizetésével engedélyt szerez ahhoz, hogy a hangfelvételeket jelen díjszabásban meghatározott felhasználási módok céljára (tehát nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából) bármilyen adathordozóra (számítógép merevlemeze, írható CD, DVD stb.) többszörözze. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti 20.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

3.A.1.d) A 3.A.1.a) pont szerinti jogosítást választó felhasználó számára a közös jogkezelő szervezet igazolványt bocsát ki, mely a többszörözést készítő, illetve bemutató magánszemély nevére szól. A felhasználó köteles az igazolványt magánál tartani. Felhasználó a közös jogkezelő szervezet, illetve bármilyen, a többszörözések jogosítását ellenőrizni kívánó hatóság (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) számára köteles az igazolványt bemutatni. Az igazolvány kizárólag a személyi igazolvánnyal együtt érvényes.

3.A.1.e) A felhasználó évenként köteles az 1.3. pont szerinti részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő adathordozókon található hangfelvételek teljes listájáról Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját és címét, valamint az adott hangfelvételtől készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakra kell teljesíteni: a 2022. január 1. és 2022. december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2023. január 31-ig. E kötelezettségnek a jogdíj megfizetésével egyidejűleg kell eleget tenni azon hangfelvételek tekintetében, amelyek ebben az időpontban már többszörözésre kerülnek.

3.A.1.f) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.A.1.g) A fizetendő jogdíj mértéke évi 115 092 Ft + áfa/bruttó 146 167 Ft) jogdíj. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot.

3.A.2. Lemezlovas által végzett felhasználás példányonkénti jogosítása

3.A.2.a) Amennyiben a felhasználó önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas, köteles minden egyes másolat elkészítését megelőzően írásban, elektronikus formában Excel formátumban, külön oszlopokban közölni a közös jogkezelő szervezettel az írható CD-re többszörözni kívánt hangfelvételek listáját, megjelölve az előadóművészt, a hangfelvétel címét és kiadóját. Egy adathordozóra legfeljebb 90 perc lejátszási idejű hangfelvétel másolható.

3.A.2.b) A közös jogkezelő szervezet a felhasználó által megjelölt többszörözésekre tekintettel fizetendő jogdíjat tartalmazó számlát eljuttatja a felhasználóhoz. A közös jogkezelő szervezet engedélyét kizárólag a jelen pontban meghatározott jogdíj teljes összegének előzetes megfizetését követően lehet megadottnak tekinteni, következésképpen a felhasználó kizárólag a jelen pontban megjelölt jogdíj megfizetését követően végezheti el

a többszörözést. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti példányonként 1.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

A MAHASZ jogosított írható hanghordozónként egy darab számozott hologramos címkét bocsát a felhasználó rendelkezésére, postai úton (ajánlva) vagy személyes átadás-átvétel útján, mely címkét a felhasználó köteles közvetlenül az írható hanghordozóra felragasztani. A címke átadás-átvételét a felhasználó átvételi elismervény aláírásával igazolja. Amennyiben a felhasználó a címkét postai úton vette át, úgy a címke átvételét igazoló átvételi elismervényt haladéktalanul visszajuttatja (személyesen vagy ajánlott postai küldemény formájában) a MAHASZ-hoz. További címkék átvételére a felhasználó csak abban az esetben jogosult, amennyiben a korábban átvett címkékre vonatkozó átvételi elismervényeket visszajuttatta a közös jogkezelő szervezetnek. A címke postai úton történő kézbesítése esetén a közös jogkezelő szervezet a küldeménynek a posta által történő elvesztéséért nem vállal felelősséget.

3.A.2.c) A másolatok nem készülhetnek újraírható CD-re (CD-RW), sem bármilyen más újraírható formátumra. A jogosított CD-R megrongálódása esetén nem áll módunkban cserecímkét biztosítani.

3.A.2.d) A felhasználó minden egyes másolt hangfelvételeket tartalmazó írott CD példány után 2 290 Ft + áfa/bruttó 2 908 Ft jogdíjat fizet meg. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a megírsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot.

3.A.3. Lemezlovas által végzett felhasználás alkalmankénti jogosítása

3.A.3.a) Az önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas az alább meghatározott jogdíj megfizetése mellett egy adott, előre bejelentett alkalomra és pontosan megjelölt helyszín(ek)re jogosíthatja a többszörözött hangfelvételeket. Külön-külön helyszíneként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. Az adott alkalmat az időpont(ok) és helyszín(ek) (pontos cím vagy földrajzi leírás) megjelölésével a felhasználó legkevesebb három munkanappal korábban köteles bejelenteni a MAHASZ-nál és egyidejűleg befizetni a fent megjelölt bankszámlaszámra a jogdíj teljes összegét. A befizetésről a MAHASZ számlát állít ki és megküldi a felhasználó által megadott postai címre, illetve a felhasználó kérése szerint az általa megadott e-mail címre vagy fax számra. E számlát és a befizetést igazoló bizonylatot a felhasználó köteles a bejelentett alkalomkor a helyszínen magánál tartani és ellenőrzés esetén felmutatni. Adatszolgáltatás hiányában a felhasználó által befizetett alkalmi jogdíj a teljesítés napjára vonatkozik. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti 5.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

3.A.3.b) A felhasználó a felhasználási igény benyújtásával és a jogdíj megfizetésével egyidőben köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő összes olyan többszörözött hangfelvételtől, amelyek az adott helyszínen és időpontban a birtokában lesznek. Az adatszolgáltatást Excel táblázatban kell benyújtani, pontosan megadva a hangfelvételek előadóját, címét, és az adott hangfelvételtől készített többszörözések számát. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett díjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.A.3.c) A jelen pontban leírt jogosítási formával kizárólag azok a felhasználók élhetnek, akikkel, szemben a jelen jogdíj közlemény tárgyát képező felhasználással kapcsolatos engedélyek beszerzésének elmulasztása miatt nincs folyamatban büntetőeljárás.

3.A.3.d) Amennyiben a felhasználó év közben szeretne áttérni az alkalmankénti jogosításról az átalánydíjas jogosításra, úgy a felhasználó kérésére az általa az adott évben addig befizetett jogdíjak 75%-át a közös jogkezelő szervezet beszámítja az éves jogdíjba azzal, hogy a korábban befizetett jogdíjból visszatérítés nem követelhető.

3.A.3.e) A felhasználó minden egyes meghatározott helyszínen megvalósuló alkalom tekintetében 9 914 Ft + áfa/bruttó 12 591 Ft/helyszín/alkalom jogdíjat fizet meg. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg

a MAHASZ-t, emiatt a megíúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot. Amennyiben a felhasználó a kérelemben megjelölt kezdési időpontot megelőző legalább 2 órával a info@mahaszjogdij.hu emailcímrre küldött elektronikus levél útján, hitelt érdemlően igazolja, hogy az előre bejelentett alkalom nem valósul meg, a bejelentéssel egyidejűleg, naptári évente egy alkalommal kérheti a korábban megadott engedély időbeli hatályának módosítását egy más alkalomra. Ez az időpont nem lehet későbbi, mint a díjszabás hatályának lejártja.

3.A.3.f) A felhasználás alkalmi jogosításának időbeli hatálya a felhasználó által megadott időpontig tart, de nem terjedhet túl a díjszabás időbeli hatályának terjedelmén.

3.B. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás jogosítása

3.B.1. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás átalánydíjas jogosítása

3.B.1.a) Amennyiben a felhasználó vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője, az általa megvalósított többszörözések kizárólag az alább megjelölt átalány jogdíj megfizetésének évében és az azt követő év január 15-ig tekinthetők jogosítottnak.

3.B.1.b) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó a felhasználás fejében járó jogdíj megfizetésével engedélyt szerez ahhoz, hogy a hangfelvételeket jelen díjszabásban meghatározott felhasználási módok céljára (tehát nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából) bármilyen adathordozóra (számítógép merevlemeze, írható CD, DVD stb.) többszörözze.

3.B.1.c) Az e pont szerinti jogosítást választó felhasználó számára a közös jogkezelő szervezet igazolványt bocsát ki, amely a többszörözést készítő, illetve a többszörözött hangfelvételeket felhasználó nyilvános hely nevére szól. A felhasználó köteles az igazolványt a nyilvános helyen tartani. Felhasználó a közös jogkezelő szervezet, illetve bármilyen, a többszörözések jogosítását ellenőrizni kívánó hatóság (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) számára köteles az igazolványt bemutatni.

3.B.1.d) A felhasználó évenként köteles az 1.3. pont szerinti részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő adathordozók teljes listájáról Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját, címét, előállítóját és az adott hangfelvételtől készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakra kell teljesíteni: a 2022. január 1. és 2022. december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2023. január 31-ig. E kötelezettségnek a jogdíj megfizetésével egyidejűleg kell eleget tenni azon hangfelvételek tekintetében, amelyek ebben az időpontban már többszörözésre kerülnek.

3.B.1.e) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1%-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.B.1.f) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó által fizetendő jogdíj évi 208 850 Ft + áfa/bruttó 265 240 Ft, amennyiben a helyszín legalább heti egy alkalommal zenés műsort szolgáltató, 1 h után is nyitva tartó vendéglátóhely. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözött hangfelvételeket használnak zeneszolgáltatás céljából. E jogdíj megfizetése korlátlan számú hangfelvétel többszörözésre jogosít, nem mentesíti azonban a 3.A.1.a) pontban megjelölt felhasználót az engedélykérési kötelezettség alól. Amennyiben a vendéglátóhelyen lemezlovas lép fel, a felhasználás jogszerűsége tekintetében a lemezlovas engedélye irányadó.

3.B.1.g) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó által fizetendő jogdíj évi 56 893 Ft + áfa/bruttó 72 254 Ft minden, a 3.B.1.f) alá nem tartozó esetben. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. E jogdíj megfizetése legfeljebb 30 db audio formátumú (.wav) hangfelvételeket tartalmazó írott CD készítésére, illetve 450 hangfelvétel többszörözésére jogosít.

3.B.1.h) A 3.B.1. szerinti jogosítás kizárólag a vendéglátóhelyen vagy rendezvényen nyújtott háttérzene-szolgáltatásra, és azokra a hangfelvételekre terjed ki, amelyek a vendéglátóhely üzemeltetőjének vagy a rendezvény

szervezőjének tulajdonát képező vagy birtokában lévő hanghordozókon található. Amennyiben a helyszínen önálló műsort szolgáltató lemezlovas dolgozik, az általa készített, illetve felhasznált többszörözésekre a vendéglátóhely vagy rendezvény által szerzett felhasználási engedély nem terjed ki. Az önálló műsort szolgáltató lemezlovasnak az általa felhasznált többszörözéseket minden esetben önállóan, a 3.A. pontnak megfelelően kell jogosítania.

3.B.2. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás példányonkénti jogosítása

3.B.2.a) Amennyiben a felhasználó vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője, köteles minden egyes másolat elkészítését megelőzően írásban, elektronikus formában Excel formátumban, külön oszlopokban közölni a közös jogkezelő szervezettel az írható CD-re többszörözni kívánt hangfelvételek listáját, megjelölve az előadóművészt, a hangfelvétel címét és kiadóját. Egy adathordozóra legfeljebb 90 perc lejátszási idejű hangfelvétel másolható.

3.B.2.b) A közös jogkezelő szervezet a felhasználó által megjelölt többszörözésekre tekintettel fizetendő jogdíjat tartalmazó számlát eljuttatja a felhasználóhoz. A közös jogkezelő szervezet engedélyét kizárólag a jelen pontban meghatározott jogdíj megfizetését követően lehet megadottnak tekinteni, következésképpen a felhasználó kizárólag a jelen pontban megjelölt jogdíj megfizetését követően végezheti el a többszörözést. A MAHASZ jogosított írható hanghordozónként egy darab számozott hologramos címkét bocsát a felhasználó rendelkezésére, postai úton (ajánlva) vagy személyes átadás-átvétel útján, mely címkét a felhasználó köteles közvetlenül az írható hanghordozóra felragasztani. A címke átadás-átvételét a felhasználó átvételi elismervény aláírásával igazolja. Amennyiben a felhasználó a címkét postai úton vette át, úgy a címke átvételét igazoló átvételi elismervényt haladéktalanul visszajuttatja (személyesen vagy ajánlott postai küldemény formájában) a MAHASZ-hoz. További címkék átvételére a felhasználó csak abban az esetben jogosult, amennyiben a korábban átvett címkékre vonatkozó átvételi elismervényeket visszajuttatta a közös jogkezelő szervezethez. A címke postai úton történő kézbesítése esetén a közös jogkezelő szervezet a küldeménynek a posta által történő elvesztéséért nem vállal felelősséget.

3.B.2.c) A másolatok nem készülhetnek újraírható CD-re (CD-RW), sem bármilyen más újraírható formátumra. A jogosított CD-R megrongálódása esetén nem áll módunkban cserecímkét biztosítani.

3.B.2.d) A felhasználó minden egyes másolt hangfelvételeket tartalmazó írott CD példány tekintetében 2 290 Ft + áfa/bruttó 2 908 Ft jogdíjat fizet meg.

3.B.3. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás alkalmankénti jogosítása

3.B.3.a) Az alább meghatározott jogdíj megfizetése mellett a vendéglátó- kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője egy adott, előre bejelentett alkalomra és pontosan megjelölt helyszín(ek)re jogosíthatja a felhasználó (vendéglátó-, kereskedelmi, illetve szálláshely működtetője, rendezvény szervezője stb.) a többszörözött hangfelvételeket. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. Az adott alkalmat az időpont(ok) és helyszín(ek) (pontos cím vagy földrajzi leírás) megjelölésével a felhasználó legkevesebb három munkanappal korábban köteles bejelenteni a MAHASZ-nál és egyidejűleg befizetni a fent megjelölt bankszámlaszámra a jogdíj összegét. A befizetésről a MAHASZ számlát állít ki és megküldi a felhasználó által megadott postai címre, illetve a felhasználó kérése szerint az általa megadott e-mail-címre vagy fax számra. E számlát és a befizetést igazoló bizonylatot a felhasználó köteles a bejelentett alkalomkor a helyszínen magánál tartani és ellenőrzés esetén felmutatni. Adatszolgáltatás hiányában a felhasználó által befizetett alkalmi jogdíj a teljesítés napjára vonatkozik.

3.B.3.b) A felhasználó a felhasználási igény benyújtásával és a jogdíj megfizetésével egyidőben köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő összes olyan többszörözött hangfelvételtől, amelyek az adott helyszínen és időpontban a birtokában lesznek. Az adatszolgáltatást Excel táblázatban kell benyújtani, pontosan megadva a hangfelvételek előadóját, címét és az adott hangfelvételtől készített többszörözések számát. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét.

A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.B.3.c) A jelen pontban leírt jogosítási formával kizárólag azok a felhasználók élhetnek, akikkel, amelyekkel szemben a jelen jogdíj közlemény tárgyát képező felhasználással kapcsolatos engedélyek beszerzésének elmulasztása miatt nincs folyamatban büntetőeljárás.

3.B.3.d) Amennyiben a felhasználó év közben szeretne áttérni az alkalmankénti jogosításról az átalánydíjas jogosításra, úgy a felhasználó kérésére az általa az adott évben addig befizetett jogdíjak 75%-át a közös jogkezelő szervezet beszámítja az éves jogdíjba azzal, hogy a korábban befizetett jogdíjból visszatérítés nem követelhető.

3.B.3.e) A felhasználó minden egyes meghatározott helyszínen megvalósuló alkalom tekintetében 9 914 Ft + áfa/bruttó 12 591 Ft/helyszín/alkalom jogdíjat fizet meg.

3.B.3.f) A 3.B.3. szerinti jogosítás kizárólag a vendéglátóhelyen vagy rendezvényen nyújtott háttérzene-szolgáltatásra és azokra a hangfelvételekre terjed ki, amelyek a vendéglátóhely üzemeltetőjének vagy a rendezvény szervezőjének tulajdonát képező vagy birtokában lévő hanghordozókon találhatók. Amennyiben a helyszínen önálló műsort szolgáltató lemezlovas dolgozik, az általa készített, illetve felhasznált többszörözésekre a vendéglátóhely vagy rendezvény által szerzett felhasználási engedély nem terjed ki. Az önálló műsort szolgáltató lemezlovasnak az általa felhasznált többszörözéseket minden esetben önállóan, a 3.A. pontnak megfelelően kell jogosítania.

4. A díjszabás alkalmazásának időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

MAHASZ

* * *

A díjszabást a Kjkt. 152. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközlésének
filmalkotások analóg vagy digitális hordozón többszörözött példányonkénti terjesztése után
2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről**

A FilmJUS Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 18. §-a, 23. § (1), (2) és (5) bekezdései, 66. § (3) bekezdése valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 57–59. §-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások analóg vagy digitális hordozón (pl. DVD lemez, Blu-Ray lemez) történő többszörözésének és példányonkénti terjesztésének 2022. évben fizetendő díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. A jogdíjközlés személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlés hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, operatőr, díszlet- és jelmeztervező, filmíró, a FilmJUS Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint. Jelen díjszabás hatálya alá a díszlet- és jelmeztervezők műveinek filmalkotások díszleteként, illetve jelmezeként (a filmalkotás részeként) történő felhasználásának engedélyezése tartozik. Nem terjed ki jelen díjszabás hatálya a díszlet- és jelmeztervezők műveinek olyan felhasználására, amelynek során azok a filmalkotástól függetlenül, önálló képzőművészeti alkotásként kerülnek felhasználásra (különösen pl. televíziók művészeti magazinműsorában történő önálló bemutatás esetén). Nem terjed ki jelen díjszabás hatálya mindazon szerzőkre, akik képviselőre a FilmJUS Egyesület jogosult, azonban művük közös jogkezelése ellen a Kjkt. 18. § (1) bekezdése alapján tiltakoztak („kilépés”). A tiltakozást bejelentett szerzők (jogutódok) aktuális listája megtalálható a FilmJUS honlapján (http://www.filmjus.hu/10_tagok/kilepett.htm).

1.2. A jogdíjak a már nyilvánosságra hozott filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások”) analóg vagy digitális hordozón (pl. DVD lemez, Blu-Ray lemez) történő többszörözése, illetve példányonkénti terjesztése után fizetendők. Nem tartozik a jelen díjszabás hatálya alá a filmalkotások használatában adása /Szjt. 23. § (3)/, illetve bérbeadása /Szjt. 23. § (6)/.

1.3. Jelen jogdíjközlés hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás”-nak minősülnek.

1.4. A jogdíj fizetésére az Szjt. 66. § (3) bekezdése alapján elsősorban a filmalkotás előállítója köteles, kivéve, ha a filmelőállító és a felhasználó együttes nyilatkozatával bizonyítja, hogy az előállító a felhasználóval kötött szerződésében a szerzői jogdíj fizetésének kötelezettségét kifejezetten és egyértelműen áthárította a felhasználóra, mely utóbbi esetben a jogdíjat a felhasználó köteles megfizetni (a továbbiakban egységesen: jogdíjfizetésre kötelezett).

1.5. A filmalkotások felhasználásához a jelen jogdíjközlés szerinti engedélyen kívül az egyéb érintett jogosultak, illetve jogkezelők engedélye is szükséges.

2. A jogdíj mértéke

2.1. A jogdíj mértéke függ egyrészt a többszörözött mű (nettó, kiskereskedelmi) áráról, másrészt a többszörözés példányszámától, harmadrészt a felhasznált szerzői jogi védelem alatt álló filmalkotásnak (filmalkotásoknak) az adott hordozón elfoglalt arányától.

A fizetendő jogdíj kiszámításának módszere:

A példányonkénti, fogyasztói (ÁFA-t magában foglaló) ár 8,6%-a, vagy ennek hiányában a felvételiadó nettó (ÁFA nélküli) átadási árának (terjesztők számára közzétett katalógusár, PPD) 14%-a, szorozva a filmalkotásból legyártott példányok számával, szorozva a hordozón felhasznált szerzői jogi védelem alatt álló filmalkotás (filmalkotások) elfoglalt helyének arányával (a hordozó teljes, használt kapacitásához viszonyítva). Mindkét ár megadása esetében a fogyasztói ár a jogdíjszámítás alapja. Az előző két mondat alapján kiszámított jogdíjat elosztva a film perchorrával és a példányszámmal, a kapott összegnek el kell érnie a 0,8034 Ft-ot (minimum jogdíj). Amennyiben az ár alapján számított jogdíj összege nem érné el a minimum jogdíj mértékét, úgy a megfizetendő jogdíj mértéke ezzel egyenlő. A minimumjogdíj összege azt biztosítja a filmszerzőknek, hogy filmalkotásonként, példányonként és percenként legalább 0,8034 forintnyi jogdíjhoz juthassanak.

A speciális célú, nem önálló terjesztésre szánt hordozók (pl. lapmelléklet) többszörözése esetén fizetendő jogdíjat, illetve az esetleges kedvezmény mértékét a FilmJUS a hasonló felhasználások elveinek a figyelembevételével, esetenként állapítja meg.

2.2. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a jelen jogdíjközlemény hatálya alatt kizárólag az alábbi jogdíjkedvezmény adható:

– Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett (előállító vagy felhasználó) keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződésszerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és a jelen jogdíjközleményben, illetve a szerződésben meghatározott határidőn belül jogdíjat fizet a FilmJUS-nak, akkor a FilmJUS az adott jogdíjfizetésre kötelezettre vonatkozóan a fizetendő jogdíj 2.1. pontban meghatározott mértékét 30%-kal csökkentett összegben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a jogdíjfizetésre kötelezett a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljes körűen teljesíti.

– A kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott közgyűjtemények esetében az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a FilmJUS a felhasználóval kötött egyedi megállapodásban a jogdíjfizetés határidejét az előző mondatból eltérően is megállapíthatja.

2.3. A 2.1. pontban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a jogdíjfizetésre kötelezettnek a megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

2.4. A jogdíjakkal való elszámolás és a jogdíj megfizetése a többszörözés megkezdése előtt esedékes, vagyis a többszörözést és forgalomba hozatalt a felhasználó csak a jogdíj megfizetését követően a FilmJUS-tól kapott engedély alapján kezddheti meg. A jogdíjat, amennyiben a felhasználó kéri, a többszörözés és forgalomba hozatal ütemében, ehhez igazodó részteljesítésekkel is meg lehet fizetni.

2.5. A fizetendő jogdíj összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintra kell kerekíteni.

3. Adatszolgáltatás

3.1. A jogdíjfizetésre kötelezett a jelen jogdíjközlemény tárgyi hatálya alá tartozó filmalkotások analóg vagy digitális hordozón többszörözött példányonkénti terjesztése esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJUS-nak:

a) a filmalkotás

– címe, (eredeti címe)

– műfaja,

– előállításának éve,

– előállítója, amennyiben az a jogdíjfizetésre kötelezett előtt ismert,

– jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzőinek (1.1. pont) neve, amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője;

– hossza (perc:másodperc) / részlet esetén a felhasznált részlet hossza;

b) ha ugyanazon kiadványban több filmalkotást vagy részletet használnak fel, a kiadvány címe;

c) a kiadvány megjelenésének (várható) időpontja;

d) a többszörözött példányszám;

e) a 2.1 pontnak megfelelően az ÁFÁ-t magában foglaló fogyasztói ár vagy a PPD összege;

f) a hordozón felhasznált szerzői jogi védelem alatt álló filmalkotás (filmalkotások) elfoglalt helyének aránya (a hordozó teljes, használt kapacitásához viszonyítva), filmalkotásonként;

g) ütemezett, több részletben történő többszörözés és forgalomba hozatal esetén ennek pontos adatai.

3.2. A FilmJUS és a jogdíjfizetésre kötelezett közötti szerződés részét képező adatlapon a jogdíjfizetésre kötelezett köteles a sokszorosítóval igazoltatni, hogy a filmalkotást az adatlapon megjelölt példányszámban sokszorosítja.

3.3. Az adatszolgáltatás a többszörözés megkezdése előtt esedékes.

4. Közös szabályok

4.1. A felhasználás további részletes feltételeiről a FilmJUS és a jogdíjfizetésre kötelezett szerződésben állapodnak meg. A FilmJUS a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a jogdíjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít.

4.2. A jelen jogdíjközlemény filmelőállítóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni arra a természetes vagy jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra is, akire/amelyre a filmelőállító által a szerzőktől megszerzett, az 1.2. pontban rögzített módon történő felhasználásra, illetve a felhasználás engedélyezésére vonatkozó vagyoni jog szerződés vagy jogszabályi rendelkezés folytán átszállt.

4.3. Késedelmes jogdíjfizetés esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJUS jogosult kiadni, és a jogdíjfizetésre kötelezett a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

4.4. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJUS jogosult kiadni, a jogdíjfizetésre kötelezett az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben, utólagos jogdíjfizetés esetén a felhasználás megkezdésének időpontjára visszamenőleges hatállyal szerzi meg.

4.5. Az előállító vagy felhasználó abban az esetben, ha a FilmJUS felé eredeti okirattal igazolja, hogy

- az adott filmalkotásra és felhasználásra vonatkozóan jogdíjfizetési kötelezettsége már nem áll fenn, vagy
- az adott felhasználásra vonatkozóan valamennyi FilmJUS által képviselt alkotó/jogosult jogdíjigényéről kifejezetten lemondott,

mentesülhet a jogdíjfizetési kötelezettség alól.

5. A jogdíjközlés időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJUS

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközléséről filmalkotások sugárzással, vezetékes úton vagy más, hasonló eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítése után 2022. évben fizetendő jogdíjakról és a felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 26. § (1)–(7) bekezdése, beleértve az (5a) bekezdést is, (8) bekezdésének első mondata, 66. § (3) bekezdése, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (továbbiakban: Kjkt.) 57–59. §-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások sugárzással vagy egyéb módon történő nyilvánossághoz közvetítésének 2022. évben fizetendő díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. A jogdíjközlés általános személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlés hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, operatőr, díszlet- és jelmeztervező, valamint a filmíró, a FilmJUS Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint. Jelen díjszabás hatálya alá a díszlet- és jelmeztervezők műveinek filmalkotások díszleteként, illetve jelmezeként (a filmalkotás részeként) történő felhasználásának engedélyezése tartozik. Nem terjed ki jelen díjszabás hatálya a díszlet- és jelmeztervezők műveinek olyan felhasználására, amelynek során azok a filmalkotástól függetlenül, önálló képzőművészeti alkotásként kerülnek felhasználásra (különösen pl. televíziók művészeti magazinműsorában történő bemutatás esetén).

1.2. A jelen jogdíjközlésben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások” avagy „művek”) nyilvánossághoz közvetítése után fizetendők.

1.3. A jelen jogdíjközlés hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás”-nak minősülnek.

1.4. A 2. pontban megállapított jogdíjak az 1.2. és 1.3. pontokban meghatározott filmalkotások sugárzással [ideértve azok kódolt formában történő sugárzással a nyilvánossághoz való közvetítését (Szt. 26. § (1)–(4) bek.)], vezetéki útján vagy más, hasonló eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítésére, illetve közvetlen betáplálására (Szt. 26. § (5a) bekezdés) tekintettel fizetendők. Nem értendő ide az a felhasználás, amikor filmalkotásokat lehívásra tesznek a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (Szt. 26. § (8) bekezdés, második mondat), illetve a filmalkotások továbbközvetítése (Szt. 28. §).

1.5. Az 1.1. pont szerinti szerzőknek járó jogdíj megfizetésére az Szt. 66. § (1) és (3) bekezdése alapján elsősorban a filmalkotás előállítója köteles. Ez alól kivétel, ha az előállító vagy a felhasználó (pl. televíziós szervezet) okirattal igazolja, hogy az előállító a felhasználóval kötött felhasználási szerződésében a szerzői jogdíj fizetésének kötelezettségét kifejezetten és egyértelműen áthárította a felhasználóra, mely utóbbi esetben a jogdíjat a felhasználó köteles megfizetni (a továbbiakban egységesen: jogdíjfizetésre kötelezett).

1.6. Az előzőeken túlmenően a kódoltan eredetizett, műsorterjesztés céljára használt átviteli rendszerekbe közvetlenül betáplált lineáris audiovizuális médiaszolgáltatások (kódolt csatorna) keretében közvetített filmalkotások esetében a filmalkotások szerzőit az Szt. 16. § (4)–(5) bekezdései és a 66. § (3) bekezdésének közös értelmezése alapján jogdíj illeti meg, melyet a filmalkotás előállítója köteles megfizetni. A jogdíj mértékét és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettséget a 2.6. és a 3.1. pontok állapítják meg.

2. A jogdíj mértéke

2.1. A jogdíjfizetésre kötelezett a filmalkotás nyilvánossághoz közvetítéséért a filmelőállító nettó (ÁFA-t nem tartalmazó) bevétele 16%-ának megfelelő, de legalább az alábbiakban meghatározott sugárzásonkénti, percenkénti, forintban meghatározott összegű jogdíjat köteles megfizetni:

A médiaszolgáltatás jellege	A médiaszolgáltató vételkörzetébe beiktatott háztartások száma					
	1 500 000 felett	800 001– 1 500 000	400 001– 800 000	200 001– 400 000	50 000– 200 000	50 000 alatt
kereskedelmi	667,1676	444,7783	296,8951	150,1408	68,8614	21,4485
közszolgálati vagy közösségi	491,0624	327,3749	217,8736	110,6300	48,5417	14,6753

A jogdíjszámítás során a teljes percekén túli töredék perctet úgy kell számítani, hogy 30 másodperctől már egy további percként veendő figyelembe (tehát pl. 17 perc 31 mp jogdíjszámítása 18 percként történik).

2.2. A filmalkotásnak, illetve a médiaszolgáltatásnak a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat igénybevételeivel változatlan tartalommal történő nyilvánossághoz közvetítéséért („simulcasting”) a 2.1. pontban meghatározott jogdíjon felül, annak további 5%-a fizetendő.

A médiaszolgáltatásban foglalt filmalkotásoknak a műsorfolyamtól független, időlegesen biztosított (pl. „catch up” típusú) felhasználásáért fizetendő jogdíjakat a FilmJUS Egyesület leírására hozzáférhetővé tétellel történő felhasználásra („on demand”) vonatkozó jogdíjközlés tartalmazza. Amennyiben a médiaszolgáltatás és az abban foglalt filmalkotás kizárólag webcasting (csak online, jellemzően számítógépes hálózat segítségével elérhető, folyamatos műsorszolgáltatás) technikával válik elérhetővé a közönség számára, és ahhoz kapcsolódóan az abban foglalt művek után az on demand típusú felhasználásra vonatkozó jogdíjközlés keretei között általán-jogdíj kerül megfizetésre, úgy az általán-jogdíj a médiaszolgáltatáshoz kapcsolódó catch up, vagy egyéb digitális kiegészítő szolgáltatás jogdíját is magában foglalja.

2.3. Nem kell jogdíjat fizetni az alábbi esetekben:

- a filmalkotás legfeljebb két perc hosszúságú részletének promóciós célú sugárzása (a film egyes jeleneteinek, rövid részleteinek bemutatása a nézők érdeklődésének felkeltése céljából) esetében, feltéve, hogy a részlet időtartama ezen belül sem haladja meg a filmalkotás teljes időtartamának tíz százalékát;

- b) a filmalkotás részletének műsor előzetes céljára történő sugárzása esetében, egy perctet meg nem haladó terjedelemben,
- c) az 59 másodpercet meg nem haladó filmrészlet sugárzása esetén.

2.4. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a jelen jogdíjközlés hatálya alatt az alábbi jogdíjkezelés adható:

Azon jogdíjfizetésre kötelezettek, melyek

- a jogdíj rendszeres megfizetése érdekében megállapodást kötnek a FilmJUS-szal, és az abban foglaltaknak maradéktalanul eleget tesznek, valamint
- a 3. pontnak megfelelően teljeskörűen adatot szolgáltatnak a filmalkotások felhasználásáról (sugárzó csatorna, ismétlés, stb.), valamint
- nem áll fenn jogdíjtartozásuk a FilmJUS felé

a 2. pont szerint számított jogdíjfizetési kötelezettségéből 30% kedvezményt kaphatnak.

2.5. A jogdíjakkal való elszámolás, adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig, a jogdíj megfizetése pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes.

A kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott közgyűjtemények esetében az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a FilmJUS a felhasználóval kötött egyedi megállapodásban a jogdíjfizetés határidejét az előző mondatától eltérően is megállapíthatja.

Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

2.6. A kódolt csatornák esetében (1.6. pont) a filmelőállító köteles a 2.1. pontban meghatározott percdíjakat megfizetni valamennyi filmalkotásnak minősülő mű sugárzása után, a sugárzó kódolt csatorna adatainak megfelelően (háztartás szám, csatorna típusa). A 2.4. pont szerinti kedvezmény ezen előállítókra is alkalmazható.

3. Adatszolgáltatás

3.1. Ha a 2. pont szerinti jogdíjfizetésre kötelezett és a FilmJUS közötti, a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, a jogdíjfizetésre kötelezett a jelen jogdíjközlés tárgyi hatálya alá tartozó filmalkotások nyilvánosságához közvetítése esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJUS-nak:

- a) a filmalkotás
 - címe, eredeti címe
 - műfaja (FilmJUS Egyesület Felosztási Szabályzatának 1. sz. mellékletében meghatározottak szerint),
 - előállításának éve,
 - előállítója,
 - jelen jogdíjközlés hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
 - ISAN és/vagy IDA kódja (amennyiben az a felhasználó előtt ismert),
 - a műből sugárzásra került rész hossza (perc:másodperc)/ részlet esetén ennek hossza,
 - a sugárzás időpontja (hónap/nap/óra/perc szerinti kezdési és befejezési időpont megjelölésével) valamint a csatorna megnevezése;
- b) a 4.1. pont szerinti bevétel összege;
- c) a 4.1. pont szerinti bevétel hány sugárzás ellenértéke;
- d) arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a felhasználási engedély simulcastingra is vonatkozik-e.

3.2. A Kjt. 60. § (2) bekezdésében meghatározott, a FilmJUS-szal felhasználásra vagy jogdíjfizetésre vonatkozó szerződéses viszonyban nem álló, Magyarországon letelepedett audiovizuális médiaszolgáltató [lásd: a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 1. § (2) bekezdése] köteles valamennyi általa üzemeltetett kódoltan és/vagy kódolatlanul (lásd Szjt. 26. § és 28. §) eredetizett televíziós műsorszolgáltatására vonatkozóan adatot szolgáltatni a 3.1. pont a) alpontjában meghatározott adattartalommal, a FilmJUS részére. A FilmJUS az érintett médiaszolgáltatókat, melyek adatszolgáltatása a jogdíjak felosztásához szükséges, külön felhívásban kéri fel az adatszolgáltatásra, melynek további részleteit külön megállapodás rögzíti. Ezen megállapodás bármely okból fennálló hiánya nem mentesíti a médiaszolgáltatót az adatszolgáltatás teljesítése alól.

Amennyiben az adatszolgáltatásra felhívott audiovizuális médiaszolgáltató az adatszolgáltatási kötelezettségnek a törvényi kötelezettség ellenére nem, vagy nem megfelelően tesz eleget, úgy a későbbiekben esetlegesen a hibás adatok alapján történő téves jogdíjkifizetésből, vagy annak elmaradásából adódó megalapozott jogosult követelésekért felelősséggel tartozik, köteles azt a FilmJUS részére megfizetni.

3.3. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig esedékes.

4. Értelmező rendelkezések

4.1. A 2. pontban megállapított jogdíjak számításánál bevétel alatt a filmalkotás előállítójának az adott filmalkotás adott felhasználónak történő értékesítéséből származó, ÁFÁ-val csökkentett, nettó bevételét kell érteni.

4.2. Közzolgálati és közösségi médiaszolgáltatás, illetve médiaszolgáltató alatt a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben foglalt, e meghatározásoknak megfelelő médiaszolgáltatásokat, illetve szolgáltatókat kell érteni.

4.3. Kereskedelmi médiaszolgáltatás alatt azokat a médiaszolgáltatásokat kell érteni, amelyek a 4.2. pont alapján nem minősülnek közzolgálati vagy közösségi médiaszolgáltatásnak.

4.4. A médiaszolgáltatás jellegét és a médiaszolgáltató vételkörzetébe bekötött háztartások számát illetően azt a médiaszolgáltatást kell figyelembe venni, amelyben a filmalkotást felhasználják.

5. Közös szabályok

5.1. A 2. pont alapján megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a jogdíjfizetésre kötelezettnek az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

5.2. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJUS és a jogdíjfizetésre kötelezett szerződésben állapodik meg. A FilmJUS a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a jogdíjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít. A szerződés hiánya azonban nem mentesít a jogdíj megfizetése alól.

5.3. A jelen jogdíjközlemény filmelőállítóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni arra a természetes vagy jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra is, akire/amelyre a filmelőállító által a szerzőktől megszerzett, az 2.1. pontban rögzített módon történő nyilvánossághoz közvetítésre, illetve a nyilvánossághoz közvetítés engedélyezésére vonatkozó vagyoni jog szerződés vagy jogszabályi rendelkezés folytán átszállt.

5.4. Késedelmes jogdíjfizetés esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJUS adja, és a jogdíjfizetésre kötelezett a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

5.5. A jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a jogdíjfizetésre kötelezett által az adott időszakra fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a jogdíjfizetésre kötelezett által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

5.6. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett a jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik az 5.5. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

5.7. A fizetendő jogdíj összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint, egész forintra kell kerekíteni.

5.8. A Kjkt. 151. § (3) bekezdésben foglalt meghatározás szerinti jelentős felhasználónak minősülő jogdíjfizetésre kötelezett szervezetekkel egyedi megállapodás köthető, amelyhez azonban a 2.4. pontban rögzített feltételek teljes körű teljesítése szükséges.

6. A jogdíjközlés időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJUS

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a hangfelvételen többszörözött, illetve filmalkotásokba foglalt, videón vagy DVD-n többszörözött zeneművekre megállapított mechanikai jogdíjakról (M22)

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 18. §-ában, 19. § (1) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiakban állapítja meg a nem színpadi zeneművek és zeneszövegek, valamint az ilyen színpadi zeneművekből vett részletek többszörözésének, illetve terjesztésének engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakat, valamint a felhasználás egyéb feltételeit:

I. FEJEZET

JOGDÍJMÉRTÉKEK

1. Hangfelvétel

1.1. Hagyományos hangfelvétel-kiadás esetén a fogyasztói (áfa nélküli) ár 8%-a, vagy a hangfelvétel-kiadó nettó (áfa nélküli) átadási árának (terjesztői átadási ár, a továbbiakban: PPD) 11%-a közül a magasabb összegű példányonkénti jogdíj, de legalább az alábbiakban megállapított példányonkénti jogdíjminimum fizetendő:

Megnevezés	Nemzetközi rövidítés	Max. perc	Max. műszám	Max. műrészlet	Jd. min. (Ft)
			Vagy		
VINYL LEMEZ					
45 ford. sz. 17 cm Single	S	8	2	6	40
45 ford. sz. 17 cm EP	EP	16	4	12	54
45 ford. sz. Maxi Single	DS	16	4	12	54
Disco Single Remix	RDS	16	4	12	60
Maxi Single Remix	RMS	16	4	12	60
LP 33 ford. sz. 17 cm EP	EPM	20	6	18	63
LP 33 ford. sz. 25 cm	MLP	30	10	24	80
LP 33 ford. sz. 30 cm	LP	60	16	28	160
LP Kompiláció	LP2	60	20	33	160
LP (CD LP-vel azonos tartalom)	LP3	80	20	40	160
LP (CD kompilációval azonos tartalom)	LP4	80	24	48	200

Megnevezés	Nemzetközi rövidítés	Max. perc	Max. műszám	Max. műrészlet	Jd. min. (Ft)
			Vagy		
COMPACT LEMEZ (CD)					
CD Single 2 mű	SCD	12	2	6	50
CD Singles	CDS	23	5	12	80
CD Maxi-single	CDM	23	5	12	80
CD Maxi single remix	RCD	23	5	12	80
EP CD	EPCD	40	10	24	110
CD-LP	CD	80	20	40	180
CD kompiláció	CD2	80	24	48	220
SACD	SA	80	20	40	200
SACD kompiláció	SA2	80	24	48	220
KAZETTA (MC)					
MC single	SMC	8	2	6	38
MC maxi	MMC	16	4	12	54
MC EP	EMC	16	4	12	58
MC Remix	RMC	16	4	12	58
MC	MCP	30	10	24	63
MC LP	MC	60	16	28	100
MC kompiláció	MC2	60	20	33	120
MC (CD-vel azonos tartalom)	MC3	80	20	40	150
MC kompiláció (CD kompilációval azonos tartalom)	MC4	80	24	48	170
Dupla MC	DMC	120	32	56	200
MINIDISC					
MD Single/Maxi Single	MDS	23	5	12	90
MD Maxi Remix	MDR	23	5	12	90
MD EP	MDP	30	10	24	160
MD kompiláció	MD2	80	24	48	210
DVD AUDIÓ					
DVD Audió		80	20	40	180
DVD Audió		120	24	48	220
DIGITAL COMPACT CASSETTE					
DCC	DC	80	20	40	210
DCC kompiláció	DC2	80	24	48	210

Ha a hangfelvételen a fenti táblázatban meghatározott műszámot, vagy maximum időtartamot meghaladóan történik zeneművek többszörözése, művenként és rögzítésenként további 13 Ft jogdíjminimum fizetendő.

1.2. Korábban kiadott hangfelvételek csökkentett áron történő utángyártása és újrakiadása esetén a hangfelvétel kiadója az 1.1. pont szerinti jogdíjminimumokból

1.2.1. legfeljebb 25%-os jogdíjkezdvezményben részesülhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a hangfelvétel egy évnél régebben került kiadásra;
- a hangfelvétel átadási ára nem haladja meg CD esetén az áfa nélküli 1000 Ft-ot;

1.2.2. legfeljebb 50%-os jogdíjkezdvezményben részesülhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a hangfelvétel két évnél régebben került kiadásra;
- a hangfelvétel átadási ára nem haladja meg CD esetén az áfa nélküli 700 Ft-ot.

Az 1.2. pont szerinti jogdíjkezdvezmények nem alkalmazhatóak az 1.1. pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjakra.

1.3.1. Ha a hangfelvétel kiadója a könnyebb eladhatóság kedvéért egy CD-ből és egy DVD-ből álló kiadványt ad ki, arra a CD-re vagy DVD-re nézve, amelynek jogdíjminimuma alacsonyabb, az 1.1. pont szerinti jogdíjminimumokból legfeljebb 50%-os jogdíjkezdvezményben részesülhet. A jogdíjkezdvezmény nem alkalmazható az 1.1. pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjra.

1.3.2. Ha a hangfelvétel kiadója legalább két az 1.1. pont szerinti COMPACT LEMEZ (CD) kategóriába tartozó hanghordozót tartalmazó kiadványt ad ki, akkor a kiadványban szereplő CD-kre az 1.1. pont szerinti jogdíjminimumokból két CD esetén legfeljebb 25%-os, három CD esetén legfeljebb 30%-os, négy vagy több CD esetén legfeljebb 35%-os jogdíjkezdvezményben részesülhet. A jogdíjkezdvezmény nem alkalmazható az 1.1. pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjra.

1.4. Ün. DualDisc hordozón (ugyanazon hordozó DVD- és CD-oldalt egyaránt tartalmaz) történő kiadás esetén az 1.1. pont szerinti százalékos módon és mértékekkel megállapított jogdíjat, de hordozónként legalább 250 Ft jogdíjminimumot kell megfizetni.

1.5. Hangoskönyv (audio book, azaz irodalmi művek előadóművész által történő prózai előadásának hangfelvétele) esetén a zeneművek hangfelvételen történő kiadásának engedélyezéséért a hordozó típusa és teljes időtartama szerinti, az 1.1. pontban a CD-re, illetve az MC-re megállapított jogdíjminimumnak a hangfelvétel teljes időtartama és a szerzői jogi védelem alatt álló zenei művek időtartama arányában meghatározott összegét kell jogdíjként fizetni.

1.6. Zeneművek egyéb rögzítése/másolása és terjesztése (kiadása)

Ha a zeneművek kiadása nem az 1.1.-1.6. pontban meghatározott hordozókon történik,

- művenként és rögzítésenként 25 Ft jogdíj fizetendő;
- zenei album többszörözése esetén az 1.1. pontban a CD-re megállapított jogdíj fizetendő. Ha a hordozón az 1.1. pontban meghatározott műszámot, vagy maximum időtartamot meghaladóan történik az azonos zenei albumhoz tartozó zeneművek többszörözése, művenként és rögzítésenként további 13 Ft jogdíj fizetendő.

2. CD-ROM, DVD-ROM

Zenét tartalmazó CD-ROM, DVD-ROM kiadása esetén megkezdett zenei percenként 5 Ft jogdíj fizetendő.

3. VHS, CD-Videó

a) Elsősorban zenei tartalmú (koncert, zenés portré, klip stb.) filmek kiadása esetén:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 6%-a, vagy a PPD 7,5%-a közül a magasabb összeg, de legalább a zenefelhasználás ideje szerint az 1.1. pontban az MC-re megállapított jogdíjminimum fizetendő.

b) Játék- és egyéb filmek kiadása esetében:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 4%-a, vagy a PPD 5,5%-a közül a magasabb összegű*, de legalább az alábbiak szerinti jogdíjminimum fizetendő.

Teljes lejátszási idő	Jogdíjminimum*
30'-ig	31 Ft
30' felett, 60'-ig	52 Ft
60' felett, 90'-ig	62 Ft
90' felett, 120'-ig	83 Ft
120' felett	104 Ft

* A jogdíjat a VHS, CD-Videó teljes lejátszási idejéhez viszonyított tényleges zenefelhasználás arányában kell megfizetni (pro rata temporis).

4. DVD-Videó, Blu Ray, HD DVD (nagy tároló kapacitású optikai diszk)

a) Elsősorban zenei tartalmú (koncert, zenés portré, klip stb.) filmek kiadása esetén:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 6%-a, vagy a PPD 7,5%-a közül a magasabb összeg, de legalább a zenefelhasználás ideje szerint az 1.1. pontban a CD-re megállapított jogdíjminimum fizetendő.

b) Játék- és egyéb filmek kiadása esetében:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 4%-a, vagy a PPD 5,5%-a közül a magasabb összegű*, de legalább az alábbiak szerinti jogdíjminimum fizetendő.

Teljes lejátszási idő	Jogdíjminimum
60'-ig	20 Ft
60-120'	30 Ft
120' felett	45 Ft

* A jogdíjat a kiadvány teljes lejátszási idejéhez viszonyított tényleges zenefelhasználás arányában kell megfizetni (pro rata temporis).

c) Az e pontban meghatározott hordozókon korábban már kiadott filmek csökkentett áron történő utángyártása és újrakiadása esetén a kiadó a 4.a) és 4.b) pont szerinti jogdíjminimumokból legfeljebb 50%-os jogdíjkedvezményben részesülhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a film két évnél régebben került kiadásra,
- a kiadvány átadási ára nem haladja meg az áfa nélküli 700 Ft-ot.

A jogdíjkedvezmény nem alkalmazható a 4.a) és a 4.b) pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjakra.

5. A 3. és 4. pontokban nem említett hordozón (pl. pendrive, memóriakártya stb.)

a) elsősorban zenei tartalmú (koncert, zenés portré, klip, stb.) filmek esetén a filmbe foglalt zeneművenként és rögzítésenként 25 Ft jogdíj fizetendő;

b) játék- és egyéb filmek esetében a 4.b) pont szerinti jogdíj fizetendő.

6. Zenegépek

a) Zenegépek (pl. jukebox, musicbox, és egyéb olyan eszközök, amelyeknek tárhelyére másolják a lejátszandó zeneműveket.) felhasználója zeneműveknek a zenegép tárolójában nyilvános előadás céljára történő többszörözésére tekintettel zenegépenként és naptári évenként 14 546 Ft jogdíjat köteles fizetni.

b) A jogdíj megfizetésével a felhasználó az engedély hatályban léte alatt a zenegépen korlátlan számú zenemű a) pont szerinti felhasználására szerez engedélyt. Az engedély hatálya arra a naptári évre terjed ki, amelyre a felhasználó a jogdíjat megfizette. A felhasználó az engedélyt a felhasználás megkezdését megelőzően köteles az újonnan létrehozott zenegépekre a jogdíj megfizetésével megszerezni. A tárgyévét megelőző évben már meglévő zenegépekre a tárgyévi engedélyt a felhasználó legkésőbb a jogdíj tárgyév február 28-i megfizetésével köteles megszerezni.

c) A fenti, naptári évre szóló engedély fejében járó teljes jogdíjat köteles a felhasználó abban az esetben is megfizetni, ha a zenegépet nem üzemelteti a teljes naptári évben vagy az a naptári év folyamán megsemmisül. Abban az esetben, ha egy új zenegépet a felhasználó év közben, a tárgyév július 1-jét követően hoz létre, a felhasználó a zenegép üzembe helyezését megelőzően az a) pont szerinti jogdíj felének megfizetésével szerezheti meg a felhasználási engedélyt.

d) Az a)–c) pontoktól eltérően a felhasználó választhatja, hogy a zeneműveknek a zenegép tárolójában nyilvános előadás céljára történő többszörözésére tekintettel zenegépenként, művenként és rögzítésenként 156 Ft jogdíjat fizet. A felhasználó ezzel a választási lehetőséggel csak olyan zenegépe tekintetében élhet, amellyel kapcsolatosan jogdíjtartozása nem áll fenn. A felhasználó e választását meglévő zenegép esetében a tárgyév január 31-ig, év közben létrehozott zenegép esetében a zenegép üzembe helyezése előtt köteles az ARTISJUS-szal közölni.

e) A felhasználó a szerződéskötést megelőzően, majd azt követően évente, a tárgyévét követő év január 31-ig köteles zenegépenként a zenegép egyedi gyártási számát vagy egyéb, eltávolíthatatlanul és ellenőrizhető módon feltüntetett egyedi azonosítóját, az üzemeltetés helyét és a zenegépben többszörözött művek adatait az ARTISJUS-hoz bejelenteni. Az adatszolgáltatás az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával történik.

f) A felhasználó az e) pontban meghatározott rendszeres adatszolgáltatástól függetlenül köteles az e) pontban felsorolt adatokban bekövetkeztetett változást a változást megelőzően, de legkésőbb azzal egyidejűleg az ARTISJUS-hoz írásban bejelenteni.

g) Az e) és f) pontok szerinti adatszolgáltatást késedelmesen teljesítő felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára, de legfeljebb 90 napra a késedelmes adatszolgáltatással érintett zenegépenként és naponta 156 Ft. Ha a felhasználó az e) és f) pontok szerinti

adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, az adatszolgáltatás hatánapjától a megfelelő adatszolgáltatás általa történő teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a késedelmi kötbér mértékével.

7. Zeneművek nyilvános előadása céljára történő, az I. fejezet 6. pontja hatálya alá nem tartozó, rögzítése esetén:

- ha a rögzítés CD vagy DVD lemezre történik, lemezenként az 1.1. pontban a CD-re megállapított jogdíjminimum fizetendő. Ha a hordozón az 1.1. pontban meghatározott műszámot, vagy maximum időtartamot meghaladóan történik zeneművek többszörözése, akkor művenként és rögzítésenként további 26 Ft jogdíj fizetendő;
- egyéb hordozóra történő rögzítés esetén (például, ha a rögzítés számítógép merevlemezére történik) művenként és rögzítésenként 26 Ft jogdíj fizetendő.

II. FEJEZET

KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1. Az I. fejezetben megállapított jogdíjminimumokat kell megfizetni abban az esetben is, amikor a hangfelvételt, illetve filmet tartalmazó kiadvány terjesztése ingyenesen történik (ajándék, promóciós célú kiadvány stb.).

2.1. Az e jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak a hordozók teljes zenei anyagának szerzői jogi védettségét alapul véve kerültek megállapításra. Nem-védett zeneművek felhasználása esetén a fizetendő jogdíj az összes felhasznált zenemű védettségének arányához igazodik.

2.2. Az I. fejezetben kifejezetten meghatározott esetekben a jogdíjat a kiadvány, illetve hordozó teljes lejátszási idejéhez viszonyított tényleges zenefelhasználás arányában kell megfizetni (pro rata temporis). Ezek a rendelkezések abban az esetben alkalmazhatóak, ha a felhasználó az arány kiszámításához szükséges adatokat a felhasználás megkezdését megelőzően hitelt érdemlően szolgáltatja az ARTISJUS részére. Ha felhasználó az adatszolgáltatást elmulasztja vagy hibásan teljesíti, a pro rata temporis szabálya nem alkalmazható és a felhasználó az I. fejezet vonatkozó pontjában meghatározott teljes jogdíjat köteles a felhasználási engedély fejében megfizetni.

3. Ha e jogdíjközlemény alapján engedélyezett többszörözés olyan hordozóra történik, amely hordozó az Szjt. 20. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozó, magáncélú másolatkészítésre alkalmas üres hordozó kapacitással rendelkezik, erre nézve az ARTISJUS adott időszakban hatályos Ü jelű jogdíjközleményét megfelelően alkalmazni kell.

4.1. E jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A jogdíj megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

4.2. Az I. fejezetben megállapított jogdíjak megfizetésével a felhasználó az I. fejezet egyes pontjainak bevezető szövegében meghatározott felhasználásra szerez engedélyt. A felhasználó a többszörözött műpéldány terjesztésére, kivéve a műpéldány bérbe-, illetve haszonkölcsönbe adását, abban az esetben szerez engedélyt, ha ezt az I. fejezet adott pontja kifejezetten a terjesztésre vagy kiadásra utalással tartalmazza.

5.1. A jogdíjat az ARTISJUS a felhasználó által a felhasználási szerződés megkötésével egy időben teljesített elszámolása és adatszolgáltatása alapján, e jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Ha a felhasználó által nyújtott elszámolás hiányos, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg. A jogdíjat a felhasználás megkezdésének napjáig meg kell fizetni (esedékesség).

5.2. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 5.1. pont szerinti esedékességét követő nap. Ha a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

5.3. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét az 5.1. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőben (hatánapig) elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelmi kamatot a felhasználás megkezdését követő naptól kezdődően köteles megfizetni.

5.4. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközlésben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

6.1. A felhasználó a jogdíjfizetés mellett a jogdíjszámításhoz szükséges adatszolgáltatásra (elszámolás) és a jogdíj felosztásához szükséges adatszolgáltatásra (adatszolgáltatás) köteles az Szt. 16. § (7) bekezdése és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján. A felhasználó az elszámolási kötelezettségét azon adatok szolgáltatásával teljesíti, amelyek e jogdíjközlés és a felhasználási szerződés alapján a jogdíj kiszámításához szükségesek. A felhasználó adatszolgáltatási kötelezettségét a felhasznált zeneművek és a felhasználás körülményeinek az e jogdíjközlésben és a felhasználási szerződésben előírt adatainak szolgáltatásával köteles teljesíteni. A felhasználó elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét a 4.1. és 5.1. pontra tekintettel a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben, ilyen kikötés hiányában a felhasználási szerződés megkötésével egy időben köteles teljesíteni.

6.2. A felhasználó elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének az e jogdíjközlés alapján kötött felhasználási szerződésben meghatározott formában, módon és tartalommal köteles eleget tenni.

6.3. A felhasználási szerződés eltérő kikötése hiányában a felhasználó köteles az az ARTISJUS rendelkezésére bocsátani hordozónként, a hordozó típusának megjelölésével a hordozón többszörözött és terjesztett zeneművek számát, címét, szerzőjét (fordítóját, átdolgozóját), előadóját, az előadás nyelvét, a zeneművek hosszát és a kiadvány teljes játsszói hosszát, a kiadvány fogyasztói árát és átadási árát, forgalomba kerülésének évét, a gyártási darabszámot, a sokszorosító nevét és elérhetőségét, valamint az egyes hangfelvételek ISRC kódját.

6.4. A felhasználási szerződés eltérő kikötése hiányában a felhasználó az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles közölni a hordozók többszörözésének és terjesztésének adatait, így különösen a többszörözés módját, helyét, időpontját, a többszörözést (sokszorosítást) végző személy megjelölését, a hordozók tárolásának, illetve raktározásának adatait, így különösen a tárolás, raktározás helyét és a hordozók elszállításának adatait, valamint a hordozók nagy- és kiskereskedelmi forgalmazásának adatait, így különösen a forgalmazás módját, a forgalmazást végző személyek megjelölését, a forgalmazás időpontját, a forgalmazott mennyiséget, és a forgalmazás egyéb adatait.

6.5. Az ARTISJUS vagy megbízottja a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, a műfelhasználás módját és mértékét, így a gyártást és a raktározott készletet mind a felhasználó székhelyén, illetve telephelyén, mind a többszörözés és a raktározás helyszínén ellenőrizheti. Az ARTISJUS jogosult közvetlenül vagy megbízottja útján a felhasználóval közösen egyeztetett időpontban ellenőrizni a felhasználó elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését, valamint a számára közvetítői szolgáltatást, illetve díjbeszedést végző szolgáltató tételes elszámolásait.

6.6. A felhasználó a forgalmazás adatait 6.4. pont szerint tartalmazó adatszolgáltatás alátámasztásához, az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles benyújtani az ARTISJUS-hoz a forgalmazást igazoló számlát vagy számlákat, illetve azok másolatát. Ezen felül a felhasználó az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles bemutatni mindazon további számviteli bizonylatokat és számviteli nyilvántartást, valamint egyéb iratokat és igazolásokat, amelyek az elszámolásban és adatszolgáltatásban szereplő adatokat hitelt érdemlően igazolják.

6.7. Amennyiben a felhasználó a 6.1–6.4., illetve 6.6. pont szerinti bármely adatszolgáltatási kötelezettségét késedelmesen teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően, az abban az adatszolgáltatás teljesítésére adott legalább 10 napos póthatáridőn belül sem pótolja, az adatszolgáltatás teljesítése esedékességének napjától a hiánytalan adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra késedelmi kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke naponta a felhasználó által a késedelemmel érintett felhasználással összefüggésben fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 300 Ft. A késedelem minden napjára 300 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, akinek adatszolgáltatása hiányában a fizetendő jogdíj összegét nem lehet megállapítani. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

6.8. Amennyiben a felhasználó a 6.1–6.4., illetve 6.6. pont szerinti bármely adatszolgáltatási kötelezettségét hibásan vagy hiányosan teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően, az abban az adatszolgáltatás teljesítésére adott legalább 10 napos póthatáridőn belül sem javítja ki vagy pótolja, az adatszolgáltatás teljesítése esedékességének napjától a hiánytalan adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. A hibás teljesítési kötbér mértéke megegyezik a 6.7. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7. Ha e jogdíjközlemény alapján a jogdíjat a bevétel arányában kell megfizetni, a fizetendő jogdíj alapja a bevétel nettó (áfa nélküli) összege.

8.1. E jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott eseti, tételes vagy %-os szerzőijogdíj-fizetést előíró felhasználási szerződés helyett az ARTISJUS az olyan felhasználóval, amelynek/akinek az ARTISJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs, a hangfelvételek, illetve filmek nagyobb csoportjának folyamatos többszörözését, terjesztését és időszaki forgalmi elszámolását engedélyező felhasználási szerződést is köthet, ha az érintett felhasználó

- huzamosabb ideje jogszerű hangfelvétel-, illetve filmkiadási gyakorlatot folytat;
- folyamatosan nagyszámú hangfelvételt, illetve filmet tartalmazó kiadványt hoz forgalomba;
- a felhasználási szerződésben meghatározott mértékű, a jogdíj megfizetését biztosító óvadékot nyújt;

és az érintett felhasználóval az e pont szerinti felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, vagy a felhasználás, és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke lehetővé és indokoltá teszi.

8.2. A hagyományos hangfelvétel kiadás körében az ARTISJUS a 8.1. pont szerinti kedvezményre jogosító felhasználási szerződést a BIEM-IFPI nemzetközi hangfelvétel-jogosítási keretszerződés feltételeinek megfelelően köti meg.

8.3. Az I. fejezet hatálya alá tartozó hasonló felhasználások elveinek és az azokra megállapított jogdíjmértékek arányainak megtartásával az ARTISJUS annak a felhasználónak, amelynek/akinek az ARTISJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs és amely/aki legalább 3000 példányban ad ki egy engedélyezéssel érintett kiadványt, a kiadvány példányszáma és a felhasznált zeneművek száma, illetve a kiadványon belüli zenefelhasználás aránya által meghatározott mennyiségi jogdíjkedvezményt nyújthat.

8.4. Az ARTISJUS annak a felhasználónak, amelynek/akinek az ARTISJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs és amely/aki olyan speciális terjesztésű kiadványt (pl. könyvmelléklet) ad ki, amely egy másik, zeneműveket nem tartalmazó kiadvány elválaszthatatlan részét képezi akként, hogy önálló terjesztése kizárt, az I. fejezet szerint a kiadványra vonatkozó jogdíjakból legfeljebb 30%-os jogdíjkedvezményt nyújthat.

8.5. Az ARTISJUS annak a kulturális örökségvédelmi intézménynek minősülő felhasználónak, amely egy kiadványon kizárólag az Szjt. 41/L. § szerinti, kereskedelmi forgalomban nem elérhető, a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó zeneművek felhasználását végzi, és ezt az Szjt. 41/M. § (7) bekezdése szerinti elérhetőségvizsgálat elvégzéséről történő adatszolgáltatással az ARTISJUS részére igazolja, az I. fejezet szerint a kiadványra vonatkozó jogdíjakból 30%-os jogdíjkedvezményt nyújt. Ha egy kiadványon a jelen pontnak megfelelő zeneművek felhasználása az 50%-os mértéket meghaladja, úgy, hogy más zeneművek felhasználása is megtörténik, az ARTISJUS a jogdíjakból a kulturális örökségvédelmi intézménynek minősülő felhasználónak arányos jogdíjkedvezményt nyújthat.

8.6. Az e pont szerinti felhasználási szerződések megkötése során az érintett felhasználók között indokolatlan megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

9. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

10. Az e jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. FEJEZET

VÉDJEJYHASZNÁLATI ENGEDÉLY, JOGKEZELÉSI ADATOK VÉDELME

Az ARTISJUS felhasználási engedélye alapján, az engedélyben megjelölt tartalommal és példányszámban kiadott hordozón kötelező feltüntetni az „ARTISJUS” logóját. Az „ARTISJUS” védjegy e pont szerinti használata során jogkezelési adatnak minősül [Szjt. 96. § (2) bekezdése], amelynek jogosulatlan eltávolítása, megváltoztatása tilos.

A kiadó ezen kötelezettségének a teljesítéséhez az ARTISJUS védjegyhasználati engedélyt ad a hang-, illetve képfelvétel kiadójának az „ARTISJUS” név szöveges védjegyének használatára.

IV. FEJEZET**A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA**

Ez a jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye
filmalkotások nyilvánosság számára lehvásra („on demand”) hozzáférhetővé tétele fejében
2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről**

A FilmJUS Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdése, 26. § (8) bekezdésének második mondata, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 57–59. §-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások nyilvánosság számára lehvásra („on-demand”) hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében 2022. évben fizetendő jogdíjakat és a felhasználáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási és egyéb feltételeket:

1. A jogdíjközlemény személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, filmíró, operatőr a FilmJUS Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint.

1.2. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott magyarországi előállítású (azaz magyarországi székhelyű filmelőállító által előállított) filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások”) az 1.4. pontban meghatározott nyilvánosság számára lehvásra hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében fizetendők.

1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás”-nak minősülnek.

1.4. A nyilvánosság számára lehvásra hozzáférhetővé tétel a filmalkotásoknak vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétele úgy, hogy a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (a továbbiakban: „lehvásra hozzáférhetővé tétel” vagy „felhasználás”). Ugyancsak lehvásra hozzáférhetővé tételnek tekintendő a televíziós műsorokban foglalt filmalkotások műsorba kerülését megelőző vagy azt követő, meghatározott időszakra szóló – akár többszöri – hozzáférhetővé, megtekinthetővé tétele (továbbiakban „catch up szolgáltatás”), függetlenül attól, hogy ezen szolgáltatást a médiaszolgáltató, vagy más közreműködő szervezet (pl. a kábelszolgáltató) végzi, illetve függetlenül attól, hogy az ingyenesen vagy díj fizetése esetén biztosított. A lehvásra hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehvott filmalkotásokat számítógépre, más eszközre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.

1.5. A filmalkotások lehvásra történő hozzáférhetővé tételéhez az engedélyt kizárólag a jelen jogdíjközleményben meghatározott filmalkotásokra és felhasználásokra, és kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, ha a szolgáltató [ld. 4. a) pont] teljesíti a jelen jogdíjközleményben meghatározott feltételeket.

1.6. A jelen jogdíjközlemény alapján teljesített utólagos jogdíjfizetés esetén a szolgáltató a felhasználási engedélyt visszamenőleges hatállyal szerzi meg.

1.7. A filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez a jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyen kívül az egyéb érintett jogosultak engedélye is szükséges.

2. A jogdíj mértéke

2.1. Letöltést (tartós másolatkészítést) nem engedő felhasználás esetén

2.1.1. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt:

A fizetendő jogdíj lehívott műpercenként 0,282 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.1.2. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el:

A fizetendő jogdíj: a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj vagy az előfizetési díj 6%-a, ilyen díjbevétele hiányában a szolgáltató szolgáltatással kapcsolatban elért egyéb bevételeinek 6%-a, de legalább az alábbi jogdíjminimum: lehívott műpercenként 0,3949 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.1.3. Catch up szolgáltatás esetében a jogdíj mértéke a szolgáltató által a szolgáltatáshoz kapcsolódóan bármilyen címen elért bevétel 6%-a, de függetlenül a megtekintések számától legalább művenként, sugárzásonként és műpercenként az alábbi minimum percdíj (Ft):

A médiaszolgáltatás jellege	A médiaszolgáltató vételkörzetébe beiktatott háztartások száma					
	1 500 000 felett	800 001– 1 500 000	400 001– 800 000	200 001– 400 000	50 001– 200 000	50 000 alatt
kereskedelmi	40,6270	26,3526	17,5684	8,7842	4,3921	1,0979
közzszolgálati vagy közösségi	29,6467	19,7644	13,1763	6,5881	3,2940	1,0979

2.2. Letöltést (tartós másolatkészítést) engedő felhasználás esetén

2.2.1. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt:

Amennyiben a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt, akkor a fizetendő jogdíj lehívott műpercenként 0,3272 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.2.2. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el:

A fizetendő jogdíj: a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj vagy az előfizetési díj 6%-a, ilyen díjbevétele hiányában a szolgáltató szolgáltatással kapcsolatban elért egyéb bevételeinek 6%-a, de legalább az alábbi jogdíjminimum: lehívott műpercenként 0,6094 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.3. A jelen jogdíjközlemény 2.1.2. és 2.2.2. pontjaiban, százalékban meghatározott jogdíjakból kedvezmény adható az alábbiak szerint:

- amennyiben az érintett szolgáltató keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződés szerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és a jogdíjközleményben meghatározott határidőn belül jogdíjat fizet a FilmJUS-nak, akkor a százalékban meghatározott jogdíjakat a FilmJUS az adott szolgáltatóra vonatkozóan 20%-kal csökkentett mértékben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a szolgáltató a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljesíti;
- amennyiben a szolgáltató a filmalkotások lehívásra hozzáférhetővé tétele során DRM-et alkalmaz, akkor a százalékban meghatározott jogdíjakat a FilmJUS az adott szolgáltatóra vonatkozóan 10%-kal csökkentett mértékben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a szolgáltató a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljesíti;

- c) a szolgáltatót a lehívásos szolgáltatásnyújtás első évében a százalékban meghatározott jogdíjakból 10% kedvezmény illeti meg;
- d) a lehívásos szolgáltatásnyújtás műszaki tesztelésének ideje alatt, de legfeljebb három naptári hónapig, amennyiben a szolgáltató a filmalkotásokat legfeljebb 130 000 háztartásban teszi hozzáférhetővé, a szolgáltató nem köteles jogdíjat fizetni.

Az a)–d) pontban meghatározott kedvezmények együttesen is nyújthatók.

Az a)–c) pontban meghatározott kedvezmények a 2.1.2., 2.2.1. és 2.2.2. pontokban meghatározott jogdíjminimumokat nem érintik.

2.4. A szolgáltató nem köteles jogdíjat fizetni, amennyiben:

- a filmalkotás vagy filmalkotások részletét, illetve trailerét (filmalkotásonként legfeljebb egy részletet, illetve trailer) egy perccel meg nem haladó terjedelemben teszi hozzáférhetővé a nyilvánosság számára, illetve
- ha a FilmJUS felé eredeti okirattal igazolja, hogy az adott filmalkotásra és felhasználásra vonatkozóan jogdíjfizetési kötelezettsége valamely okból nem áll fenn, vagy valamennyi alkotó jogdíjigényéről kifejezetten, írásban lemondott.

2.5. A FilmJUS a 2.1–2.2. pontok szerinti jogdíjak helyett átalány-jogdíj fizetésére vonatkozó megállapodást köthet a szolgáltatóval, amennyiben:

- a) a szolgáltatónak a FilmJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs, és
- b) a szolgáltató keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlés alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres, teljes körű adatszolgáltatásról, amit szerződészerűen teljesít, és
- c) a szolgáltató a FilmJUS-szal történő szerződéskötést megelőzően, a szerződéskötést megelőző naptári félévire, illetve amennyiben a szolgáltatást fél évnél rövidebb ideje nyújtja, a szolgáltatásnyújtás idejére, a jogdíjközlés hatálya alá tartozó filmalkotásokra vonatkozóan megadja a FilmJUS-nak a 3.1.2. pontban foglalt adatokat.

Catch up szolgáltatás esetén az érintett műsorszolgáltatásra (televíziós csatornára) vonatkozóan, a 2.1.3. pont szerinti százalékos és minimum díjtétel alapul vételével kerül meghatározásra az átalány-jogdíj mértéke.

Amennyiben a médiaszolgáltatás kizárólag webcasting (csak online elérhető, folyamatos műsorszolgáltatás) technikával válik elérhetővé a közönség számára, úgy az ahhoz kapcsolódó, az abban foglalt művek után fizetendő átalány-jogdíj a médiaszolgáltatáshoz kapcsolódó catch up vagy egyéb digitális, kiegészítő szolgáltatás jogdíját is magában foglalja.

A 2.5. pont szerinti átalány-jogdíj fizetés esetén a szolgáltató kizárólag a 2.3. d) és a 2.4. pontokban foglalt kedvezményben, illetve mentességben részesülhet.

Az átalány mértéke a szolgáltatás célja, tartalma és (várhatóan) elért bevétele alapján kerül meghatározásra, figyelemmel a 2.6. pontra is.

2.6. A jogdíjkedvezmény nyújtása során a FilmJUS a jogdíjkedvezménnyel érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.

2.7. A 2.1., 2.2. és 2.5. pontokban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a szolgáltatónak az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

2.8. Jelen jogdíjközlés nem terjed ki a reklámcélú felhasználás, valamint a megváltoztatás, átdolgozás szerzői jogdíjaira, amelyről a szolgáltató az érintett filmalkotás szerzői jogainak gyakorlójával (előállítójával) közvetlenül köteles megállapodni.

2.9. Ha a FilmJUS és a szolgáltató között a felhasználás engedélyezésére létrejött szerződés másként nem rendelkezik, a 2.1., 2.2. és 2.5. pontokban meghatározott és szerződésszerűen megfizetett jogdíj a filmalkotásoknak a szolgáltatók ellenőrzése alatt álló számítógépre vagy bármely digitális hordozón rögzített elektronikus adatbázisba történő, az ismételt lehívásra hozzáférhetővé tételt is lehetővé tevő rögzítéséért járó jogdíjat is magában foglalja.

2.10. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, a filmalkotások lehívásra hozzáférhetővé tétele körébe eső felhasználások esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával a FilmJUS által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.

2.11. Amennyiben az 1.1. pontban megjelölt filmszerzők részére a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó műveik nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezésére tekintettel járó jogdíj megfizetését a szolgáltatótól harmadik személy a FilmJUS felé tett írásbeli nyilatkozatában átvállalja, az átvállaláshoz a FilmJUS írásbeli hozzájárulása szükséges. A felhasználásra ebben az esetben is a 2.1., 2.2., illetve 2.5. pontokban foglalt jogdíjmértékek alkalmazandók. A felhasználásra ilyen esetben a 2.3. és a 2.4. pontokban, illetve a 2.5. pontban foglalt jogdíjfizetés esetén a 2.3. d) és a 2.4. pontokban foglalt kedvezmények megfelelően alkalmazandók.

2.12. A 2.1., 2.2. és 2.5. pontban meghatározott jogdíj a filmalkotások belföldi, a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának a FilmJUS által képviselt szerzőket illető ellenértékét foglalja magában. A Magyarország területét is érintő multiterritoriális felhasználások, valamint a külföldi felhasználások esetleges jogosítására a jogdíjközlemény automatikusan nem terjed ki; az azokra irányadó jogdíjmértékeket és egyéb feltételeket a FilmJUS egyedi szerződésekben vagy általános szerződési feltételekben rendezi, melyek nem lehetnek ellentétesek a FilmJUS-nak a területileg érintett külföldi közös jogkezelő szervezetekkel kötött képviseleti szerződéseivel.

2.13. A fizetendő jogdíj nettó összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintra kell kerekíteni.

3. A felhasználás egyéb feltételei

3.1. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJUS és a szolgáltató szerződésben állapodnak meg. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

3.1.1. A jogdíjakkal való elszámolás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes.

Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

Késedelmes jogdíjfizetés esetén a szolgáltató a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJUS adja, és a szolgáltató a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

3.1.2. A szolgáltató a filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJUS-nak:

- a) a filmalkotás
 - címe, eredeti címe,
 - műfaja,
 - az előállítás éve,
 - a filmalkotás előállítója, amennyiben az a szolgáltató előtt ismert,
 - a filmalkotás jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a szolgáltató előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
 - a filmalkotás hossza (perc:másodperc) / részlet esetén ennek hossza;
- b) a filmalkotásból lehívott percek száma az adott elszámolási időszakban, amennyiben ez az adat nem áll rendelkezésre, a megkezdett lehívások száma az adott elszámolási időszakban;
- c) abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el, akkor a 2.1.2., illetve a 2.2.2. pont szerinti bevétel összege.

3.1.3. Az adatszolgáltatásnak digitálisan, előre egyeztetett fájlformátumban kell eleget tenni.

3.1.4. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig esedékes.

3.1.5. A jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a szolgáltató a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbért a szolgáltató a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 60 napra számítottan köteles megfizetni. Amennyiben a jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a szolgáltató által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás tartama egy negyedévnél rövidebb, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

3.1.6. Amennyiben a szolgáltató a jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hibásan teljesíti, az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke a késedelem minden napjára a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbért a szolgáltató a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 60 napra számítottan köteles megfizetni. Amennyiben a jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a szolgáltató által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás tartama egy negyedévnél rövidebb, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

3.2. A FilmJUS a felhasználás jogosításakor felhatalmazást kap a szolgáltatótól, hogy a többi érintett jogosult (ideértve azok közös jogkezelő szervezetét is) tudomására hozza az alábbi adatokat:

- a) a szolgáltató neve,
- b) címe (székhelye),
- c) a szolgáltató által lehívásra hozzáférhetővé tett filmalkotások azonosításához szükséges adatok,
- d) a filmalkotások hozzáférési helye,
- e) azt a tényt, hogy a szolgáltató az adott filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételére engedélyt kapott a FilmJUS-tól.

3.3. A jelen 3. pontban részletezett adatszolgáltatási kötelezettség kiterjed mindazon szolgáltatóra is, aki nem áll jogdíjfizetésre vonatkozó szerződéses kapcsolatban a FilmJUS-szal, azonban az 1.4. pontban meghatározott felhasználást végez. Ezen szolgáltatók a FilmJUS felhívására kötelesek adatot szolgáltatni (a Kjkt. 60. §-ában meghatározottak szerint).

4. Értelmező rendelkezések

A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában

- a) szolgáltató:
 - első sorban a filmalkotás előállítói jogait gyakorló személy, vagy
 - a filmalkotást lehívásra hozzáférhetővé tétel céljára többszöröző, lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló, továbbá a hozzáférhetővé tétel céljára felajánlott filmalkotáshoz történő hozzáférést biztosító, illetve abban részt vevő olyan személy vagy szervezet, amely az Szjt. 18. §-ban, illetve a 26. § (8) bekezdésének második mondatában meghatározott felhasználási cselekményt valósít meg, a nyilvánosság számára hozzáférés biztosítása érdekében, és a jogdíjfizetési kötelezettség szerződési rendelkezésből vagy más okból őt terheli, áthárításra került.
- b) egyéb bevétel: a szolgáltató által a felhasználással összefüggésben elért bevétel bármilyen forrásból, ideértve mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvviteli kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, kivéve a nyilvánosság tagja által a filmalkotáshoz való hozzáférést bármely formában fizetett ellenértékből származó bevételt. Egyéb bevétel különösen a felhasználással összefüggésben elért reklámbevétel.
- c) letöltést nem engedő felhasználás: olyan, az 1.4. pont szerinti nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató csak azt teszi lehetővé, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott filmalkotást érzékelje (megnézze) úgy, hogy arról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós másolatot nem készíthet.
- d) letöltést engedő felhasználás: olyan, az 1.4. pont szerinti nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató lehetővé teszi, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott filmalkotásról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós (korlátlan vagy korlátozott) másolatot készítsen.
- e) bevételen, valamint lehívás fejében fizetett díjon, illetve előfizetési díjon a bevétel vagy a lehívás fejében fizetett díj, illetve az előfizetési díj nettó (ÁFA nélküli) összegét kell érteni.

5. A közvetítő szolgáltatók felelősségének korlátozása

5.1. Ha az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Elker. tv.) 2. § lb)–ld) pontjában meghatározott közvetítő szolgáltató az Elker. tv. 9–11. §-aiban meghatározott feltételeknek megfelelő tevékenységet végzi, és egyébként úgy jár el, ahogy az a szolgáltatótól az adott helyzetben általában elvárható, a FilmJUS és az általa képviselt jogosultak irányában a szerzői jogsértésért az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezményeken (a jogsértéstől eltiltás és abbahagyásra kötelezés) túl nem felel, így engedélyt sem kell kérnie, és jogdíjfizetési kötelezettsége sem áll fenn.

5.2. Ha az 5.1. pont szerint eljáró közvetítő szolgáltató önként vagy a FilmJUS-szal kötött megállapodás alapján lefolytatja az Elker tv. 13. § szerinti eljárást, mentesül az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezménytől is.

5.3. Az 5.2. pont szerinti megállapodás az Elker tv. 13. §-ban meghatározott tartalmon felül az Elker tv. 13. § (11) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján az alábbiakat tartalmazza:

- a) a közvetítő szolgáltató által végzett, az 5.1. pontban megjelölt tevékenységek szerzői jogi szempontból felhasználást valósítanak meg;
- b) a FilmJUS a sérelem tárgyát és a jogsértést valószínűsítő tényeket, továbbá a szerzői jogot sértő tartalmú információ azonosításához szükséges adatokat akként határozza meg, hogy megjelöli a lehívásra hozzáférhetővé tétel általa gyakorolható engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, és a közös jogkezelő egyesületekről szóló nyilvántartásba vételét tartalmazó, a hivatalos lapban megjelent közlemény megfelelő részeit, és egyben kijelenti, hogy csak olyan szerzői mű tekintetében és csak olyan vagyoni jog érvényesítése iránt lép fel, amely a megjelölt jogszabályi rendelkezések és nyilvántartásba vétel alapján közös jogkezelésébe tartozik;
- c) a felek a megállapodással összefüggésben hatályos írásbeli közlésnek tekintik a nekik vagy általuk harmadik személyhez címzett írásbeli magánokirat hű másolatát, továbbá az elektronikus úton tett közlést is, ha annak megérkezését a címzett elektronikus úton igazolja. A felek kötelesek az egymástól származó elektronikus küldemények megérkezését visszaigazolni.

5.4 Az 5.3. pontban írt felelősségkorlátozás nem érinti a FilmJUS által az Szjt. 94. § (4) bekezdés c) pontja alapján azon közvetítő szolgáltatókkal szemben támasztható adatszolgáltatási igényt, amelyek kereskedelmi mértékben nyújtottak szolgáltatást jogsértés elkövetéséhez.

6. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJUS

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye
rádió- vagy televízió-műsorok egyidejű, változatlan, csonkítatlan továbbközvetítői által fizetendő
szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (Kábel-I 22)**

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 16. § (1) bekezdésében 28. § (2) és (3) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján a szerzők, továbbá az Szt. 77. § (2) bekezdés második mondatában meghatározott jog tekintetében az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók javára a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel, valamint az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben az Szt. 28. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott, a rádió- vagy televízió-szervezet, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezetéki útján vagy másként közvetítő műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezetéki útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján – az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával – a nyilvánossághoz történő egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése (másodlagos nyilvánossághoz közvetítés) engedélyezésének feltételeit és az ennek fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat (a továbbiakban: jogdíj) az alábbiakban állapítja meg:

I. FEJEZET

**SUGÁRZOTT RÁDIÓ- VAGY TELEVÍZIÓ-MŰSOROK EGYIDEJŰ, VÁLTOZATLAN, CSONKÍTATLAN
TOVÁBBKÖZVETÍTÉSÉT VÉGZŐ SZERVEZETEK ÁLTAL FIZETENDŐ JOGDÍJAK**

A közönség körében közvetlenül is fogható rádió- és televízió-műsoroknak az Szt. 28. § (2) bekezdése szerinti továbbközvetítése fejében fizetendő jogdíjak.

1. A rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezetéki útján vagy másként (kivéve a nyílt internet-hozzáférési szolgáltatás útján történt) elsődlegesen közvetítő szervezetek műsorában sugárzott, illetve nyilvánossághoz elsődlegesen közvetített műveknek változatlan, csonkítatlan, továbbsugárzással, vezetéki útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas vagy IP platform útján, az Szt. 28. § (2a) bekezdése szerinti ellenőrzött környezetben történő továbbközvetítését végző, az eredeti elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezetek (pl. a kábelszervezetek, illetve műsorterjesztő szervezetek), mint felhasználók, szervezeti formájukra tekintet nélkül, az egyes csatlakozott háztartások (előfizetők) részére továbbközvetített rádió- és televízió-műsorok után

a) legfeljebb 5000 csatlakozott háztartásig:

televízió-műsoronként	1,71 Ft/hó/csatlakozott háztartás
rádióműsoronként	0,67 Ft/hó/csatlakozott háztartás

b) 5000-nél több csatlakozott háztartás esetén:

televízió-műsoronként	4,21 Ft/hó/csatlakozott háztartás
rádióműsoronként	1,71 Ft/hó/csatlakozott háztartás

de – mind az a), mind a b) pont esetében – csatlakozott háztartásonként legalább 9,33 Ft/hó összegű jogdíjat kötelesek fizetni.

c) Az a) pont szerinti jogdíjfizetés abban az esetben alkalmazható, ha a felhasználó a jogdíjfizetés tárgyhónapjában minden egyes általa továbbközvetített rádió- vagy televízió-műsorral legfeljebb 5000 csatlakozott háztartást ér el.

2. Ha a felhasználó maga vagy közreműködő útján olyan összetett digitális audiovizuális médiaszolgáltatást [pl. a csatlakozott háztartás (előfizető) részére a rádió-televízió szervezet vagy közreműködője által összeállított kínálatból igény szerint vagy közel igény szerint nyújtott videoszolgáltatás, időben eltolható műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás] nyújt, amelynek során egyéb jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználási cselekményt is folytat, az összetett szolgáltatás változatlan, csonkítatlan, továbbsugárzással, vezetéki útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján történő továbbközvetítésnek minősülő részsolgáltatásának

engedélyezése és a jogdíjigények teljesítése fejében az 1. a), illetve b) pontban meghatározott jogdíjat kell megfizetni.

3. Az összetett digitális audiovizuális média szolgáltatás keretében megvalósított felhasználásokra, amelyek más jogdíjkiemlények hatálya alá tartoznak, az alkalmazandó jogdíjkiemlény szerint külön engedélyt kell kérni, és az engedély fejében külön jogdíjat kell fizetni.

4. A változatlan, csonkítatlan továbbközvetítést végző – az eredeti, elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió) szervezettől különböző – szervezetnek akkor is az 1. a), illetve b) pontban meghatározott jogdíjat kell megfizetnie a továbbközvetítés engedélyezése és a jogdíjigények teljesítése fejében, ha a továbbközvetítést a jelen 1. pont szerint úgy végzi IP platformon, az Szjt. 28. § (2a) bekezdése szerinti ellenőrzött környezetben, hogy ahhoz az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény szerinti közvetítő szolgáltató szolgáltatását veszi igénybe.

II. FEJEZET

A JOGDÍJKIEMLENY ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1.1. A jelen jogdíjkiemlény értelmében felhasználó az a személy vagy szervezet, amely a rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezetékek útján vagy másként (kivéve a nyílt internet-hozzáférési szolgáltatás útján történt) elsődlegesen közvetítő szervezetek műsorában sugárzott, illetve nyilvánossághoz elsődlegesen közvetített műveknek egyidejű, változatlan, csonkítatlan, tovább sugárzással, vezetékek útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján az Szjt. 28. § (2a) bekezdése szerinti ellenőrzött környezetben történő továbbközvetítéssel végzi és az eredeti elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különbözik (pl. kábelszervezetek, illetve műsorterjesztő szervezetek).

1.2. A jelen jogdíjkiemlény értelmében rádió-, illetve televízió-szervezet alatt

– a saját, a közönség körében közvetlenül is fogható műsort a nyilvánossághoz földi vagy műholdas sugárzás, illetve vezetékek útján vagy egyéb módon átvívó szervezeteket kell érteni, függetlenül az átvitel vagy közvetítés módjától, kivéve, ha az eredeti nyilvánossághoz közvetítés nyílt internet-hozzáférési szolgáltatás útján történt.

2.1. A jelen jogdíjkiemlény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése előtt megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez.

2.2. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni.

2.3. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

3. Az adatszolgáltatás (elszámolás) és a jogdíjfizetés esedékessége, késedelmi kamat, elévülés

3.1. A jogdíj kiszámításához szükséges adatok elszámolását is tartalmazó, 4. pont szerinti adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes (esedékesség). A jogdíjat az ARTISJUS a felhasználó által a felhasználás negyedévére teljesített elszámolás alapján, a jelen jogdíjkiemlény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Amennyiben a felhasználó az elszámolást határidőben nem teljesíti, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg.

3.2. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 3.1. pontban meghatározott esedékességét követő nap. Amennyiben a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

3.3. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjkiemlényben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás, vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a díjfizető által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

4. Adatszolgáltatás a jogdíj kiszámításához és felosztásához

4.1. A felhasználó köteles a ténylegesen továbbközvetített műsorfolyamokról adatot szolgáltatni. [Kjkt. 59. § (1) bekezdés]

4.2. Az adatszolgáltatás az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával vagy más, a felek által kötött szerződésben meghatározott formátumban elektronikus úton történik. A felhasználó adatszolgáltatásában köteles feltüntetni az általa továbbközvetített, illetve nyilvánossághoz közvetített televízió-műsorok és rádióműsorok megnevezését, a közvetítés naptári időszakát és az ebben az időszakban a televízió-műsorokkal és rádióműsorokkal elért, csatlakozott háztartások számát. A felhasználó adatszolgáltatásában köteles az előző mondat szerinti adatokat minden olyan televízió-műsorra és rádióműsorra vonatkozóan megadni, amelyek a nyilvánossághoz közvetítésében, illetve továbbközvetítésében bármilyen módon részt vesz.

4.3. Az ARTISJUS a felhasználó adatszolgáltatását a Filmjus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel, valamint az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel megosztja e közös jogkezelő szervezetek Sztj. 28. § (2)–(5) bekezdésével kapcsolatosan fennálló közös jogkezelési tevékenységének ellátása céljából. Az ARTISJUS az adatok megosztása előtt a közös jogkezelő szervezetekkel titoktartási megállapodást köt. A felhasználót, kérésére, az ARTISJUS tájékoztatja a megosztás módjáról, időpontjáról, és arról, hogy az adatszolgáltatást mely közös jogkezelő szervezettel osztotta meg.

4.4. Az adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által az adott negyedévre fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

4.5. Amennyiben a felhasználó az adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 4.4. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

5. Az ARTISJUS a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. Amennyiben a hibás elszámolást az ARTISJUS e pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és az elszámolásában közölt és az ellenőrzéskor feltárt, jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok között 5%-nál nagyobb eltérés mutatkozik a szolgáltató javára, a szolgáltató köteles hibás teljesítési kötbért fizetni. A kötbér mértéke az eltérésből adódó, a felhasználó által fizetendő jogdíjkülönbözet 20%-a.

6. A jelen jogdíjközlésben meghatározott, tevékenységüket megkezdő szervezetek jogdíja – működésük első naptári évében – kizárólag beruházási célú, nem a működés folyamatos költségeit fedező költségvetési támogatásuk és egyéb, megfelelő számviteli bizonylattal igazolt beruházási és/vagy tárgyeszköz-beszerzési költségeik összegével csökkenthető. A csökkentés nem haladhatja meg a fizetendő jogdíj mértékének 50%-át. E jogdíjkezdvezménnyel együtt más jogdíjkezdvezmény nem adható.

7.1 A felhasználókkal, illetve a felhasználók képviseletében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdekképviseleti szervezetekkel a jogdíjközlés megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes szerzői jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS átalányjogdíjat, vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződést is köthet. Az átalányjogdíjat vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződésben az ARTISJUS és a felhasználó, illetve a felhasználók érdekképviseleti szervezete az adatszolgáltatás és a jogdíjfizetés esedékességétől eltérő rendelkezésekben is megállapodhatnak.

7.2. A jelen pont szerinti szerződések megkötése során az azokkal érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

7.3. Átalánydíjas, vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

- a) az azzal érintett felhasználónak jogdíjartozása nincs, és a felhasználásra vonatkozó adatközlési kötelezettségének (4. pont) a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,
- b) a jelen pont szerinti felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, a felhasznált művek sajátos, a jelen jogdíjközlésben szabályozott felhasználással érintett művek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználó által a jogdíj kiszámításához és a jogdíj felosztásához (4. pont) szükséges adatszolgáltatás tekintetében az adatok feldolgozását megkönnyítő, egységes formátumú és tartalmú

adatszolgáltatás vállalása, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos érdekképviselői szervben való önkéntes tagsága és az érdekképviselői szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokoltá teszi.

7.4. Országos érdekképviselői szervekkel csak abban az esetben köthető a jelen pont szerint szerződés, ha az érdekképviselői szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy közreműködik abban, hogy az érintett felhasználók a jelen jogdíjközlés szerinti kötelezettségeiket teljesítsék, illetve támogatja az ARTISJUS jogérvényesítési tevékenységét, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához és jogdíj felosztásához (4. pont) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok, valamint a műfelhasználás módja és mértéke ellenőrzését a II. fejezet 5. pontján túlmenő ellenőrzési módon is lehetővé teszi, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

8. A jelen jogdíjközlésben nem meghatározott felhasználások esetén, vagy abban az esetben, ha a jogdíjat a felhasználó által a közönség tagja irányában alkalmazott üzleti modell miatt nem lehet a jogdíjközlésben egyes, egyébként az adott felhasználásra alkalmazandó rendelkezései alapján megállapítani, a közzétett jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

9. A jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy a jelen jogdíjközlésben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik.

10. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

11. A jelen jogdíjközlésben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. FEJEZET

A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlés 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye
a kódoltan eredetizett rádió- vagy televízió-műsorok kódolás után vagy (át)kódoltan történő, illetve
közvetlen betáplálás útján nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő
(rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezetek által fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint
a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (Kábel-II 22)**

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 16. § (1) bekezdésében, 26. § (3)–(4) és (5a) bekezdésében, 27. §-ában, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az írók, a zeneszerzők és a szövegírók javára – a színpadra szánt irodalmi művek és a zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) felhasználása kivételével – a már nyilvánosságra hozott műveknek a nyilvánossághoz közvetítést végző szervezethez kódoltan érkező rádió- vagy televízió-műsorok kódolás után vagy (át)kódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítése engedélyezésének feltételeit és az ennek fejében fizetendő szerzői jogdíjakat az alábbiakban állapítja meg:

I. FEJEZET

**SUGÁRZOTT RÁDIÓ- VAGY TELEVÍZIÓ-MŰSOROK NYILVÁNOSSÁGHOZ KÖZVETÍTÉSÉT VÉGZŐ
SZERVEZETEK ÁLTAL FIZETENDŐ JOGDÍJAK**

A nyilvánossághoz közvetítést végző szervezethez kódoltan érkező rádió- vagy televízió-műsorok kódolás után vagy (át)kódoltan történő, valamint a nyilvánossághoz közvetítést végző szervezethez közvetlen betáplálás útján érkező rádió- vagy televízió-műsorok bármely módon, így különösen vezeték, műhold vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítése fejében az Szt. 26. § (3) és (4), továbbá (5a) bekezdése alapján fizetendő szerzői jogdíjak.

1. A rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő szervezetek műsorában kódoltan sugárzott, illetve nyilvánossághoz közvetített műveknek, kódolás után vagy átkódoltan történő, vagy közvetlen betáplálás útján sugárzott és bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezetek (ún. kábelszervezetek vagy műsorterjesztők) mint felhasználók, szervezeti formájukra tekintet nélkül, az egyes csatlakozott háztartások (előfizetők) részére az általuk nyilvánossághoz közvetített rádió- és televízió-műsorokban felhasznált, már nyilvánosságra hozott irodalmi és zeneművek nyilvánossághoz közvetítése fejében

a) legfeljebb 5000 csatlakozott háztartásig:

televízió-műsoronként	0,73 Ft/hó/csatlakozott háztartás
rádióműsoronként	0,30 Ft/hó/csatlakozott háztartás

b) 5000-nél több csatlakozott háztartás esetén:

televízió-műsoronként	1,82 Ft/hó/csatlakozott háztartás
rádióműsoronként	0,73 Ft/hó/csatlakozott háztartás

de – mind az a), mind a b) pont esetében – csatlakozott háztartásonként legalább 4,09 Ft/hó összegű szerzői jogdíjat kötelesek fizetni.

c) Ha a csatlakozott háztartások száma bármely okból nem állapítható meg, akkor a nyilvánossághoz közvetítéssel elérhető közönség (előfizetők) számára vonatkozó egyéb adatok alapján kell az 1. a), illetve 1. b) pont szerint a megfelelő időszakra fizetendő jogdíjat kiszámítani.

d) Az a) pont szerinti jogdíjfizetés abban az esetben alkalmazható, ha a felhasználó a jogdíjfizetés tárgyhónapjában minden egyes általa nyilvánossághoz közvetített rádió- vagy televízió-műsorral legfeljebb 5000 csatlakozott háztartást ér el.

2. Ha a felhasználó maga, vagy közreműködő útján olyan összetett digitális audiovizuális média szolgáltatást [pl. a csatlakozott háztartás (előfizető) részére a rádió-televízió szervezet vagy közreműködője által összeállított kínálatból igény szerint vagy közel igény szerint nyújtott videoszolgáltatás, időben eltoló műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást] nyújt, amelynek során egyéb jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználási cselekményt is folytat, az összetett szolgáltatáson belül az 1. pont bevezető részében meghatározott részsolgáltatással megvalósított felhasználás engedélyezése és a jogdíjigények teljesítése fejében az a), illetve b) pontban meghatározott jogdíjat kell megfizetni.

3. Az összetett digitális audiovizuális média szolgáltatás keretében megvalósított felhasználásokra, amelyek más jogdíjközlemények hatálya alá tartoznak, az alkalmazandó jogdíjközlemény szerint külön engedélyt kell kérni, és az engedély fejében külön jogdíjat kell fizetni.

II. FEJEZET

A JOGDÍJKÖZLEMÉNY ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1.1.1. A jelen jogdíjközlemény értelmében felhasználó az a személy vagy szervezet, amely a rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő szervezetek műsorában

- kódoltan sugárzott, illetve nyilvánosságához közvetített műveknek, kódolás után vagy átkódoltan történő [Szt. 26. § (3)–(4) bek.]; és
- közvetlen betáplálás útján elérhetővé tett műveknek [Szt. 26. § (5a) bek.]

bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánosságához közvetítését végzi és az eredeti nyilvánosságához közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különbözik (pl. kábelszervezetek, illetve műsorterjesztő szervezetek).

1.1.2. Az Szt. 26. § (5a) bekezdése szerinti közvetlen betáplálás esetén csak az a nyilvánosságot elérő szervezet felhasználó a jelen jogdíjközlemény értelmében, amelynek a tevékenysége túllép azon, hogy a felhasználás technikai eszközeit biztosítja.

1.2. A jelen jogdíjközlemény értelmében rádió-, illetve televízió-szervezet alatt

- a saját műsort a nyilvánosságához földi vagy műholdas sugárzás, illetve vezeték útján vagy egyéb módon átvivő, vagy
- a saját műsort rögzítő, eredeztető és a műsorhordozó jelet az 1.1. pont szerinti felhasználó (a nyilvánosságot elérő szervezet) számára elérhetővé tevő, közvetlen betáplálás útján felhasználást végző szervezeteket kell érteni, függetlenül az átvitel vagy közvetítés módjától.

1.3. A felhasználó és a rádió-, vagy televízió-szervezet az általa végzett felhasználásért felel és az arra vonatkozó felhasználási engedélyt köteles megszerezni. Ha a felhasználó és a rádió-, vagy televízió-szervezet a felhasználást közösen valósítja meg, illetve felelősségük a felhasználásért egyetemleges [Szt. 26. § (3) bek.], a felhasználásra az engedélyt a jelen jogdíjközlemény és az ARTISJUS RTV jelű jogdíjközleménye szabályainak együttes alkalmazásával kötelesek megszerezni.

2.1. A jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése előtt megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez.

2.2. A felhasználó az általa megfizetett jogdíjjal az általa végzett felhasználásra (felhasználás-részre) szerez engedélyt, amely engedélynek a hatálya – a megfizetett jogdíjjal arányosan – nem terjed ki a rádió-, illetve televízió-szervezet által végzett felhasználásra. Az ARTISJUS a rádió-, illetve televízió-szervezet által végzett felhasználásra (felhasználás-részre) a rádió, illetve televízió szervezetnek a műsorszolgáltatással összefüggő bevétele után számított jogdíjfizetésére tekintettel, az RTV jelű jogdíjközleménye szerint ad engedélyt, és ennek során – amennyiben a felhasználó a jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedélyt megszerzi – nem tekinti jogdíjalapot képező bevételnek a felhasználással kapcsolatosan keletkező, műsorterjesztéssel összefüggő bevételeket.

2.3. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett, és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni.

2.4. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

3. Az adatszolgáltatás (elszámolás) és a jogdíjfizetés esedékessége, késedelmi kamat, elévülés

3.1. A jogdíj kiszámításához szükséges adatok elszámolását is tartalmazó, 4. pont szerinti adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes (esedékesség). A jogdíjat az ARTISJUS a felhasználó által a felhasználás negyedévére teljesített elszámolás alapján, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Amennyiben a felhasználó az elszámolást határidőben nem teljesíti, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésre álló adatok alapján állapíthatja meg.

3.2. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 3.1. pontban meghatározott esedékességét követő nap. Amennyiben a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

3.3. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás, vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a díjfizető által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

4. Adatszolgáltatás a jogdíj kiszámításához és felosztásához

4.1. A felhasználó köteles a ténylegesen továbbközvetített műsorfolyamokról adatot szolgáltatni. [Kjkt. 59. § (1) bekezdés]

4.2. Az adatszolgáltatás az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával vagy más, a felek által kötött szerződésben meghatározott formátumban elektronikus úton történik. A felhasználó adatszolgáltatásában köteles feltüntetni az általa továbbközvetített, illetve nyilvánosságához közvetített televízió-műsorok és rádióműsorok megnevezését, a közvetítés naptári időszakát és az ebben az időszakban a televízió-műsorokkal és rádióműsorokkal elért, csatlakozott háztartások számát. A felhasználó adatszolgáltatásában köteles az előző mondat szerinti adatokat minden olyan televízió-műsorra és rádióműsorra vonatkozóan megadni, amelynek a nyilvánosságához közvetítésében, illetve továbbközvetítésében bármilyen módon részt vesz.

4.3. Az adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által az adott negyedévre fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

4.4. Amennyiben a felhasználó az adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 4.3. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

5. Az ARTISJUS a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. Amennyiben a hibás elszámolást az ARTISJUS e pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és az elszámolásában közölt és az ellenőrzéskor feltárt, jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok között 5%-nál nagyobb eltérés mutatkozik a szolgáltató javára, a szolgáltató köteles hibás teljesítési kötbért fizetni. A kötbér mértéke az eltérésből adódó, a felhasználó által fizetendő jogdíjkülönbözet 20%-a.

6. A jelen jogdíjközleményben meghatározott, tevékenységüket megkezdő szervezetek jogdíja – működésük első naptári évében – kizárólag beruházási célú, nem a működés folyamatos költségeit fedező költségvetési támogatásuk és egyéb, megfelelő számviteli bizonylattal igazolt beruházási és/vagy tárgyi eszköz-beszerzési költségeik összegével csökkenthető. A csökkentés nem haladhatja meg a fizetendő jogdíj mértékének 50%-át. E jogdíjkezdvménnyel együtt más jogdíjkezdvmény nem adható.

7.1. A felhasználókkal, illetve a felhasználók képviselőjében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdekképviselői szervezetekkel a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes szerzői jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS átalányjogdíjat, vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződést is köthet. Az átalányjogdíjat vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződésben az ARTISJUS és a felhasználó, illetve a felhasználók érdekképviselői szervezete az adatszolgáltatás és a jogdíjfizetés esedékességétől eltérő rendelkezésekben is megállapodhatnak.

7.2. A jelen pont szerinti szerződések megkötése során az azokkal érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

7.3. Átalánydíjas, vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

- a) az azzal érintett felhasználónak jogdíjtartozása nincs, és a felhasználásra vonatkozó adatközlési kötelezettségének (4. pont) a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,
- b) a jelen pont szerinti felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, a felhasznált művek sajátos, a jelen jogdíjközleményben szabályozott felhasználással érintett művek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználó által a jogdíj kiszámításához és a jogdíj felosztásához (4. pont) szükséges adatszolgáltatás tekintetében az adatok feldolgozását megkönnyítő, egységes formátumú és tartalmú adatszolgáltatás vállalása, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos érdekképviselői szervben való önkéntes tagsága és az érdekképviselői szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokoltá teszi.

7.4. Országos érdekképviselői szervekkel csak abban az esetben köthető a jelen pont szerint szerződés, ha az érdekképviselői szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy közreműködik abban, hogy az érintett felhasználók a jelen jogdíjközlemény szerinti kötelezettségeiket teljesítsék, illetve támogatja az ARTISJUS jogérvényesítési tevékenységét, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához és jogdíj felosztásához (4. pont) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok, valamint a műfelhasználás módja és mértéke ellenőrzését a II. fejezet 5. pontján túlmenő ellenőrzési módon is lehetővé teszi, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

8. A jelen jogdíjközleményben nem meghatározott felhasználások esetén, vagy abban az esetben, ha a jogdíjat a felhasználó által a közönség tagja irányában alkalmazott üzleti modell miatt nem lehet a jogdíjközlemény egyes, egyébként az adott felhasználásra alkalmazandó rendelkezései alapján megállapítani, a közzétett jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

9. A jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik.

10. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

11. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. FEJEZET

A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az üzletek és egyéb zenefelhasználók számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (K22)

A jogdíjközleményben meghatározott felhasználók által történő felhasználás tekintetében az ARTISJUS

- a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 16. § (1) bekezdésében, 24. § (2) bekezdésében, 25. § (1), (4), (5), és (6) bekezdéseiben, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján, továbbá az Szt. 77. §-ban foglalt jogok tekintetében a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel (MAHASZ) és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel (EJI) egyetértésben az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának, illetve nyilvánossághoz közvetítésének engedélyezése, valamint kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítése tekintetében, valamint
- az I. fejezet 3.1.2 és 3.2.2. pontja esetében az Szt. 28. § (2) és (3) bekezdésében foglalt jog tekintetében a szerzők, továbbá az Szt. 77. § (2) bekezdés második mondata alapján az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók javára a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a MAHASZ-szal, valamint az EJI-vel egyetértésben a rádió- vagy televízió-szervezet, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezetéki útján vagy másként közvetítő műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezetéki útján vagy egyéb módon – az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával – a nyilvánossághoz történő egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése (másodlagos nyilvánossághoz közvetítés) tekintetében a felhasználás engedélyezésének fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat (a továbbiakban együtt: jogdíj), valamint a felhasználás egyéb feltételeit az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET

ÜZLETEK ÉS EGYÉB ZENEFELHASZNÁLÓK ÁLTAL FIZETENDŐ JOGDÍJAK

1.1. Bevásárló központokban, áruházakban, kereskedelmi üzletekben, állandó jellegű kiállító és árubemutató termekben – melyek jellegadó üzletköre áruk értékesítése – gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az üzlet alapterülete szerint az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1-50 m ²	2 153 Ft/hó alapidj
51-200 m ²	2 153 Ft + az 50 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 1,67%-a
201-500 m ²	7 547 Ft + a 200 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 1,33%-a
501-2 000 m ²	16 136 Ft + az 500 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 1%-a
2 001-5 000 m ²	48 431 Ft + a 2 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 0,87%-a
5 001-10 000 m ²	104 621 Ft + az 5 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 0,74%-a
10 001-20 000 m ²	184 271 Ft + a 10 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 0,67%-a
20 000 m ² felett	328 571 Ft + a 20 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapidj (2 153 Ft) 0,61%-a

Az ARTISJUS a %-ban meghatározott 1 m²-re eső jogdíj-részösszeget két tizedesjegy pontossággal számítja ki.

A felhasználó a teljes alapterületre számított, a kerekítés általános szabályainak alkalmazásával (azaz 5 tized alatt lefelé, 5 tizednél és 5 tized fölött felfelé kerekítve) forintra kerekített szerzői jogdíjat köteles megfizetni.

A bevásárlóközpontokban a közös területre kell számítani a sétálóutcák, folyosók, mosdók alapterületét, valamint azon üzletek alapterületét is, amelyek a közös területtel egy légtérben vannak, ha az itt említett területen csak központilag sugárzott gépzene felhasználás van.

1.2. Szolgáltató üzletekben, amelyek jellegadó üzletköre olyan szolgáltatásnyújtás, amely a jelen jogdíjközleményben egyéb helyen nincs nevesítve, (például szépségszalon, szolárium, kozmetika, fodrászat stb.), továbbá ügyfélvárókban, ügyfélszolgálati irodákban, valamint egyéb nyilvános váróhelyiségekben – gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az üzlet alapterülete szerint az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1-50 m ²	2 853 Ft/hó alapdíj
51-200 m ²	2 853 Ft + az 50 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 1,61%-a
201-500 m ²	9 743 Ft + a 200 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 1,43%-a
501-2 000 m ²	21 983 Ft + az 500 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,95%-a
2 001-5 000 m ²	62 633 Ft + a 2 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,8%-a
5 001-10 000 m ²	131 093 Ft + az 5 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,77%-a
10 001-20 000 m ²	240 943 Ft + a 10 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,64%-a
20 000 m ² felett	423 543 Ft + a 20 000 m ² feletti terület után m ² -ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,54%-a

Az ARTISJUS a %-ban meghatározott 1 m²-re eső jogdíj-részösszeget két tizedesjegy pontossággal számítja ki. A felhasználó a teljes alapterületre számított, a kerekítés általános szabályainak alkalmazásával (azaz 5 tized alatt lefelé, 5 tizednél és 5 tized fölött felfelé kerekítve) forintba kerekített szerzői jogdíjat köteles megfizetni.

1.3. Garázsokban, mélygarázsokban, parkolóknak, parkolóházakban történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén m²-enként és havonta az 1.1. pontban meghatározott szerzői jogdíj 20%-át kell fizetni.

1.4. Munkahelyeken (például üzemcsarnokokban, gyárakban, műhelyekben, irodákban, és egyéb, kizárólag a munkavállalók által használt helyiségekben) a munkáltató általi gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén m²-enként és havonta az 1.1. pontban meghatározott szerzői jogdíj 25%-át kell fizetni.

1.5. Spa és wellness szolgáltatásokat (masszázs, pezsgőfürdő, szauna stb.) nyújtó üzletekben, létesítményekben, valamint az ezekhez tartozó öltözőkben, mosdókban, közlekedő folyosókon, pihenő és váró helyiségekben történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a létesítmény zenefelhasználással érintett alapterülete alapján havonta az 1.2. pontban meghatározott szerzői jogdíj 170%-át kell fizetni.

2. Üzemanyag-töltő állomásokon a kútoszlopok közötti területen történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a kútoszlopok számától függően az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1-5 kútoszlop esetén 1 012 Ft;

5 kútoszlop felett 1 012 Ft és kútoszloponként további 101 Ft.

A jelen pont alkalmazásában egy kútoszlopnak számít az a kiszolgálóhely, amelynél egyidejűleg egy jármű tankolása lehetséges. Azaz a kútoszlopok számát annak megfelelően kell megállapítani, hogy az üzemanyag-töltő állomás egyidejűleg hány jármű tankolását teszi lehetővé.

3.1.1. Egészségügyi intézményben (például rendelőintézet, kórház), valamint egyéb egészségügyi szolgáltatónál (például háziorvos, szakorvos) a betegek ellátását és az ehhez kapcsolódó várakozás célját szolgáló helyiségekben, valamint a betegek által közösen használt egyéb helyiségekben (például váróterem, folyosó, öltöző, rendelő, kezelőszoba, társalgó, hall) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

Egy épület esetén havonta és m²-enként:

1-20 m² között 2 994 Ft

a 20 m² feletti terület után m²-enként további 18 Ft, de legfeljebb 7 226 Ft szerzői jogdíjat, továbbá,

ha a helyiségek több szinten helyezkednek el, akkor a további (2., 3., 4. stb. szint) szintek után, azok alapterületétől függetlenül, szintenként 3 097 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

Amennyiben több épület több szintjén is történik gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont), akkor a szintenként fizetendő szerzői jogdíjat épületenként külön-külön kell számítani.

3.1.2. Fekvőbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi intézményben a betegek elhelyezését szolgáló kórtermekben, betegszobákban történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) [A] oszlop] és a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezetékek útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbkövetítése esetén [B] oszlop] a szobaszámtól függően az alábbi, A) és B) oszlop szerinti havi szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

Betegszobák száma	A) gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbkövetítés
1–25 szobáig	7 227 Ft	244 Ft
26–50 szobáig	13 422 Ft	576 Ft
51–100 szobáig	23 746 Ft	1 130 Ft
101–150 szobáig	30 973 Ft	2 238 Ft
151 szoba felett	37 167 Ft	3 345 Ft

3.2. Abban az esetben, ha az egészségügyi intézmény, illetve egyéb egészségügyi szolgáltató az adott helyiségben vagy helyiségekben kizárólag vagy túlnyomórészt a központi költségvetés, illetve az Egészségbiztosítási Alap terhére finanszírozott egészségügyi szolgáltatásokat nyújt, az alábbi jogdíjakat kell fizetni:

3.2.1. A betegek ellátását és az ehhez kapcsolódó várakozás célját szolgáló helyiségekben, valamint a betegek által közösen használt egyéb helyiségekben (például váróterem, folyosó, öltöző, rendelő, kezelőszoba, társalgó, hall) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

Egy épület esetén havonta és m²-enként:

1–20 m² között 1 238 Ft

a 20 m² feletti terület után m²-enként további 9 Ft, de legfeljebb 3 097 Ft szerzői jogdíjat, továbbá,

ha a helyiségek több szinten helyezkednek el, akkor a további (2., 3., 4. stb. szint,) szintek után, azok alapterületétől függetlenül, szintenként 1 238 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

Amennyiben több épület több szintjén is történik gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont), akkor a szintenként fizetendő szerzői jogdíjat épületenként külön-külön kell számítani.

3.2.2. Fekvőbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi intézményben a betegek elhelyezését szolgáló kórtermekben, betegszobákban történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) [A] oszlop] és a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezetékek útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbkövetítése [B] oszlop] esetén a szobaszámtól függően az alábbi, A) és B) oszlop szerinti havi szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

Betegszobák száma	A) gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbkövetítés
1–25 szobáig	3 613 Ft	121 Ft
26–50 szobáig	6 711 Ft	288 Ft
51–100 szobáig	11 873 Ft	565 Ft
101–150 szobáig	15 486 Ft	1 110 Ft
151 szoba felett	18 584 Ft	1 645 Ft

4.1. Közterületen, állandó jelleggel telepített technikai berendezésekkel történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén, hangszóróként havonta 1 886 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

4.2. Közterületen, állandó jelleggel telepített technikai berendezésekkel történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén, amennyiben a jogdíjfizető önkormányzat vagy polgármesteri hivatal, hangszóróként havonta 1 100 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

4.3. Közterületen, időszakos jelleggel telepített technikai berendezésekkel történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén, helyszínenként naponta 2 179 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

5. Egy vagy több napos rendezvényhez kapcsolódó alkalmi árusítást végző kereskedelmi tevékenység során történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 1 804 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

6.1. Jarművekről történő reklám vagy propaganda célú gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén havonta 2 442 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

6.2. Jarművekről történő reklám vagy propaganda célú élőzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont) esetén havonta 4 542 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

7.1. A vásár, kiállítás, árubemutató szervezője az alábbi szerzői jogdíjat köteles fizetni:

7.1.1. Rendezvények esetén (koncert, diszkó, divatbemutató, show-műsor, zenés sportbemutató) helyszínenként és naponta:

Budapesten	57 985 Ft
------------	-----------

vidéken a vásár alapterülete alapján

5 000 m ² -ig	35 319 Ft
--------------------------	-----------

5 000 m ² felett	43 681 Ft
-----------------------------	-----------

7.1.2. Háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta

Budapesten hangszórónként és képernyőnként	1 770 Ft
--	----------

vidéken a vásár alapterülete alapján

3 000 m ² -ig	12 807 Ft
--------------------------	-----------

3 001-5 000 m ² -ig	21 026 Ft
--------------------------------	-----------

5 001-10 000 m ² -ig	27 177 Ft
---------------------------------	-----------

10 000 m ² felett minden megkezdett 5 000 m ² után további	6 303 Ft
--	----------

7.2. A vásáron, kiállításon vagy árubemutatón a kiállítóknak az általuk a kiállításra bérbevett területen az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

7.2.1. Rendezvények (például koncert, diszkó, divatbemutató, sportbemutató) után az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni naponta:

Budapesten	16 943 Ft
------------	-----------

Vidéken	10 485 Ft
---------	-----------

7.2.2. Háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni naponta:

Budapesten	4 247 Ft
------------	----------

Vidéken	3 609 Ft
---------	----------

7.3. A 7.1.1. és a 7.2.1. pontban foglalt rendezvény esetén, a rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20.000,- Ft-ot;
- a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 4. pontja szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS által rendszeresített űrlapon írásban közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja.

8.1.1. Nyilvános filmvetítés vagy videó előadás esetén a filmben, audiovizuális műben megfilmesített zenemű felhasználásáért az áfát nem tartalmazó jegybevétel 1,5%-ának megfelelő mértékű szerzői jogdíjat, de legalább az alábbi, nézők száma alapján számított minimum szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–30 főig	206 Ft
-----------	--------

31–70 főig	516 Ft
------------	--------

71–100 főig	937 Ft
-------------	--------

101–250 főig	1 136 Ft
--------------	----------

251–500 főig	1 346 Ft
--------------	----------

501–1000 főig	2 027 Ft
---------------	----------

1000 fő felett	6 722 Ft
----------------	----------

8.1.2. Filmszínházakban a fő filmvetítésen kívüli (például filmelőzetes, filmvetítés szünetében történő vagy háttérjellegű) gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén előadásonként 94 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

8.1.3. A filmszínház a díjfizetéssel a felhasználási engedélyt havonta köteles megszerezni. A filmszínház az előadások és az előadott filmek adatait a II. fejezet 6.2. pont rendelkezései szerint köteles közölni az ARTISJUS-szal.

8.2. Színpadi előadás cselekményén kívül történő (például háttér, előzetes, vagy az előadás szünetében történő)

– gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén előadásonként 2 750 Ft

– kizárólag élőzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont) esetén előadásonként 4 400 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

8.3. Színházakban, filmszínházakban, múzeumokban, könyvtárakban, művészeti, közművelődési és egyéb, többfunkciós kulturális intézményekben végzett központi háttérzene jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén négyzetméterenként és havonta az 1.2. pontban meghatározott szerzői jogdíj 25%-át kell fizetni.

8.4. Színházakban, filmszínházakban, múzeumokban, könyvtárakban, művészeti, közművelődési és egyéb, többfunkciós kulturális intézményekben végzett, a 8.1–8.3. pontok hatálya alá nem tartozó, egyéb, nem háttér jellegű gépzene-felhasználás esetén 546 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni naponta.

8.5. Konferenciák alkalmával történő háttér jellegű zenefelhasználás esetén

– gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 4 400 Ft

– élőzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont) esetén naponta 4 951 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.1. A tömegközlekedés körében menetrend szerint közlekedő, személyszállítást végző vízi és szárazföldi járműveken (például hajó, autóbusz, vonat) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a jármű járműnyilvántartás szerinti üzemben tartójának járművenként havonta 1 169 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.2. Nem tömegközlekedés keretében, nem menetrend szerint közlekedő (bérbeadás céljára fenntartott vagy utazásszervezés, utazásközvetítés, idegenforgalmi szolgáltatás során közlekedtetett) járműveken, taxikban (a 9.3. és 9.4. pont szerinti járművek kivételével) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a jármű járműnyilvántartás szerinti üzemben tartójának a jármű férőhelyének számától függően az alábbi szerzői jogdíjakat kell megfizetni járművenként és havonta:

1–10 főig 691 Ft

11–25 főig 1 046 Ft

26–40 főig 1 399 Ft

41–55 főig 1 750 Ft

55 fő felett 2 091 Ft

9.3. Repülőgépen történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a jármű légi jármű lajstromba vagy nyilvántartásba bejegyzett üzemben tartójának az alábbi szerzői jogdíjakat kell megfizetni járatonként:

– amennyiben zenefelhasználás csak a földön történik 681 Ft

– amennyiben zenefelhasználás levegőben is történik 2 279 Ft

9.4. Olyan vízi és szárazföldi közlekedési járműveken, amelyeken idegenforgalmi, szórakoztató vagy egyéb kereskedelmi szolgáltatást nyújtanak (például nosztalgiahajó/vonat; sétahajó, városnéző járat), az alábbi szerzői jogdíjakat kell fizetni járatonként

a) háttér jellegű gépzene-felhasználás esetén 1 430 Ft

b) háttér jellegű élőzene-felhasználás esetén 2 245 Ft

c) fő műsorszám (rendezvény) keretében történő

– gépzene-felhasználás (előadóművész fellépése, karaoke, táncnélküli dj.) esetén 2 788 Ft

– élőzene-felhasználás (előadóművész fellépése) esetén 3 490 Ft

d) zenés táncos rendezvény keretében történő

– gépzene-felhasználás (diszkó) esetén 6 981 Ft

– élőzene-felhasználás (bál) esetén 8 747 Ft

9.5. Amennyiben egy járaton többféle zenefelhasználás [9.4. a)-b)-c)-d)] is történik, az ennek megfelelő jogdíjakat külön-külön kell megfizetni.

9.6. A 9.4. pontban meghatározott zenefelhasználások esetén a jármű befogadóképességét alapul véve minden megkezdett 50 fő után a két legdrágább belépődíjnak megfelelő összeget, kötelező fogyasztási díj esetén pedig szintén a jármű befogadóképességét alapul véve minden megkezdett 50 fő után egy kötelező fogyasztási díjnak megfelelő összegű szerzői jogdíjat is meg kell fizetni járatonként az egyébként fizetendő szerzői jogdíjon felül.

10.1. Sporteseményen történő háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta, amennyiben egy napon több elkülönült (pl. belépődíj szedése esetén külön belépődíj ellenében látogatható vagy belépődíj szedése nélkül is, más, cserélődő közönség által látogatott) sporteseményt tartanak ugyanazon a helyszínen, akkor egy napon belül sporteseményenként

1–200 fő befogadóképességig	2 757 Ft
201–500 fő befogadóképességig	5 160 Ft
501–1 000 fő befogadóképességig	7 743 Ft
1 001–5 000 fő befogadóképességig	14 543 Ft
5 001–10 000 fő befogadóképességig	21 813 Ft
10 001–30 000 fő befogadóképességig	40 810 Ft
30 001–60 000 fő befogadóképességig	61 218 Ft
60 001–120 000 fő befogadóképességig	91 822 Ft
120 000 fő befogadóképesség felett	137 731 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

10.2. Amennyiben a sportesemény a nyilvános előadást szervezőkre vonatkozó külön (a tárgyévben alkalmazandó „Sz” jelű) jogdíjkielégítési szerinti programot is tartalmaz (pl. koncert, diszkó), akkor a 10.1. pont szerinti jogdíjon felül a tárgyévben alkalmazandó „Sz” jelű jogdíjkielégítési szerinti szerzői jogdíjat is meg kell fizetni.

11.1. Műjégpályákon, természetes jégpályákon és görkorcsolya pályákon történő zenefelhasználás esetén a befogadóképesség figyelembevételével minden megkezdett 50 fő után naponta a legdrágább jegy árának megfelelő szerzői jogdíjat kell fizetni. Amennyiben a belépődíjat naponta több alkalommal szedik, a szerzői jogdíjat alkalmanként kell fizetni.

11.2. Amennyiben belépődíjat nem szednek, úgy legfeljebb 100 fő befogadóképesség esetén naponta 722 Ft szerzői jogdíjat, 100 fő feletti befogadóképesség esetén naponta 1 032 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

12.1. Strandokon, uszodákban, gyógyfürdőkben, kempingekben, élmény és kaland parkokban történő központi gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1 000 fő befogadóképességig	14 304 Ft
minden további megkezdett 1 000 fő után további	8 471 Ft

12.2. Aquaparkokban, vízi vidámparkokban és egyéb, emelt szintű szolgáltatást nyújtó fürdőhelyeken történő központi gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1 000 fő befogadóképességig	22 115 Ft
minden további megkezdett 1 000 fő után további	9 619 Ft

13.1. Zenés csoportos sport és egyéb szabadidős vagy oktatás jellegű foglalkozáson (például aerobics, kondicionáló torna, táncóra) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) után a heti óraszámot alapul véve az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

	Budapesten, megyeszékhelyen, megyei jogú városban	Egyéb településen
Heti 1–5 alkalom	3 028 Ft	2 530 Ft
Heti 6–14 alkalom	8 582 Ft	6 057 Ft
Heti 15–21 alkalom	12 873 Ft	9 059 Ft
Heti 22 alkalomtól	12 873 Ft + a heti 21 alkalmat meghaladó számú alkalmak után 618 Ft	9 059 Ft + a heti 21 alkalmat meghaladó számú alkalmak után 606 Ft

Értelmező magyarázat a 13.1. ponthoz arra az esetre, ha a heti óraszám meghaladja a 21 alkalmat: amennyiben például Budapesten a heti óraszám 25 alkalom, azaz a 21 alkalmat a heti óraszám 4-gyel haladja meg, akkor a havi jogdíj összege az alábbiak szerint számítható:

$$12\,873\text{ Ft} + (4 \times 618\text{ Ft}) = 15\,345\text{ Ft}.$$

13.2. Amennyiben a felhasználó az óraszámot havi bontásban adja meg és a havi óraszám legfeljebb 1 és 3 alkalom közötti, akkor az alábbiak szerinti havi jogdíjat kell fizetni:

Budapesten, megyeszékhelyen, megyei jogú városban	2 126 Ft
Egyéb településen	1 770 Ft

13.3. Kondicionáló termekben, valamint az ezekhez tartozó öltözőkben, mosdókban, közlekedő folyosókon, pihenő- és váróhelyiségekben történő háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a létesítmény zenefelhasználással érintett alapterülete alapján az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

	Budapesten, megyeszékhelyen, megyei jogú városban	Egyéb településen
1–100 m ² -ig	4 886 Ft	4 397 Ft
101–200 m ² -ig	6 354 Ft	5 719 Ft
201–500 m ² -ig	8 578 Ft	7 721 Ft
501–1000 m ² -ig	14 173 Ft	12 755 Ft
1001–2000 m ² -ig	23 382 Ft	21 044 Ft
2000 m ² felett	37 410 Ft	33 669 Ft

14.1. Utazó vidámparkokban (mutatványosok: körhinta, hajóhinta, céllövölde stb.) történő zenefelhasználás esetén vidámparkonként 26 737 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni évente.

14.2. Állandó vidámparkokban történő zenefelhasználás esetén hangfalanként és naponta 924 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

14.3. Cirkuszos előadásokban bemutatott, nem színpadra szánt zeneművek felhasználásáért az áfát nem tartalmazó jegybevétel 5%-át kell szerzői jogdíjként fizetni. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma az 50%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 3,6%-a.

Az e pontban foglalt előadás esetén az előadás szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- az előadás után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20.000,- Ft-ot;
- az előadás megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 4. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötöti; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS által rendszeresített űrlapon írásban közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja.

15.1. Játékkaszinókban gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 2 203 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

15.2. Játéktermekben gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta

1–50 m ² -ig	1 068 Ft
51–100 m ² -ig	1 187 Ft
101–200 m ² -ig	1 311 Ft
200 m ² felett	1 439 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

15.3. Nyerőgép nélküli játéktermekben (csak ügyességi játékokkal felszerelt), valamint biliárdtermek és bowlingpályák esetében történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a 15.2. pontban meghatározott szerzői jogdíj 50%-át kell fizetni.

15.4. A 15.1., 15.2. és 15.3. pont szerinti felhasználási helyeken történő kizárólag élőzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont), vagy fő műsorszámként történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 2 872 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

15.5. Ha a 15.1., 15.2. és 15.3. pont szerinti felhasználási helyeken a zenefelhasználás olyan eszköz alkalmazásával (például zenegép, táncgép) valósul meg, amely lehetővé teszi, hogy a közönség tagja – az általa fizetett külön díj ellenében – egyénileg válassza ki a meghallgatni kívánt zeneművet, akkor a 15.1., 15.2. és 15.3. pontban megállapított szerzői jogdíjak 10%-kal emelkednek.

16. Erotikus szolgáltatást, illetve szexuális és fizikai közérzetet javító szolgáltatást nyújtó üzletekben (például peep show, masszázs szalon) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 1 445 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

17. Távbeszélő útján megvalósuló, lehívásra hozzáférhetővé tételnek nem minősülő [Szt. 26. § (8) bekezdés, első mondat] zenefelhasználás után az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

17.1. Kapcsolási, várakozási idő alatt megvalósuló zenefelhasználás esetén:

Zenefelhasználást lehetővé tevő technikai eszközönként (például központ, alközpont) a technikai eszközt üzemeltető:

1–20 vonalig, havonta	2 101 Ft
21–100 vonalig, havonta	3 158 Ft
ezt meghaladóan 50 vonalanként havonta további	1 056 Ft

szerzői jogdíjat köteles fizetni.

17.2. Emelt díjas távközlési szolgáltatás nyújtása során megvalósuló zenefelhasználás (ide nem értve a külön jogdíjközleményben meghatározott, távközlési szolgáltatás keretében megvalósuló lehívásra hozzáférhetővé tételt) esetében a szolgáltató:

1–20 vonalig, havonta	2 740 Ft
21–50 vonalig, havonta	9 496 Ft
51–100 vonalig, havonta	18 982 Ft
ezt meghaladóan 50 vonalanként havonta további	5 281 Ft

szerzői jogdíjat köteles fizetni.

A jelen pont alkalmazása során vonalnak kell tekinteni a hívó fél által önálló kapcsolási számmal hívható fővonalat, valamint az önálló kapcsolási számmal rendelkező mellékállomást is. A vonalak számát az egyidejűleg lefolytatható beszélgetések száma határozza meg.

18. Rendelkezés az ARTISJUS-nak az EJI és a MAHASZ által adott megbízás alapján

18.1. Az 1–17. pontokban meghatározott gépzene-felhasználások (II. fejezet 15.1. pont) esetén [ide nem értve a 8.1.1. pont szerinti gépzene-felhasználást és a 3.1.2. B) oszlop, 3.2.2. B) oszlop szerinti felhasználást], az ott megállapított szerzői jogdíjak mellett további 32,9%, az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) illető szomszédos jogi jogdíjat is meg kell fizetni akkor, ha kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat bármilyen módon történő közvetlen és közvetett nyilvánossághoz közvetítésére alkalmas technikai eszköz (bármilyen berendezés) áll rendelkezésre a zeneszolgáltatáshoz. A jelen pont nem alkalmazható a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó élőzene-felhasználások esetén.

18.2. A jogdíjközlemény szomszédos jogi jogdíjra vonatkozó rendelkezéseit az EJI és a MAHASZ az ARTISJUS-szal egyetértésben határozza meg. Az ARTISJUS az EJI-t és a MAHASZ-t a velük kötött megállapodás szerint tájékoztatja a szomszédos jogi jogdíjak érvényesítésével összefüggő kérdésekről, és a felhasználók által befizetett jogdíjat a megállapodás rendelkezéseinek megfelelően a részükre átadja. Az EJI és a MAHASZ az átvett jogdíjakat közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele alapján és az erre vonatkozó szabályok szerint a jogosultak között felosztja. A szomszédos jogi jogdíjak érvényesítését az ARTISJUS közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele és az Kjkt. 9. § (1) bekezdése alapján saját nevében végzi.

19. A 3.1.2., 3.2.2. pontok B) oszlopaiban foglalt jogdíjak az Szt. 28. § (4) bekezdése szerinti szerzői és szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjakat tartalmazzák.

II. FEJEZET

KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1.1. A jelen közös jogdíjközlemény körében az ARTISJUS jogosult a saját nevében a felhasználókkal szemben eljárni, a felhasználási engedélyeket megadni, a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a felhasználóknak jogdíjfizetési értesítőt, illetve számlát kibocsátani, és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni. Az ARTISJUS a jelen jogdíjközlemény alapján és körében a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése

előtt megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

1.2. A díjfizetéssel legalább negyedéves időszakra – ennél rövidebb vagy időnyellegű üzemeltetés esetén pedig az üzemeltetés teljes időtartamára – előzetesen kell jogot szerezni a felhasználásra, azaz a jogdíjat előzetesen, legkésőbb a felhasználás megkezdésének napjáig kell megfizetni. [Szt. 25. § (5) bekezdés]

1.3. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja az 1.2. pont szerinti esedékességet követő nap. Amennyiben felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

1.4. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét az 1.2. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőig elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelmi kamatot az 1.3. pont szerint köteles megfizetni.

1.5. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

1.6. A jogdíjközlemény alkalmazásában a negyedéves időszak az időszak kezdeti (első) napját tartalmazó hónapot követő harmadik naptári hónap ugyanazon napját (ha ilyen nap nincs, akkor az utolsó napját) megelőző napig tart. (Például a november 30. napjával kezdődő negyedéves időszak vége a következő év február 27. napja, a június 15. napjával kezdődő negyedéves időszak utolsó napja pedig szeptember 14. napja.)

1.7. Ha a jogdíjközlemény alkalmazása során havonta fizetendő jogdíjat a felhasználónak nem teljes naptári hónapra kell megfizetnie, mert az üzemeltetés rövidebb, mint a naptári negyedév vagy időnyellegű, akkor a jogdíjat az érintett naptári hónap napjainak számához viszonyítva kell az adott hónapban a felhasználással érintett napok számához arányosítani. (Például, ha január hónapban történik 5 napig felhasználás, akkor a jogdíjközlemény szerint a havonta fizetendő jogdíjat osztva 31-gyel és az eredményt szorozva 5-tel lesz az 5 napra eső fizetendő jogdíj.)

2.1. A jelen jogdíjközlemény I. fejezetében meghatározott zenefelhasználások esetén az üzlet működési engedélyében vagy tartalmilag ennek megfelelő közigazgatási határozatban meghatározott üzemeltető minősül felhasználónak. A jogdíjat a felhasználó köteles fizetni. A jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozásátvállalásról vagy tartozáselvállalásról a 2.3. pont rendelkezik.

2.2. Az üzlet jellegadó üzletkörének az üzlet működési engedélyében meghatározott azon üzletkör minősül, amely a felhasználó által az üzletben ténylegesen folytatott kereskedelmi tevékenységre a leginkább jellemző. Amennyiben az üzlet jellegadó tevékenysége az üzlet működési engedélyétől eltérő, úgy az ARTISJUS a jogdíjat a működési engedélyben foglalt üzletkör figyelmen kívül hagyásával az üzlet tényleges működése alapján állapítja meg.

2.3. Ha eseti rendezvény szervezése során a 2.1. pontban meghatározott felhasználó és olyan személy, akit a jelen pont szerint az eseti rendezvény szervezőjének kell tekinteni, úgy állapodnak meg, hogy a jelen jogdíjközlemény szerinti jogdíjat e személy fizeti meg, az ARTISJUS a felhasználó és az említett személy ilyen megállapodásához, mint tartozásátvállaláshoz vagy tartozáselvállaláshoz jogosultként hozzájárulhat. Az eseti rendezvény szervezőjének a jelen pont szempontjából azt kell tekinteni, akit a bármilyen formában szedett belépődíj, valamint a bármely jogcímen a nyilvános előadással összefüggésben befolyó egyéb bevétel (reklám- és szponzorbevétel, illetve támogatás stb.) megillet. Ha a nyilvános előadást megvalósító rendezvényt vagy annak egy részét a szervező által igénybe vett harmadik személy vagy szervezet szervezi, a rendezvény szervezőjének a harmadik személyt vagy szervezetet igénybe vevőt kell tekinteni, amennyiben a bevétel a harmadik személyt vagy szervezetet igénybe vevőnél keletkezik. Ebben az esetben a harmadik személyt vagy szervezetet a szervezésért, illetve közreműködésért megillető megbízási vagy egyéb díj nem minősül bevételnek.

3.1. A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában bevételen a jegyek, bérletek eladásából származó bevételt, valamint a bármilyen forrásból származó befizetést (például egyéb, belépődíjnak minősülő bevételt, valamint a bármilyen jogcímen befolyó reklám- és szponzorbevételt, illetve támogatást stb.), továbbá dolog átadásával vagy tevékenység végzésével nyújtott szolgáltatást kell érteni, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvviteli kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

3.2. Hozzá kell számítani a bevételhez a térítésmentes (tisztelet, szakmai stb.) jegyek értékét is. Ilyen esetben a jogdíjalap megállapításához a kereskedelmi forgalomban legnagyobb darabszámban értékesített jegy ellenértékét kell figyelembe venni.

3.3. Ha a jogdíjszámítás alapja tárgya az áfának, abban az esetben bevétel alatt az áfa nélküli bevétel értendő. Amennyiben a szerzői jogdíj meghatározásakor belépődíjat kell figyelembe venni, akkor a számítás alapja a belépődíj áfa nélküli összege.

3.4. A jogdíjközlemény alkalmazásában belépődíjnak kell tekinteni minden olyan fizetés áfát nem tartalmazó összegét, amely előfeltétele a műsoros előadáson vagy táncmulatságon való részvételnek (belépőjegy, műsormegváltás, adományjegy, csoportok részére szervezett idegenforgalmi jellegű rendezvények részvételi díja, meghívó, egyéni azonosító stb.).

4. A felhasználó a már nyilvánosságra hozott zeneművek és irodalmi művek felhasználásának megkezdését és a már megkezdett felhasználás megváltoztatását az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján írásban előzetesen köteles az ARTISJUS-nak bejelenteni.

5.1. Ha a zene- és irodalmi művek nyilvános előadása körében a felhasználó a felhasználás megkezdésére vagy megváltoztatására vonatkozó bejelentési kötelezettségének [Szjt. 25. § (4) bekezdés] nem tesz eleget és az ARTISJUS csak az ellenőrzés során szerez tudomást a felhasználásról, az Szjt. 25. § (6) bekezdése alapján a felhasználó – a közös jogkezelő szervezet ellenőrzési költségeinek fedezésére – költségátalány fizetésére köteles, amelynek összege a fizetendő jogdíj összegével egyezik meg. Ha az Szjt. 25. § (5) bekezdése második mondata szerint az érintett felhasználásért a díjat legalább negyedéves időszakokra kell fizetni, a költségátalány összege a negyedéves időszakra fizetendő díj összegével egyezik meg. Ha a díjat az időnyellegű üzemeltetés teljes, negyedévnél rövidebb időtartamára kell fizetni, a költségátalány összege ezzel a díjjal egyezik meg.

5.2. Ha a felhasználó az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján a felhasználás megszüntetését az 5.1. pont szerinti ellenőrzés napját követően, az ellenőrzés napját magában foglaló negyedévben, illetve negyedévnél rövidebb időtartamú vagy időnyellegű üzemeltetés esetén az üzemeltetés tartamán belül jelenti be, a jogdíjat és a költségátalányt a bejelentés 5.3. pont szerinti hatályossá válásának napjáig kell fizetni.

5.3. Ha a bejelentéssel érintett felhasználásért a díjat legalább negyedéves időszakokra kell fizetni, és az 5.2. pont szerinti bejelentés későbbi időpontot nem jelöl meg, a bejelentés a bejelentés napját magában foglaló naptári negyedév utolsó napján, de legkorábban a felhasználás megkezdésének napjával kezdődő negyedéves időszak utolsó napján lép hatályba. Ha a bejelentéssel érintett felhasználásért a díjat az időnyellegű üzemeltetés teljes, negyedévnél rövidebb időtartamára kell fizetni, a bejelentés legkorábban az időnyellegű üzemeltetés időtartamának utolsó napján lép hatályba. A bejelentés hatályossá válásáról szóló rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha a felhasználás megszüntetésének az oka a felhasználó zenefelhasználással járó üzleti tevékenységének megszüntetése vagy szünetelése, és ezt a felhasználó bejelentésével egyidejűleg igazolja.

5.4. Amennyiben a felhasználó a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget, az ARTISJUS a jogdíj alapját az Szjt. 25. § (4) bekezdése szerinti helyszíni ellenőrzés adatai, illetve az egyéb rendelkezésre álló adatok (például írott és elektronikus sajtó, egyéb média, a helyszínt rendelkezésre bocsájto tájékoztatása stb.) alapján állapítja meg. A helyszíni ellenőrzés során az ARTISJUS betekinthez a felhasználó birtokában lévő azon okiratokba (ideértve a felhasználó pénzügyi dokumentumait és elszámolásait), amelyek olyan pénzügyi, illetve kereskedelmi adatokat tartalmaznak, amelyek a jogdíj megállapításához vagy a jogdíj mértékének ellenőrzéséhez szükségesek.

6.1.1. Zeneművek személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadása (élőzenei felhasználás) esetén a felhasználó köteles a felhasznált művek címét, szerzőjét (zeneszerzőjét, szövegíróját, fordítóját, átdolgozóját), előadó(i) nevét, az elhangzás időtartamát, az elhangzási gyakoriságát, a teljes műsor elhangzási időtartamát (színpadi idejét) és az egyes fellépők műsorának elhangzási időtartamát (színpadi idejét) az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon vagy az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton közölni (a továbbiakban: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás) [Kjkt. 59. § (1) bekezdés].

6.1.2. Ha a 6.1.1. pontban megjelölt felhasználás rendszeresen ismétlődik, akkor a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást a felhasználással érintett negyedévet követő hó 15. napjáig, ha pedig a felhasználás (üzemeltetés) tartama egy negyedévnél rövidebb vagy időnyjellegű, a felhasználás (üzemeltetés) időtartamát követő 15 napon belül köteles teljesíteni. Ha a felhasználás eseti, illetve adott időszakon belül nem rendszeresen ismétlődik, akkor a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást a felhasználást követő 3 munkanapon belül köteles teljesíteni.

6.2. Filmek nyilvános előadása esetén a filmszínház havonta utólag, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig az előadások adatait (az előadások számát, az előadások dátumát és időpontját, valamint nézőszámát és az előadással elért bevételt) és az előadott filmek azonosító adatait [a filmek címét, eredeti címét, gyártási országát (nemzetiségét), teljes hosszát, a gyártás évét, a rendező nevét] köteles az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon vagy az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton közölni. Ha a filmszínház a felhasználási szerződésben ezt vállalja, akkor az előző mondat szerinti adatszolgáltatásának teljesítésével egyidejűleg köteles filmekben elhangzó zeneművekre vonatkozó külön adatszolgáltatást teljesíteni (filmzene-felállítás), amelyben köteles feltüntetni a filmalkotás vagy más audiovizuális mű címét, hosszát, a filmalkotásban vagy audiovizuális műben felhasznált zenei művek címét, szerzőjét és az elhangzásuk időtartamát. (a továbbiakban együtt: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás) [Kjkt. 59. § (1) bekezdés].

6.3. Ha a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást késedelmesen teljesíti és mulasztását az ARTISJUS második felszólítását követően sem pótolja, az adatszolgáltatás a 6.1.2. és 6.2. pontban meghatározott esedékességétől számított késedelem idejére, legfeljebb 120 napra késedelmi kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft.

6.4. Amennyiben a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a felhasználó által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás (üzemeltetés) tartama egy negyedévnél rövidebb vagy időnyjellegű, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

6.5. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan, vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás hatánapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 6.3. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7.1. A jogdíjat külön-külön kell fizetni, ha olyan felhasználások valósulnak meg, amelyek nemcsak a jelen jogdíjközlemény hatálya alá, hanem a vendéglátó üzletekre vonatkozó (a tárgyévből alkalmazandó „V” jelű), illetve a nyilvános előadást szervezőkre vonatkozó (a tárgyévből alkalmazandó „Sz” jelű) jogdíjközlemény hatálya alá tartoznak. Ebben az esetben a jelen jogdíjközlemény és az „Sz”, illetve „V” jelű jogdíjközlemény szerinti jogdíjat is meg kell fizetni. Külön-külön kell a jogdíjat fizetni akkor is, ha a zenefelhasználások egy épületben vagy légtérben történnek, és akkor is, ha a zeneszolgáltatás ugyanazon műszaki eszközzel központilag történik.

7.2. Ha valamely üzletben, vagy felhasználási helyszínen több értékesítő helyen is megvalósul a jogdíjközleményben rögzített azonos felhasználási mód, és külön-külön szolgáltatnak zenét, helyenként külön-külön kell a megfelelő szerzői jogdíjat megfizetni, akkor is, ha a zeneszolgáltatás ugyanazon műszaki eszközzel történik.

7.3. Ha valamely felhasználónál a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó többféle zenefelhasználás [pl. élő zene, műszaki eszközökkel szolgáltatott zene (gépzene), diszkó stb.] is megvalósul, a megfelelő szerzői jogdíjat minden felhasználásért külön-külön kell fizetni az I. fejezetben meghatározottak szerint.

8.1.1. A felhasználókkal, a felhasználók képviselőjében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos vagy regionális érdekképviselői szervezetekkel, illetve a 8.5.1. pont szerinti hálózat tagjával, a hálózatban részt vevő összes felhasználóra kiterjedően a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os szerzői és szomszédos jogi jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS – az eset körülményeihez igazodóan – átalányjogdíjat vagy a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetésnél alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést is köthet (a továbbiakban: átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés).

8.1.2. Átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

a) az azzal érintett felhasználónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői és szomszédos jogi jogdíj-tartozása nincs, és bejelentési (4. pont) [Szt. 25. § (4) bekezdés], illetve a felhasználás mértékére, valamint – amennyiben a jelen

díjszabás ilyen kötelezettséget előír – az egyes felhasznált művekre vonatkozó adat- (műsor-) közlési kötelezettségének (6. pont) [Kjkt. 59. § (1) bekezdés] eleget tett;

b) az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó, illetve felhasználók által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke, a gépzene-felhasználás esetében a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozóan a felhasználók általi adat- (műsor-) közlési kötelezettségvállalás, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos vagy regionális érdekképviselői szervben való önkéntes tagsága és az érdekképviselői szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokoltá teszi.

8.2. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződések megkötése során az ARTISJUS a szerződésekkel érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmaz, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít. [Kjkt. 58. § (1) bekezdés]

8.3.1. A felhasználó vagy a felhasználás sajátos körülményei által indokolt, e pont szerinti felhasználási szerződésben az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 15%-kal csökkentett jogdíjat alkalmaz.

8.3.2. A felhasználó sajátos körülményének tekinthető különösen

- az üzlet hátrányos területi elhelyezkedése, ha ennek következtében az üzlet alacsony jövedelmezőséget valószínűsít (területi elhelyezkedés);
- az üzlet jövedelmezőségének időszakos és ismétlődő jelentős csökkenése más időszakokhoz képest (szezonális);
- a felhasználó által igazolt átmeneti gazdasági nehézség, amely a jogdíjfizetés elmaradásához vezethet, ha az átalánydíjas szerződéssel a jogérvényesítési eljárás feltehetően elkerülhető.

8.3.3. A csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződés időbeli hatálya addig szólhat, amíg a jelen pont alkalmazását indokoló körülmény fennáll. Átmeneti jellegű indok (pl. átmeneti gazdasági nehézség) esetén a csökkentett mértékű jogdíjra vonatkozó kikötés hatálya legfeljebb egy évre szólhat.

8.4.1. Országos vagy regionális érdekképviselői szervezetekkel csak abban az esetben köthető átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés, ha az érdekképviselői szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíj fizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

8.4.2. A jogdíjközlemény jelen pontjának alkalmazásában regionális érdekképviselői szervezetnek az Európai Bizottság 2014. augusztus 8-i 868/2014/EU rendeletének mellékletében a NUTS2 régiókként meghatározott régiók szintjén működő regionális érdekképviselői szervezet minősülnek.

8.5.1. Az ARTISJUS átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet áruk értékesítésével, illetve szolgáltatások nyújtásával egységesített elvek szerint működő hálózat (például franchise) azon tagjával (például franchise adó), amely

- szerződésben a hálózat tagjainak (felhasználóknak) jogdíjfizetési kötelezettségét átvállalja; vagy
- a hálózat tagjainak (felhasználóknak) jogdíjfizetési kötelezettségére megfelelő biztosítékot nyújt; és/vagy
- a hálózat tagjai (felhasználók) által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, illetve a felhasználás mértékére, a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja.

8.5.2. Abban az esetben, ha a hálózat szerződést kötő tagja a hálózat többi tagjának (felhasználóknak) a jogdíjfizetési kötelezettségét nem vállalja át, a hálózat tagjai (felhasználók) közül a szerződés által biztosított jogdíjfizetési lehetőséggel csak a hálózatnak azon tagja (felhasználó) élhet, amely önállóan megfelel a 8.1.2. a) pontban foglalt feltételnek.

8.5.3. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megköthető abban az esetben is, ha a hálózat egyes tagjai egymás felett befolyással rendelkeznek, illetve egymás befolyása alatt állnak, illetve az ilyen befolyás hiányában is, ha a hálózat egységes elvek szerinti működését a tagok közötti szerződés határozza meg.

8.6. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 50%-kal csökkentett jogdíjat igényel attól a felhasználótól, amelynek működését a felhasználó ellenőrzési körén kívüli elháríthatatlan ok jelentősen megnehezíti (vis maior).

8.7. Az ARTISJUS a jogdíjközleményben tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest 12 naptári hónap időtartamra 30%-kal csökkentett, majd újabb 12 naptári hónap időtartamra 20%-kal csökkentett, majd további 12 naptári hónapra 15%-kal csökkentett jogdíjat igényel egy adott felhasználási hely tekintetében attól a felhasználótól, amely a felhasználás megkezdését megelőző 12 hónapban az érintett felhasználási helyen felhasználást nem végzett és a felhasználás megkezdését a jogdíjközlemény II. fejezetének 4. pontja szerint az ARTISJUS felé önként bejelentette. A jelen pont szerinti jogdíjfizetést a felhasználó felhasználási helyenként a felhasználás megkezdésétől számított 36 hónaponként egy alkalommal veheti igénybe. Az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés jelen 8.7. pont szerinti kikötése hatályát veszti, ha az ARTISJUS vonatkozó jogdíjközleménye bármely érintett időszakra a jelen 8.7. pont szerinti jogdíjfizetést nem teszi lehetővé.

8.8. A gépzene-felhasználások esetében a felhasznált művekre és szomszédos jogi teljesítményekre vonatkozó hiteles és megbízható adat- (műsor-) közlés érdekében az ARTISJUS az ilyen adatközlést a felhasználók nevében teljesítő olyan személlyel, amely a felhasználónak összetett, azaz a szolgáltatás technikai feltételeire és a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) kiterjedő szolgáltatást nyújt (háttérzenei szolgáltatás, illetve háttérzenei szolgáltató), és ezáltal a felhasznált művek, illetve szomszédos jogi teljesítmények adatait elektronikusan, a felhasználással egyidejűleg, zárt, elektronikus rendszerben gyűjti és a felhasználás helyére és időpontjára vonatkozó adatokkal együtt tárolja, olyan keretmegállapodást köthet, amelyben meghatározhatja a felhasználóval köthető, alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés keretfeltételeit is. A felhasználóval a keretfeltételek alapján a felhasználási szerződést az ARTISJUS abban az esetben köti meg, ha a felhasználó vállalja, hogy adatközléssel és jogdíjfizetéssel összefüggő egyes kötelezettségeit a keretmegállapodással rendelkező háttérzenei szolgáltató közreműködésével teljesíti. Az ARTISJUS a 8.2. pontnak a háttérzenei szolgáltatókkal kötött keretmegállapodások tekintetében is köteles megfelelni.

8.9. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest eltérő mértékű és eltérő módon megállapított jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet, valamint ebben a jogdíjközleménytől eltérően határozhatja meg a felhasználás egyéb feltételeit is, ha ezzel a felhasználás megkezdését vagy folytatását ösztönző jogdíjfizetési vagy egyéb szerződéses feltételek meghatározását segíti elő. Az ilyen felhasználási szerződés hatálya legfeljebb 3 naptári hónapra szólhat. Az Artisjus az ilyen felhasználási szerződés feltételeit az érintett felhasználó kör megjelölésével honlapján közzéteszi és a közzétételtől számított öt munkanapon belül a szerződés megkötését igénylő felhasználókkal a felhasználási szerződést a közzétett feltételekkel megköti. A felhasználó a felhasználási szerződésben köteles vállalni, hogy a jelen pont szerinti szerződés hatályának megszűnését követően az általa végzett felhasználásra a jelen jogdíjközlemény szerint a felhasználási engedélyt megszerzi és a szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat megfizeti.

8.10. A 8.3., 8.4., 8.5. és 8.9. pontok szerinti jogdíjfizetés összevontan nem alkalmazható. A 8.4., 8.5. szerinti jogdíjfizetés a 8.7. pont szerinti jogdíjfizetéssel összevontan nem alkalmazható. A 8.8. pont szerinti jogdíjfizetés esetében a 8.3., 8.4., 8.5., 8.6. és 8.7. pontok szerinti jogdíjfizetés a keretmegállapodás rendelkezései szerint alkalmazhatóak; a keretmegállapodás e pontok alkalmazását, a 8.6. pont kivételével, kizárhatja. A 8.8. pont szerinti jogdíjfizetés a 8.9. pont szerinti jogdíjfizetéssel összevontan nem alkalmazható.

8.11. A felhasználó által fizetendő jogdíj a 8.1–8.9. pontok 8.10. pont szerint megengedett összevont alkalmazása esetén sem lehet kevesebb, mint a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíj 40%-a.

9. A jelen jogdíjközleményben meghatározott bármely kedvezmény kizárólag azt a felhasználót illeti meg, akinek az ARTISJUS-szal szemben három hónapnál régebbi lejárt tartozása nem áll fenn, és bejelentési (4. pont) [Szt. 25. § (4) bekezdés], illetve a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adat- (műsor-) közlési kötelezettségének (6. pont) [Kjkt. 59. § (1) bekezdése] határidőben eleget tett.

10. Az ARTISJUS a szerzői jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. [Szt. 25. § (4) bekezdés]

11.1. A zenefelhasználást végző üzletek, felhasználási helyszínek jogdíjfizetés szempontjából történő besorolását a zene-, illetve irodalmi művek felhasználása mértékének, valamint annak figyelembevételével, hogy a felhasználás milyen mértékben szolgálja jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját [Szt. 38. § (2) bekezdés], az ARTISJUS határozza meg.

11.2. A jelen jogdíjközlésben egyedileg nem meghatározott, de a jogdíjközlés alkalmazási körébe tartozó felhasználások esetén a közzétett jogdíjmértékek megállapításánál alkalmazott elvek és arányok figyelembevételével az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

12.1. A jelen jogdíjközlésben megállapított jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközlésben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a felhasználás – figyelemmel az át- és feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, vagy amelyek mindegyike a folklór alkotásának minősül [Kjkt. 10. § (1) bekezdés], vagy hangfelvételek bármely nyilvánossághoz közvetítésével [Szt. 77. § (1) bekezdés] járó nyilvános előadás esetén kizárólag olyan előadásokat vagy hangfelvételeket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, a felhasználás fejében jogdíjat nem kell fizetni.

12.2. A jelen jogdíjközlés alapján a szerzői művek nyilvános előadása és szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése fejében járó jogdíjakat egymástól függetlenül is meg kell fizetni. Abban az esetben, ha a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése során kizárólag olyan szerzői művek jelen jogdíjközlés hatálya alá tartozó nyilvános előadása valósul meg, amelyekre nézve szerzői jogi védelem nem áll fenn vagy amelyekre a szerzői jogdíjat egyéb okból nem kell megfizetni, úgy a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat olyan mértékben kell megfizetni, amilyen mértékben az a felhasználás jelen jogdíjközlés szerint figyelembe vett körülményei alapján a szerzői művek felhasználása esetén járna.

12.3. Az I. fejezet 3.1.1. pont hatálya alá tartozó egészségügyi intézménynek nem minősülő egészségügyi szolgáltatóknak az I. fejezet 18. pontjában meghatározott szomszédos jogi jogdíjat nem kell abban az esetben megfizetnie, ha a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése az Európai Bíróság C-135/10. számú ítéletében foglalt feltételek értelmében nem valósul meg. Ez nem érinti a felhasználó szerzői jogdíjfizetési kötelezettségét.

13. A jelen jogdíjközlés szerinti engedélyezés nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi művek és zenedrámái művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (például regények) teljes terjedelemben történő előadására. [Szt. 25. § (3) bekezdés]

14. A jelen jogdíjközlésben meghatározott jogdíjak az áfa összegét nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

15.1. A jelen jogdíjközlés értelmében gépzene-felhasználás a zenemű érzékelhetővé tétele bármilyen műszaki eszközzel vagy módszerrel. [Szt. 25. § (2) bekezdés b) pont] Gépzene-felhasználás többek között:

- rádió, televízió műsorának lejátszása (hangszóróval történő megszólaltatása, illetve képernyőn való megjelenítése) rádiókészülék, televíziókészülék vagy egyéb erre alkalmas készülék útján;
- a zenemű – analóg vagy digitális hordozón vagy bármilyen formátumú digitális fájlként rendelkezésre álló – példányának lejátszása magnó, lemezjátszó, music-center, videólejátszó, CD-, CD-ROM-, képlemez-, DVD-lejátszó, mp3 lejátszó, egyéb hordozható zenelejátszó készülék, számítógép, zenegép, számítógép alapú zenegép vagy egyéb erre alkalmas készülék útján; valamint
- bármilyen módon, ideértve bármilyen számítógépes hálózat útján közönséghez közvetített zenemű lejátszása számítógéppel vagy egyéb erre alkalmas technikai eszközzel.

15.2. Jelen jogdíjközlés értelmében élőzene-felhasználás a zeneművek személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadása. [Szt. 25. § (2) bekezdés a) pont]

16. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

III. FEJEZET
A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az előadások szervezői számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánosságához közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (Sz22)

A jogdíjközleményben meghatározott felhasználók által történő felhasználás tekintetében az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 16. § (1) bekezdésében, 24. § (2) bekezdésében, 25. § (1), (4), (5), (6) bekezdéseiben, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján, továbbá a jelen jogdíjközlemény I. fejezet 2., 4., 5., 6., 7., 8., 9. pontjaiban és II. fejezet 2. és 3. pontjában meghatározott felhasználásokra az Szt. 77. §-ában foglalt jogok tekintetében a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel (MAHASZ) és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel (EJI) egyetértésben az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának szervezői számára a nyilvános előadások engedélyezése tekintetében a felhasználás engedélyezésének feltételeit, az ennek fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat, valamint a felhasználás egyéb feltételeit az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET
A NYILVÁNOS ELŐADÁSOK SZERVEZŐI ÁLTAL FIZETENDŐ JOGDÍJAK

1. Koncert

A koncertre vonatkozó általános szabályok

1.1. Fogalma: olyan zenei előadás, amelyre a közönség a zene hallgatása céljából gyűlik össze és amely előadáson a zene főszolgáltatásként kerül felhasználásra.

1.2. Jogdíj mértéke: az áfát nem tartalmazó bevétel 9%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1., vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén a 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

1.3. Mérséklések:

1.3.1. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma az 50%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 6%-a.

1.3.2. A rendezvény szervezője az 1. pontban meghatározott rendezvények esetében az alábbi kedvezményekben részesülhet:

Az 1.3.2.1–1.3.2.3. pontokban meghatározott kedvezmény igénybevételének együttes feltételei minden esetben a következők:

- a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- a rendezvény szervezője az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- a rendezvény szervezője az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

1.3.2.1. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha teljesíti az 1.3.2. pontban meghatározott feltételeket, azonban nem jogosult az 1.3.2.2. vagy 1.3.2.3. pont szerinti kedvezményes díjmérték igénybe vételére.

1.3.2.2. Ha a rendezvény szervezője által a 2018. negyedik naptári negyedévben és a 2019. évben tartott rendezvény(ek) után megállapított szerzői jogdíj a 2019. évben az ARTISJUS számlájára befizetésre és jóváírásra került, és e jogdíj kedvezmény nélkül számított összege eléri vagy meghaladja

a) az 1 000 000 Ft-ot:

- 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 6,6%,
- 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,5%,

b) a 2 000 000 Ft-ot:

- 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 6%,
- 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,2%,

c) a 3 000 000 Ft-ot:

- 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 5,5%,
- 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 3,7%,

d) a 4 000 000 Ft-ot:

- 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 5%,
- 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 3,2%,

e) az 5 000 000 Ft-ot:

- 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,6%,
- 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 2,9%,

abban az esetben, ha

- egyébként a szerzői jogdíj mértékének megállapításakor a 4,6%-os mérték lenne az irányadó és az egy koncert után megállapított szerzői jogdíj összege meghaladja

a 13 000 000 Ft-ot, akkor a fizetendő szerzői jogdíjmérték 4,2%-ra,

a 16 000 000 Ft-ot, akkor a fizetendő szerzői jogdíjmérték 3,8%-ra,

a 21 000 000 Ft-ot, akkor a fizetendő szerzői jogdíjmérték 3,4%-ra

módosul.

1.3.2.3. Ha a rendezvény szervezője által a 2019. vagy 2020. vagy 2021. évben tartott, legalább 60 rendezvény után megállapított szerzői jogdíj a 2019. vagy a 2020. vagy a 2021. évben az ARTISJUS számlájára befizetésre és jóváírásra került, és e jogdíj összege évente eléri vagy meghaladja a 40 000 000 Ft-ot:

- 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,4%,
- 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 2,9%.

A rendezvény szervezője ezt a kedvezményt 2022. július 1-től 6 hónapos időtartamra akkor is igénybe veheti, ha a kedvezmény feltételeit a 2021. év második naptári félévében és a 2022. év első naptári félévében 2022. június 30-áig teljesíti.

1.4.1. Az 1.3.2.1. és az 1.3.2.2. pontokban, valamint az 1.3.2.1. és az 1.3.2.3. pontokban meghatározott kedvezmények együtt nem alkalmazhatóak.

1.4.2. Az 1.3.2. pontban a kedvezmény feltételül meghatározott szerzői jogdíj-összegek minden esetben az általános forgalmi adót nem tartalmazó jogdíj összegeként értendők.

1.4.3. Az 1.3.2.2. pont szerinti szerzői jogdíj mértékeket abban az esetben is alkalmazni lehet, ha a rendezvény szervezője vállalja, hogy az 1.3.2.2. pont szerinti, a százalékos jogdíjmértékek alkalmazásának feltételeként megjelölt

jogdíjösszeget egy összegben az ARTISJUS számlájára a 2022. március 31. napjáig befizeti. A befizetett jogdíjösszeg a rendezvény szervezője által a 2022-ben szervezett rendezvények után fizetendő jogdíjba beszámítható, de abból a szervező részére az Artisjus visszatérítést abban az esetben sem teljesít, ha a rendezvény szervezője által 2022-ben ténylegesen fizetendő jogdíj a megfizetett összegnél kevesebb lenne.

1.4.4. Az 1.3.2. pont alapján a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1., vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén a 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

2. Diszkó, bál, össztánc

A diszkóra, bálra, össztáncra vonatkozó általános szabályok

2.1. Fogalma: olyan rendezvény, ahol a közönség szerkesztett, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatás mellett táncolhat.

2.2. Jogdíj mértéke: az áfát nem tartalmazó bevétel 8%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a jelen jogdíjközlés 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3. illetve 7.4. pontjában megállapított szerzői jogdíj mértéke.

2.3. Mérséklés

A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

3. Táncbál

A táncbálra vonatkozó általános szabályok

3.1. Fogalma: olyan rendezvény, ahol a közönség élő népzene, illetve népzenei feldolgozásra épülő zeneszolgáltatás mellett táncolhat.

3.2. Jogdíj mértéke: áfát nem tartalmazó bevétel 8%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

3.3. Mérséklés

3.3.1. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma a 33%-ot meghaladja, de 66%-nál kevesebb, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 5%-a. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma a 66%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 2%-a.

3.3.2. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

4. Műsoros előadás

A műsoros előadásra vonatkozó általános szabályok

4.1. Fogalma: olyan vegyes irodalmi és zenei, szórakoztató műsor, továbbá revü, varieté, táncbemutató, táncverseny, divatbemutató, lézerszínház stb., amelyet egy vagy több fellépő (közreműködő) részvételével rendeznek.

4.2. Jogdíj mértéke: az áfát nem tartalmazó bevétel 7%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

4.3. Mérséklés

4.3.1. Ha egy előadáson belül a nem védett művek aránya az 50%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 6%-a.

4.3.2. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

5. Vegyes rendezvények

5.1. Ha az 1.1., 2.1., 3.1., 4.1. pontokban felsorolt előadások bármelyike egy rendezvény (rendezvénysorozat) programjának keretében úgy kapcsolódik zeneművek egyidejű felhasználásával nem járó módon szakirodalmi művek, nagy terjedelmű szépirodalmi művek (regények) teljes felolvasásához, szakmai jellegű szóbeli előadásokhoz, vitákhoz, beszélgetésekhez, tájékoztatókhoz és más hasonló programrészekhez, hogy a rendezvény teljes programjának írásbeli ismertetőjéből megállapítható, hogy az említett programrészek a rendezvény (rendezvénysorozat) lényeges részét alkotják, továbbá a zeneművek nyilvános előadása és az azt nem tartalmazó szakmai programrészek szervesen összekapcsolódnak, akkor a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 4%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

5.2. Ha a rendezvény a 2.1. pontban meghatározott nyilvános előadást is magában foglal, a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 6%-a.

5.3. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

6. Műkedvelő kulturális közösségek előadása

Művelődési intézmény vagy önkormányzat által tartósan működtetett műkedvelő kulturális közösség előadásai után, amennyiben az előadás a működtető intézményben történik, előadásonként, a közönség létszámától függően, a 7.1. pont, illetve a 7.3. pont szerinti szerzői jogdíjat kell fizetni.

7. Belépődíj nélküli rendezvények

7.1. Belépődíj nélküli rendezvények (például koncert, diszkó, bál egy fellépővel, kivétel a 7.2., 7.3. és 7.4. pont szerinti rendezvények) esetén a közönség számától függően, helyszínenként és naponta az alábbi összegű szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–50 főig	2 857 Ft
51–100 főig	5 544 Ft
101–200 főig	10 754 Ft
201–500 főig	20 863 Ft
501–1 000 főig	39 639 Ft
1 001–2 000 főig	71 351 Ft
2 001–4 000 főig	121 297 Ft
4 001–6 000 főig	145 556 Ft
6 001–10 000 főig	192 134 Ft
10 001–20 000 főig	307 414 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	230 560 Ft

7.2. Fél-, egész vagy több napos, belépődíj nélküli rendezvény (például koncertek több fellépővel, majális, sör-, borfesztivál, búcsú, politikai, társadalmi célú rendezvény) esetén a közönség számától függően, helyszínenként és naponta az alábbi összegű szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–500 főig	26 079 Ft
501–1 000 főig	49 549 Ft
1 001–2 000 főig	89 188 Ft
2 001–4 000 főig	151 621 Ft
4 001–6 000 főig	181 945 Ft
6 001–10 000 főig	240 167 Ft
10 000–20 000 főig	384 268 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	288 201 Ft

7.3. Önkormányzat vagy az önkormányzat tulajdonában álló, legalább az önkormányzat minősített többségi befolyásával működő közhasznú, nonprofit gazdasági társaság által rendezett fél vagy egész napos belépődíj nélküli rendezvény (például koncertek több fellépővel, majális, sör-, borfesztivál, településnap, búcsú, politikai, társadalmi célú rendezvény) esetén, azzal a feltétellel, hogy a rendezvény szervezője ezt a körülményt a rendezvény Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján történő, előzetes írásos bejelentésével egyidejűleg az ARTISJUS-nak bejelenti, és az e körülmények fennállását szükség szerint igazolja, a 7.2. ponttól eltérően a közönség számától függően az alábbi összegű szerzői jogdíjat kell fizetni.

1–500 főig	18 777 Ft
501–1 000 főig	35 675 Ft
1 001–2 000 főig	64 216 Ft
2 001–4 000 főig	109 167 Ft
4 001–6 000 főig	131 000 Ft
6 001–10 000 főig	172 921 Ft
10 001–20 000 főig	276 673 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	207 505 Ft

7.4. Belépődíj nélküli, a gyülekezési és a véleménynyilvánítási jog gyakorlása keretében szervezett, közterületen tartandó rendezvény (például békés összejövetel, felvonulás, demonstráció, tüntetés) esetén a közönség számától függően helyszínenként és naponta az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

1-500 főig	5 216 Ft
501–1 000 főig	9 910 Ft
1 001–2 000 főig	17 838 Ft
2 001–4 000 főig	30 324 Ft
4 001–6 000 főig	36 389 Ft
6 001–10 000 főig	48 033 Ft
10 001–20 000 főig	76 854 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	57 641 Ft

7.5. A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. alapján a jogi személyiséggel rendelkező vallási közösségek (együtt: vallási közösségek) által vallási tevékenység folytatására kizárólagosan igénybe vett helyen megtartott belépődíj nélküli hangversenyek, műsoros előadások esetén

500 főig	1 482 Ft
501–1 000 főig	3 030 Ft
1 001–2 000 főig	5 875 Ft
2 000 fő felett minden megkezdett 1 000 fő után további	1 523 Ft

napi szerzői jogdíjat kell fizetni.

Nem jogdíjköteles a vallási közösségek vallásos szertartásain (pl. istentiszteleten) és vallásos ünnepein történő zenefelhasználás, ha a szabad felhasználás Szjt.-ben meghatározott egyéb feltételei is fennállnak.

7.6. Mérséklés

7.6.1. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5. pontokban megjelölt rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

7.6.2. Ha egy rendezvényen belüli előadások során a nem védett művek aránya az 50%-ot meghaladja, a fizetendő szerzői jogdíj a 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5. pontokban megjelölt szerzői jogdíj 66,6%-a.

8. Jótékony célú rendezvények

8.1. Irodalmi és zeneművek alkalmasszerűen rendezett jótékony célú rendezvény (ilyenek különösen azok a rendezvények, amelyeket a nevelés, oktatás, egészségügy, szociális gondoskodás, bűnmegelőzés támogatására szerveznek) alkalmával történő nyilvános előadásának engedélyezése fejében az egyébként fizetendő szerzői jogdíj egyharmadát kell fizetni az alábbi feltételek együttes fennállásakor:

- a rendezvény előadói fellépti díjban nem részesülnek vagy fellépti díjukat teljes egészében a rendezvényt megelőzően közzétett közérdekű célra ajánlják fel és a szervező legfeljebb az előadók rendezvényen történő fellépésével összefüggésben indokoltan és ténylegesen felmerült költségeit téríti meg;
- a szervező a rendezvényből eredő bevételét a rendezvény szervezésével összefüggésben igazoltan felmerült költségeire tekintettel (ideértve az előadóknak nyújtott költségtérítést és az egyéb indokolt és ténylegesen felmerült költségeket) a jogdíjszámítás alapját képező bevétel legfeljebb 20%-os mértékéig terjedő összeggel csökkenti; és
- a szervező a rendezvényből eredő, legfeljebb az előző bekezdésben meghatározott költségek levonását követően fennmaradó teljes bevételét (ideértve a közreműködők esetlegesen felajánlott fellépti díját is)

a jótékony cél megvalósítására nonprofit szervezetnek ajánlja fel és ténylegesen ki is fizeti, vagy, amennyiben a szervező maga nonprofit szervezet, saját, jótékony cél megvalósítására irányuló alaptevékenysége körében használja fel és erről az ARTISJUS felé nyilatkozik.

Az ARTISJUS annak igazolására, hogy az előadás jótékony célúnak minősül, az alábbi iratok becsatolását kéri:

- a jótékony cél igazolására a szervező részéről a rendezvény céljának ismertetését, valamint annak a nonprofit szervezetnek a megjelölését, amelynek részére a bevételt felajánlják, illetve a nonprofit szervezet saját, jótékony cél megvalósítására irányuló alaptevékenységének ismertetését;
- a szervező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a rendezvénnyel összefüggésben milyen, legfeljebb a bevétel 20%-át elérően figyelembe vehető költségei merültek fel és a felmerült költségeket igazoló okiratokat (számlákat, bizonylatokat) legalább egyszerű másolati példányban;
- az előadókkal kötött megállapodás egy példányát vagy az előadók nyilatkozatát, amelyben szerepel a fellépti díjról való lemondás;
- annak igazolását, hogy a rendezvény szervezője a teljes bevételét nonprofit szervezetnek átutalta vagy nonprofit szervezet szervező nyilatkozatát, hogy a teljes bevételt saját, jótékony cél megvalósítására irányuló alaptevékenysége körében használja fel; valamint
- a bevételt felhasználó nonprofit szervezet igazolását az átutalt összeg számláján történő jóváírásáról.

Ha a rendezvény nem minősíthető jótékony célúnak vagy a rendezvényt szervező szerv a kért iratokat a rendezvényt követő 3 napon belül nem csatolja be, a rendezvény után a jelen jogdíjközlemény szerint egyébként járó jogdíjat meg kell fizetni.

8.2. Mérséklés

A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a 8.1. pontban megjelölt rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

9. Rádió- és televízió-műsorok nyilvános előadása

Rádió- vagy televízió-műsorok nyilvános előadás keretében történő felvétele vagy közvetítése esetén az alábbiak szerint kell a nyilvános előadási jogdíjat fizetni:

9.1. Belépődíj nélkül:

9.1.1. Amikor a műsor főként irodalmi vagy zeneművekből áll, a közönség számától függően, előadásonként

1–50 főig	8 614 Ft
51–100 főig	17 143 Ft
101–500 főig	25 705 Ft
501–1000 főig	34 276 Ft
1000 fő felett minden megkezdett 1000 fő után további	25 705 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.1.2. Azokban az esetekben, amikor irodalmi vagy zeneművek a műsor részei, azonban a műsor nem csak irodalmi vagy zeneművekből áll (háttérzene) a közönség számától függően, előadásonként

1–50 főig	4 223 Ft
51–100 főig	8 614 Ft
101–500 főig	12 837 Ft
501–1000 főig	17 143 Ft
1000 fő felett minden megkezdett 1000 fő után további	8 614 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.2. Belépődíj szedése esetén:

9.2.1. Amikor a műsor főként irodalmi vagy zeneművekből áll, az áfával csökkentett bevétel 9%-át kell szerzői jogdíjként fizetni, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a 9.1.1. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

9.2.2. Azokban az esetekben, amikor irodalmi vagy zeneművek a műsor részei, azonban a műsor nem csak irodalmi vagy zeneművekből áll (háttérzene), az áfát nem tartalmazó bevétel 7%-át kell szerzői jogdíjként fizetni, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a 9.1.2. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

9.3. Mérséklés

A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
- az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megkötö; és
- a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
- maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

10. Nyilvános családi események

10.1. Az önkormányzatok által rendezett családi ünnepek (esküvő, névadó stb.) keretében felhasznált zenei és irodalmi művek után eseményenként 486 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni, függetlenül attól, hogy ezen esemény(ek) után az önkormányzatnak keletkezik-e bevétele.

10.2. Rendezvényszervezők által rendezett családi ünnepek (születésnap, eljegyzés, esküvő, keresztlő stb.) keretében felhasznált zenei és irodalmi művek után a rendezvény szervezőjénél keletkezett áfa nélküli bevétel 8%-át eseményenként legalább 4 129 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

10.3. Temetések (ravatalozás, búcsúztatás, szórás, sírhoz kísérés) során felhasznált zenei és irodalmi művek után temetésenként 1 241 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

11. Járulékos jellegű zenefelhasználás

11.1. A jelen jogdíjközlés hatálya alá eső olyan rendezvény során, ahol főszolgáltatásként élőzenei nyilvános előadás történik, azt megelőzően, annak szünetében vagy azt követően járulékos jellegű gépzene-felhasználás után az előadás szervezője köteles az egyébként a jelen jogdíjközlés alapján fizetendő szerzői jogdíj 2%-ának megfelelő mértékű további szerzői jogdíjat fizetni.

12. Rendelkezések az ARTISJUS-nak az EJI és a MAHASZ által adott megbízás alapján

12.1. Ha a jelen jogdíjközlés hatálya alá eső bármely rendezvény során a főszolgáltatásként megvalósuló nyilvános előadást megelőzően, annak szünetében vagy azt követően járulékos jelleggel kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat bármilyen módon történő közvetlen nyilvánossághoz közvetítésére kerül sor, az előadás szervezője köteles a jelen jogdíjközlés alapján fizetendő szerzői jogdíjon felül további, a jelen jogdíjközlés I. fejezet 11.1. pontja szerint fizetendő jogdíj 32,9%-ának megfelelő mértékű, az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) megillető szomszédos jogi jogdíjat is megfizetni.

12.2. Ha a jelen jogdíjközlés hatálya alá eső rendezvényen a főszolgáltatásként megvalósuló nyilvános előadás alatt, ahhoz kapcsolódóan kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat közvetlen nyilvánossághoz közvetítésére kerül sor (az előadáshoz hangfelvételt is használnak), az előadás szervezője köteles a jelen jogdíjközlés alapján fizetendő szerzői jogdíjon felül további 32,9%, az előadóművészek és hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) megillető szomszédos jogi jogdíjat is megfizetni.

12.3. A jogdíjközlés szomszédos jogi jogdíjra vonatkozó rendelkezéseit az EJI és a MAHASZ az ARTISJUS-szal egyetértésben határozza meg. Az ARTISJUS az EJI-t és a MAHASZ-t a velük kötött megállapodás szerint tájékoztatja a szomszédos jogi jogdíjak érvényesítésével összefüggő kérdésekről, és a felhasználók által befizetett jogdíjat a megállapodás rendelkezéseinek megfelelően a részükre átadja. Az EJI és a MAHASZ az átvett jogdíjakat közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele alapján és az erre vonatkozó szabályok szerint a jogosultak

között felosztja. A szomszédos jogi jogdíjak érvényesítését az ARTISJUS közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele és az Kjkt. 9. § (1) bekezdése alapján saját nevében végzi.

II. FEJEZET

KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1. A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában a felhasználó a nyilvános előadás szervezője. A szerzői jogdíjat a felhasználó köteles fizetni. Abban az esetben, ha a nyilvános előadáshoz kapcsolódóan bevétel keletkezik, a nyilvános előadás szervezőjének azt kell tekinteni, akit a bármilyen formában szedett belépődíj, valamint a bármely jogcímen a nyilvános előadással összefüggésben befolyó egyéb bevétel (támogatás, reklám- és szponzorbevétel stb.) megillet. Ha a nyilvános előadást megvalósító rendezvényt vagy annak egy részét a szervező által igénybe vett harmadik személy (szervezet) szervezi, a rendezvény szervezőjének a harmadik személyt (szervezetet) igénybe vevőt kell tekinteni, amennyiben a bevétel a harmadik személyt (szervezetet) igénybe vevőnél keletkezik. Ebben az esetben a harmadik személyt (szervezetet) a szervezésért (közreműködésért) megillető (megbízási vagy egyéb) díj nem minősül bevételnek. Ha a nyilvános előadáshoz kapcsolódóan bevétel nem keletkezik, a nyilvános előadás szervezőjének az a személy minősül, aki az előadáson való részvételre más személyeket felhív, az előadást meghirdeti, továbbá az előadást megszervezi.

2.1. Ha helyiséget, területet nyilvános előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy helyiségében, területén úgy rendeznek nyilvános előadást, hogy arra a jelen jogdíjközlemény alapján engedélyt nem szereznek, illetve a jogdíjat nem fizetik meg (jogsértő felhasználás), a helyiséget, területet nyilvános előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy köteles a nyilvános előadás szervezője nevének és pontos címének, valamint a jelen jogdíjközlemény szerinti fizetendő jogdíj összegének megállapításához szükséges adatok megjelölésével az ARTISJUS-nak adatot szolgáltatni. [A helyiséget, területet nyilvános előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy személyes adatok továbbítására is kiterjedő adatszolgáltatási kötelezettsége az Szjt. 94. § (1) bekezdés d) pontján, 94. § (4) és (6) bekezdésén, továbbá a Kjkt. 59. § (1) és 60. § (1) bekezdésein alapul.] Az adatszolgáltatási kötelezettségnek az ARTISJUS felszólítását követő elmulasztása esetén, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) alapján a jogdíjjal megegyező összegű kártérítést köteles fizetni a helyiséggel, területtel rendelkezni jogosult és nyilvános előadás megtartása céljából hasznosító szervezet vagy személy.

2.2. Ha helyiséget, területet nyilvános előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy helyiségében, területén úgy rendeznek nyilvános előadást, hogy arra a jelen Jogdíjközlemény alapján engedélyt nem szereznek, illetve a jogdíjat nem fizetik meg (jogsértő felhasználás), az ARTISJUS a helyiséget, területet nyilvános előadás céljára hasznosító szervezettel vagy személlyel szemben az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában és 94. § (3) bekezdésében meghatározott igényeket érvényesíti.

3.1. A felhasználó a már nyilvánosságra hozott zeneművek és irodalmi művek felhasználásának megkezdését és a már megkezdett felhasználás megváltoztatását az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján írásban előzetesen köteles az ARTISJUS-nak bejelenteni.

3.2. Ha a zene- és irodalmi művek nyilvános előadása körében a felhasználó a felhasználás megkezdésére vagy megváltoztatására vonatkozó bejelentési kötelezettségének [Szjt. 25. § (4) bekezdése] nem vagy valótlan tartalommal tesz eleget, és az ARTISJUS csak az ellenőrzés során szerez tudomást a tényleges felhasználásról, az Szjt. 25. § (6) bekezdése alapján a felhasználó – a közös jogkezelő szervezet ellenőrzési költségeinek fedezésére – költségátalány fizetésére köteles, amelynek összege a fizetendő szerzői jogdíj összegével egyezik meg.

4.1. A rendezvény szervezője a rendezvényt követő 3 napon belül, vagy az ARTISJUS-szal kötött felhasználási szerződésben meghatározott egyéb határidőre köteles a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat rendelkezésre bocsátani és az ezeket alátámasztó iratokat becsatolni.

4.2. Amennyiben a szervező bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, az ARTISJUS kérheti a szervezőnek az elszámolás alapjául szolgáló adatokra (pl. bevételre) vonatkozó összes iratát és/vagy bizonylatát, vagy előzetes egyeztetést követően betekinthes a rendezvénnel kapcsolatos elszámolásaiba.

4.3. Amennyiben a felhasználó a szerzői jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének nem vagy hiányosan tesz eleget, valótlan adatszolgáltatást nyújt, vagy a felhasználó által megadott adatszolgáltatásban szereplő adatok nem egyeznek az ARTISJUS ellenőrzése során rögzített adatokkal, az ARTISJUS a szerzői jogdíj alapját és a fizetendő jogdíjat az Szjt. 25. §(4) bekezdése szerinti ellenőrzés adatai, illetve az egyéb rendelkezésére álló adatok (pl. írott és elektronikus sajtó, egyéb média, a helyszínt rendelkezésre bocsátó tájékoztatása stb.) alapján

állapítja meg. Az ellenőrzés során az ARTISJUS jogosult betekinteni a felhasználó azon irataiba, pénzügyi dokumentumaiba és elszámolásaiba, amelyek a jogdíj megállapításához kapcsolódnak.

5. A felhasználó köteles a felhasznált művekről műsorközlést adni, amely műsorközlésnek tartalmaznia kell az előadáson elhangzott művek címét, szerzőjét (irodalmi mű esetén íróját, zenemű esetén zeneszerzőjét, szövegíróját, fordítóját, átdolgozóját), az eredeti előadó(i) és előadó(i) nevét, az elhangzás időtartamát, a teljes műsor elhangzási időtartamát (színpadi idejét) és az egyes fellépők műsorának elhangzási időtartamát (színpadi idejét). A műsorközlést a rendezvényt (sorozatredezvény esetén az utolsó előadást) követő 3 munkanapon belül az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon írásban vagy az ARTISJUS-hoz bejelentett elektronikus levélcíméről elektronikus levélben, illetve az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton köteles közölni az ARTISJUS-szal [a továbbiakban: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás, Kjkt. 59. § (1) bekezdés].

6.1. Az ARTISJUS a szerzői jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, a műfelhasználás módját és mértékét, valamint a jogdíj felosztás alapjául szolgáló adatokat a helyszínen ellenőrizheti.

6.2. Ha a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást késedelmesen teljesíti és mulasztását az ARTISJUS második felszólítását követően sem pótolja, az adatszolgáltatás 5. pontban meghatározott esedékességétől számított késedelem idejére, legfeljebb 120 napra késedelmi kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft.

6.3. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 6.2. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7.1. A személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadás szerzői jogdíját az előadástól számított 3 napon belül kell megfizetni [Szt. 25. § (5) bekezdés].

7.2. A 7.1. ponttól különböző esetekben, tekintettel arra, hogy a felhasználási engedély megadásának feltétele a jogdíj megfizetése, a jogdíjat a felhasználás megkezdésének napjáig kell megfizetni.

7.3. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Ptk. szerinti törvényes késedelmi kamatot köteles fizetni, a törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíjfizetés 7.1., illetve a 7.2. pont szerinti esedékességét követő nap. Amennyiben a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

7.4. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét a 7.1. vagy a 7.2. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőig elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelmi kamatot a 7.3. pont szerint köteles megfizetni.

7.5. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

8. A jogdíjat külön-külön kell fizetni, ha olyan felhasználások valósulnak meg, amelyek nem csak a jelen jogdíjközlemény hatálya alá, hanem a vendéglátó üzletekre vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „V” jelű), illetve az üzletek és egyéb zenefelhasználók általi nyilvános előadásokra vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „K” jelű) jogdíjközlemény hatálya alá tartoznak. Ebben az esetben a jelen jogdíjközlemény és a V, illetve K jelű jogdíjközlemény szerinti jogdíjat is meg kell fizetni. Külön-külön kell a jogdíjat fizetni akkor is, ha a zenefelhasználások egy épületben vagy légtérben történnek.

9.1. A jelen közös jogdíjközlemény körében az ARTISJUS jogosult a saját nevében a felhasználókkal szemben eljárni, a felhasználási engedélyeket megadni, a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a felhasználóknak jogdíjfizetési értesítőt, illetve számlát kibocsátani, és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni. Az ARTISJUS a jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése előtt

megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez. Részletfizetési megállapodás esetén az utolsó jogdíjrészlet megfizetésével a szervező felhasználási engedélye a felhasználás megkezdésére visszaható hatállyal a megfizetett szerzői jogdíjjal arányosan bővül, illetve a megtartott nyilvános előadáshoz szükséges mértékűvé válik.

9.2. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a szolgáltató fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

9.3. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra, az 5. ponton túlmenően is, elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

10.1. A jogdíjközlemény alkalmazásában belépődíjnak kell tekinteni minden olyan fizetést, amely előfeltétele a jelen jogdíjközleményben felsorolt rendezvényen való részvételnek (belépőjegy, műsormegváltás, adományjegy, támogatójegy, csoportok részére szervezett idegenforgalmi jellegű rendezvények részvételi díja, meghívó, egyéni azonosító és hasonló részvételi díjak).

10.2. A jelen jogdíjközlemény I. fejezet 1., 2., 3., 4., 5., 8.2. és 9.2. pontjainak alkalmazásában bevételen az eladott jegyekből, bérletekből származó bevételt, valamint a bármilyen forrásból származó befizetést és támogatást (például egyéb, belépődíjnak minősülő bevételt, valamint a bármilyen jogcímen befolyó reklám- és szponzorbevételt), továbbá dolog átadásával vagy tevékenység végzésével nyújtott szolgáltatást kell érteni, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvviteli kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

10.3. Hozzá kell számítani a bevételhez a térítésmentes (tisztelet, szakmai, stb.) jegyek értékét is. Ilyen esetben a szerzői jogdíjalap megállapításához a kereskedelmi forgalomban legnagyobb darabszámban értékesített jegy ellenértékét kell figyelembe venni. Ha a szerzői jogdíjszámítás alapja tárgya az áfának, abban az esetben bevétel alatt az áfa nélküli bevétel értendő.

10.4. A bevételből bizonylatok alapján levonható

- a kiemelt (VIP) közönségtagok részére nyújtott olyan szolgáltatások értéke, amelyet a belépődíj tartalmaz, de közvetlenül nem függenek össze a zenefelhasználással (reklámajándék, ingyenes parkolás, közlekedés); nem sorolható ebbe a körbe a vendéglátó szolgáltatás, amelynek ellenértékét bevételnek kell tekinteni;
- a térítésmentesen átadott (szakmai-, tisztelet- stb.) jegyek ellenértékéből az összes eladott jegy legfeljebb 5%-nak megfelelő, a legalacsonyabb értékű jegy ellenértékének figyelembevételével számított rész, ha a szervező a térítésmentes jegyeket olyan személynek vagy szervezetnek adja át, aki/amely szponzori támogatást nyújtott a rendezvényhez. A szervező köteles teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozni
- a térítésmentes jegyeket átvevő személy/szervezet pontos nevéről,
- az átadott jegyek számáról,
- arról, hogy a személytől/szervezettől szponzori támogatást kapott, és arról a rendezvény bevételei között a mindenkor hatályos számviteli szabályoknak megfelelően beszámol.

10.5. Nem kell alkalmazni a térítésmentes (szakmai, tisztelet- stb.) jegyekre a 10.3. és 10.4. pontot, ha a térítésmentes jegyek számát a szervező jegyértékesítő vállalkozás által kiállított eredeti, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt jegyelszámolással igazolja az ARTISJUS felé. Ebben az esetben a szervező az egyébként fizetendő jogdíjon felül köteles a térítésmentes jegyek száma szerint, az I. fejezet 7.1., vagy, amennyiben a felhasználás ott meghatározott körülményei megvalósulnak, a 7.2., 7.3., illetve 7.4. pont alapján kiszámított jogdíjat is megfizetni.

11. A jelen jogdíjközlemény I. fejezetében meghatározott bármely kedvezmény kizárólag azt a felhasználót illeti meg, amelynek az ARTISJUS-szal szemben egy hónappal régebbi lejárt tartozása nem áll fenn, továbbá a 3.1. pont szerinti bejelentési, a 4.1. pont szerinti jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatszolgáltatási, és az 5. pont szerinti jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatási (műsorközlési) [Kjkt. 59. § (1) bekezdés] kötelezettségének a jelen jogdíjközleményben, illetve a vele kötött felhasználási szerződésben meghatározott határidőben eleget tett.

12.1. A felhasználókkal, illetve a felhasználók képviselőiben eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos vagy regionális érdekképviseleti szervezetekkel a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS átalányjogdíjat vagy a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetésnél alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést is köthet (a továbbiakban: átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés).

12.2. Átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha – az azzal érintett felhasználónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői és szomszédos jogi jogdíjtartozása nincs, továbbá a 3.1. pont szerinti bejelentési, a 4.1. pont szerinti jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatszolgáltatási, és az 5. pont szerinti jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatási (műsorközlési) kötelezettségének a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,

– az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos vagy regionális érdekképviselői szervben való önkéntes tagsága és az érdekképviselői szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokoltá teszi.

12.3. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződések megkötése során az ARTISJUS az érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít [Kjkt. 58. § (1) bekezdés].

12.4. Országos vagy regionális érdekképviselői szervezetekkel csak abban az esetben köthető átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés, ha az érdekképviselői szerv a tagjai (az érintett felhasználók) szerzői jogdíj fizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő szerzői jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a szerzői jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

12.5. A jogdíjközlemény jelen pontjának alkalmazásában regionális érdekképviselői szervezetnek az Európai Bizottság 2014. augusztus 8-i 868/2014/EU rendeletének mellékletében a NUTS2 régiókként meghatározott régiók szintjén működő regionális érdekképviselői szervezetek minősülnek.

12.6. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest eltérő mértékű és eltérő módon megállapított jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet, valamint ebben a jogdíjközleménytől eltérően határozhatja meg a felhasználás egyéb feltételeit is, ha ezzel a felhasználás megkezdését vagy folytatását ösztönző jogdíjfizetési vagy egyéb szerződéses feltételek meghatározását segíti elő. Az ilyen felhasználási szerződés hatálya legfeljebb 3 naptári hónapra szólhat. Az Artisjus az ilyen felhasználási szerződés feltételeit az érintett felhasználói kör megjelölésével honlapján közlésezi és a közzétételtől számított öt munkanapon belül a szerződés megkötését igénylő felhasználókkal a felhasználási szerződést a közzétett feltételekkel megköti. A felhasználó a felhasználási szerződésben köteles vállalni, hogy a jelen pont szerinti szerződés hatályának megszűnését követően az általa végzett felhasználásra a jelen jogdíjközlemény szerint a felhasználási engedélyt megszerzi és a szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat megfizeti.

13.1. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik. Ha a felhasználó bizonyítja [Kjkt. 10. § (1) bekezdés], hogy a felhasználás – figyelemmel az átdolgozott, feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, vagy amelyek mindegyike a folklór alkotásának minősül, vagy hangfelvételek bármely nyilvánossághoz közvetítésével [Szjt. 77. § (1) bekezdés] járó nyilvános előadás esetén, kizárólag olyan előadásokat vagy hangfelvételeket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, a felhasználás fejében jogdíjat nem kell fizetni.

13.2. A jelen jogdíjközlemény alapján a szerzői művek nyilvános előadása és a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése fejében járó jogdíjakat egymástól függetlenül is meg kell fizetni. Abban az esetben, ha a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése során olyan szerzői művek jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó nyilvános előadása valósul meg, amelyekre nézve szerzői jogi védelem nem áll fenn vagy amelyekre a szerzői jogdíjat egyéb okból nem kell megfizetni, illetve ezen okokból a szerzői jogdíjat csökkentett mértékben kell megfizetni, úgy a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat olyan mértékben kell megfizetni, amilyen mértékben az a felhasználás jelen jogdíjközlemény szerint figyelembe vett körülményei alapján a szerzői művek felhasználása esetén járna.

13.3.1 A jelen jogdíjközleményben megállapított szerzői jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során olyan művek felhasználása is megtörténhet, amelynek a szerzője a Kjkt. 18. § (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a felhasználás – figyelemmel a több szerző által alkotott, átdolgozott, feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikének szerzője a Kjkt. 18. § (1) bekezdése alapján

a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott, a felhasználás fejében az ARTISJUS-nak szerzői jogdíjat nem kell fizetni.

13.3.2. Ha egy rendezvényen a felhasználás legalább 50%-ban, de 80%-ot el nem érve a 13.3.1. pontban meghatározott műveket érint, a szervező az ARTISJUS részére az I. fejezetben meghatározott szerzői jogdíj 66,6%-át köteles megfizetni, valamint, ha egy rendezvényen a felhasználás legalább 80%-ban, de 100%-ot el nem érve a 13.3.1. pontban meghatározott műveket érint, a szervező az ARTISJUS részére az I. fejezetben meghatározott szerzői jogdíj 33,3%-át köteles megfizetni. A jelen pont alkalmazásának feltétele, hogy a szervező

- a rendezvényt megelőzően legalább 3 nappal az ARTISJUS-hoz bejelentse, hogy a rendezvényen a 13.3.1. pont szerinti műveket is fel fog használni és alkalmazni kívánja a jelen pont szerinti jogdíjszámítást;
- vállalja, hogy az ARTISJUS számára lehetővé teszi a rendezvény helyszínén történő ellenőrzését;
- az előadóművész(ek)től hozzájárulást kér az előadásnak az előadáson elhangzott művek ARTISJUS általi ellenőrzésének célját szolgáló rögzítéséhez, és, amennyiben ehhez az előadóművészek hozzájárulnak, az előadást e célból kép- vagy hangfelvételen rögzíti, és a rögzített előadást az ARTISJUS részére ellenőrzési célra átadja;
- a jelen jogdíjközlemény II. fejezet 5. pontja szerinti műsorközlést az ARTISJUS felé határidőben és hiánytalanul, abban a 13.3.1. pont hatálya alá tartozó és nem tartozó művek lejátszási idejének másodperc pontosságú közlésével, teljesíti.

Ha a szervező az ARTISJUS részére a rögzített előadást átadja, azt az ARTISJUS kizárólag a jelen pont szerinti jogdíj kiszámításához szükséges ellenőrzéshez használja fel, tartalmáról jegyzőkönyvet készít, majd az átadott példányt az előadástól számított 6 hónapon belül megsemmisíti, illetve véglegesen törli. A jelen pont alkalmazása nem érinti a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíj mértékét és annak megfizetését, azaz a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat úgy kell kiszámítani és megfizetni, mintha az összes szerzői mű nyilvános előadásának engedélyezését az ARTISJUS végezné.

14. A jelen jogdíjközlemény szerinti engedély nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi művek és zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (például regények) teljes terjedelemben történő előadására [Szt. 25. § (3) bekezdés].

15. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott nyilvános előadás esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek megállapításánál alkalmazott elvek és arányok figyelembevételével az ARTISJUS által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.

16. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfa összegét nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. FEJEZET

A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye
a magáncélú másolásokra tekintettel megállapított üres hang- és képhordozó jogdíjakról (Ü22)**

I. JOGDÍJAK

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 20. § (1) és (2) bekezdése, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdése alapján az érintett jogosultak közös jogkezelő szervezeteivel, a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel, valamint az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kép-, illetve hangfelvételek magáncélú másolására tekintettel az üres kép- és hanghordozókra (az alábbiakban együtt: hordozók, vagy üres hordozók) az alábbi szerzői jogdíjat állapítja meg:

Tárolóegység/Megnevezés	Fizetendő jogdíj
1. Audiokazetta	25 Ft/db
2. Videokazetta	60 Ft/db
3. CD-R típusok	
CD-R és CD-RW	
300 MB-ig	13 Ft/db
CD-R és CD-RW/Data	
700 MB-ig	37 Ft/db
CD-R és CD-RW/Data 700 MB felett, illetve CD-R és CD-RW Audio	54 Ft/db
4. DVD típusok (pl. DVD-R/+R, DVD-RW/+RW, DVD-RAM)	
4,7 GB alatt	13 Ft/db
4,7 GB	56 Ft/db
9,4 GB-ig	135 Ft/db
5. Egyéb nagy kapacitású optikai diszk	
4,7 GB	65 Ft/db
9,4 GB-ig	155 Ft/db
15 GB-ig	259 Ft/db
25 GB-ig	345 Ft/db
50 GB-ig	432 Ft/db
100 GB-ig	603 Ft/db
200 GB-ig	690 Ft/db
200 GB felett	733 Ft/db
6. Minidiszk	
Minidiszk	64 Ft/db

7. Kép-, illetve hanghordozóként használható memóriakártyák
(pl. kártya hordozható multimédia eszközhez, CF, MMC, MS, Smart Media, SD, Mini SD,
MicroSD, xD, Microdrive-típusú kártyák)

1 GB-ig	140 Ft/db
2 GB-ig	281 Ft/db
4 GB-ig	468 Ft/db
8 GB-ig	700 Ft/db
16 GB-ig	1100 Ft/db
32 GB-ig	1700 Ft/db
64 GB-ig	2300 Ft/db
128 GB-ig	2800 Ft/db
128 GB felett	3181 Ft/db

8. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrészsel nem rendelkező,
külső, hordozható háttértároló (pl. Pendrive, USB Flash Drive, külső SSD)

1 GB-ig	78 Ft/db
2 GB-ig	155 Ft/db
4 GB-ig	311 Ft/db
8 GB-ig	465 Ft/db
16 GB-ig	932 Ft/db
32 GB-ig	1500 Ft/db
64 GB-ig	1800 Ft/db
128 GB-ig	1900 Ft/db
128 GB felett	2000 Ft/db

9. Audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas,
hordozható multimédia eszközbe integrált tárolóegységek
(pl. beépített tárolóegységgel rendelkező hordozható zenelejátszó készülékek,
kivéve a mobiltelefon funkcióval is rendelkező készülékeket)

2 GB-ig	1403 Ft/db
4 GB-ig	2338 Ft/db
8 GB-ig	3117 Ft/db
16 GB-ig	4676 Ft/db
32 GB-ig	5455 Ft/db
64 GB-ig	6234 Ft/db
64 GB felett	7013 Ft/db

10. Audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas mobiltelefon készülékekbe integrált
tárolóegységek

1 GB-ig	319 Ft/db
2 GB-ig	642 Ft/db
4 GB-ig	1069 Ft/db
8 GB-ig	1426 Ft/db
16 GB-ig	2139 Ft/db
32 GB-ig	2495 Ft/db
64 GB-ig	2852 Ft/db
128 GB-ig	3208 Ft/db

256 GB-ig	3685 Ft/db
512 GB-ig	4000 Ft/db
512 GB felett	4788 Ft/db

11. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására szolgáló, szórakoztató elektronikai eszközökbe integrált tárolóegységek (pl. beépített tárolóegységgel rendelkező videó felvevő-lejátszó készülékek, beépített tárolóegységgel rendelkező DVD-író, -felvevő, -lejátszó készülékek, médialejátszók, beépített tárolóegységgel rendelkező televíziókészülék, beépített tárolóegységgel rendelkező digitális vevődekóderek (pl. set-top-box és műholdvevő készülék), smart tv box-ok)

80 GB-ig	2660 Ft/db
160 GB-ig	3325 Ft/db
250 GB-ig	4654 Ft/db
250 GB felett	5985 Ft/db

12. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrészrel rendelkező, merevlemez külső háttértároló (pl. külső merevlemez, külső HDD)

250 GB-ig	1147 Ft/db
500 GB-ig	1625 Ft/db
1 TB-ig	2103 Ft/db
2 TB-ig	2581 Ft/db
2 TB felett	4302 Ft/db

13. Audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas táblagépekbe (pl. tablet pc, média tablet, hibrid tablet) integrált tárolóegységek

128 MB-tól 8 GB-ig	532 Ft/db
16 GB-ig	958 Ft/db
32 GB-ig	1596 Ft/db
64 GB-ig	2128 Ft/db
128 GB-ig	3192 Ft/db
256 GB-ig	3724 Ft/db
512 GB-ig	4256 Ft/db
512 GB felett	4788 Ft/db

II. KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1. A jogdíj megfizetése

1.1.1. Az Szt. 20. § (2) bekezdése alapján a fenti jogdíjat az üres kép- vagy hanghordozó gyártója, külföldön gyártott kép- vagy hanghordozó esetén pedig a jogszabály szerint vám fizetésére kötelezett személy, vagy – vámfizetési kötelezettség hiányában – egyetemlegesen a hordozót az országba behozó személy és az azt belföldön először forgalomba hozó személy köteles az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülethez a vámkezelés befejezésétől, vámfizetési kötelezettség hiányában pedig a forgalomba hozataltól vagy – ha ez a korábbi – a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított nyolc napon belül megfizetni. A jogdíj megfizetéséért az adott hordozó összes belföldi forgalmazója is egyetemlegesen felel.

1.1.2. A jogdíjat a belföldön forgalomba hozott, illetve a belföldi forgalomba hozatali céllal raktáron tartott hordozók után kell megfizetni, függetlenül attól, hogy a hordozók ezt megelőzően külföldön forgalomba kerültek-e, és a külföldi állam joga által előírt, a jelen jogdíjközleményben megállapított díjhoz hasonló díjat a kötelezett megfizette-e.

1.2. A jogdíjközlemény időbeli hatálya alatt forgalomba hozott, kép-, illetve hangfelvételek magáncélú másolására alkalmas olyan hordozók után, amelyek általános funkcionális ismérveik alapján a jogdíjközlemény I. részének egyik pontja hatálya alá sem tartoznak, a jogdíjat az ARTISJUS a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdés szerint állapítja meg.

1.3. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a közzétett jogdíjakhoz képest a jogdíjközlemény időbeli hatálya alatt az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén jogdíjkezdvmény adható. Jogdíjkezdvményben részesülhet az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy vagy az azt belföldön először forgalomba hozó személy, ha

- a) az Szt. 22. § (1) bekezdése alapján és a II. fejezet 2. pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének minden általa gyártott, behozott, illetve forgalomba hozott üres hordozóval kapcsolatosan maradéktalanul eleget tett;
- b) jogdíjtartozása nincs;
- c) a jelen jogdíjközlemény III. pontjában foglalt védjegyhatalási engedélyt, minden egyes optikai védelemmel ellátott címkével kapcsolatosan maradéktalanul betartotta;

és a kedvezmény igénybevételeéről és az ehhez társuló kötelezettségvállalásokról az ARTISJUS-szal szerződést köt.

1.4. Országos érdekképiseleti szervekkel csak abban az esetben köthető kedvezményszerződés, ha az érdekképiseleti szerv a tagjai (az érintett díjfizetők) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett díjfizetők által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges adatokat hitelt érdemlő bizonyítékkal alátámasztottan gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészen vagy részben átvállalja.

1.5. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak nem tartoznak az áfa hatálya alá.

1.6. Ha a díjfizető a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 1.1. pont szerinti esedékességét követő nap.

1.7. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a díjfizetőnek küldött értesítés és a díjfizetőnek küldött, a jogdíj megfizetésére vagy adatszolgáltatásra szóló felszólítás, valamint a díjfizető által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a jogdíjfizetési kötelezettséget keletkeztető tényről nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

2. Adatszolgáltatási kötelezettség

2.1. Aki üres hordozót gyárt, vámfizetési kötelezettség nélkül az országba behoz, vagy az így behozott hordozót először belföldi forgalomba hozza, köteles az ARTISJUS-t az Szt. 20. § (2) bekezdése szerinti jogdíjigény érvényesítéséhez szükséges adatokról tájékoztatni. Az üres hordozó behozatala miatt jogszabály szerint vám fizetésére kötelezett személy köteles az ARTISJUS-nak bemutatni a vámhatóság által hitelesített behozatali vámokmányt. Az üres hordozót az országban vámfizetési kötelezettség nélkül behozó vagy az azt először belföldi forgalomba hozó személy köteles az ARTISJUS-nak bemutatni a hordozó darabszámát és tárolóegységének méretét feltüntető, vevőként a nevére szóló (beszerzést igazoló) számlát, illetve, ha a hordozó darabszámát és tárolóegységének méretét a számla nem tünteti fel, akkor a számlán túl az ezen adatokat feltüntető egyéb hiteles okiratot, vagy annak másolatát. Ha a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó készülékbe integrált üres hordozó esetén a készülék rendelkezik IMEI azonosítóval, így különösen az I. fejezet 10. pontjának és az I. fejezet 13. pontjának hatálya alá tartozó készülékbe integrált üres hordozó esetén, az adatszolgáltatásra kötelezett személy a készülék, így különösen a mobiltelefon, illetve a táblagép IMEI azonosítóját, több SIM kártya foglalattal rendelkező készülék esetében IMEI 1 azonosítóját köteles feltüntetni adatszolgáltatásában.

2.2. Ha az adatszolgáltatásra kötelezett személy az adatszolgáltatást hibásan vagy hiányosan teljesíti, vagy az abban feltüntetett adatokat megfelelő okirattal (például a vámhatóság által hitelesített behozatali vámokmánnyal vagy számlával, egyéb okirattal) igazolni nem tudja, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg. Ha az adatok közül a hordozó jogdíjszámítás alapját képező tárolóegység mérete hiányzik vagy azt nem igazolják, akkor az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat az I. fejezetben az adott hordozóra vonatkozó legmagasabb tárolóegység-méret szerint állapítja meg.

2.3. Bármely bejelentésre, illetve tájékoztatásra kötelezett személy köteles az ARTISJUS kérésére adatszolgáltatást nyújtani az üres hordozók beszerzési forrásairól, illetve azok egyéb forgalomba hozatali adatairól. A fenti tájékoztatási kötelezettség – akár részleges – elmulasztása esetén a tájékoztatásra kötelezett az üres hordozók után a jelen jogdíjközlemény alapján számított jogdíjjal azonos mértékű költségátalányt köteles fizetni [Szt. 22. § (2) bek.].

3. A jogdíj megfizetése alóli mentesség esetei

3.1.1. Az Szt. 20. § (3) bekezdés a) pont szerinti mentesség esetén a kivitel igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

- a) a kivitt áru azonosítására alkalmas, legalább a kivitt mennyiséget, a hordozó márkanévét és típusát tartalmazó nyilatkozat; valamint
- b) az Európai Unió területén kívülre irányuló forgalomban a vámhatóság által hitelesített behozatali és kiviteli vámokmány;
- c) az Európai Unió területére irányuló forgalomban olyan, a felek közösségi adószámát hitelt érdemlően tartalmazó számla, amelyből aggálytalanul megállapítható, hogy a díjigénnyel érintett üres hordozót tartalmazó küldemény címettje az Európai Unión belül lakóhellyel rendelkező személy, illetve székhellyel (telephellyel, fiókteleppel) rendelkező jogi személy vagy egyéb szervezet, és a felek nevét, székhelyét (lakóhelyét), valamint az üres hordozó mennyiségét, fajtáját és a külföldi rendeltetési helyet hitelt érdemlően feltüntető olyan okirat, amelyből aggálytalanul megállapítható, hogy a hordozókat Magyarországról elszállították (például: fuvarlevél, szállítólevél, átadás-átvételt igazoló okirat).

3.1.2. Az Szt. 20. § (3) bekezdés a) pontja miatt jogdíjfizetési mentességet élvező személy a 3.1.1. a) pont szerinti nyilatkozatában hozzájárulását adja ahhoz, hogy a kivitt áru mennyiségére, márkanevére, típusára vonatkozó adatokat, valamint a jogdíjfizetési mentességet élvező személy és a kiviteli okmányon címzettként szereplő személy adatait, az exporttevékenység időpontjának megjelölésével az ARTISJUS az Európai Unió tagállamaiban működő közös jogkezelő szervezetek részére továbbíthatja a jogdíjfizetés árukivitel szerinti célországában történő jogdíjfizetés ellenőrzése céljából.

3.2. Amennyiben a mentességi okra a jogdíj megfizetésére kötelezett személy a jogdíj megfizetése után hivatkozik, a megfizetett jogdíjat a 3.1. pontban meghatározott okiratok benyújtása után az alábbi feltételek együttes fennállása esetén az ARTISJUS visszatéríti:

- a) ha a kivitt is a jogdíjat az ARTISJUS-nak megfizető személy végzi;
- b) a jogdíjat az ARTISJUS-nak megfizető személy a jogdíj visszatérítése iránti igényt az ARTISJUS-hoz írásban a jogdíj megfizetésének évében bejelenti, és ezzel egyidejűleg;
- c) megjelöli azt a számlát, amely a visszatérítési igénnyel érintett jogdíjat tartalmazta, valamint az érintett hordozókat tételesen felsorolja, ha a hordozó IMEI azonosítóval rendelkezik, akkor annak IMEI azonosítója, több SIM kártya foglalattal rendelkező készülék esetében annak IMEI 1 azonosítója tételes megadásával; és
- d) a hordozóról eltávolított hologramos címkét az ARTISJUS-nak sorszám szerint azonosítható módon tételesen visszaszolgáltatja.

3.3.1. Mentessülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy, ha a jelen jogdíjközlemény I. fejezet 3., 4., 5., 6., pontjai alá tartozó, nem újraírható üres hordozó tekintetében hitelt érdemlően igazolja, hogy a mentesíteni kívánt üres hordozó

- nem kerül a szabad felhasználás keretében az Szt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személy (szervezet) birtokába, és
- azt nyilvánvalóan és kizárólag az Szt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében meghatározott másolatkészítéstől eltérő célra használják.

3.3.2. A mentesülés fennállásának igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

- a) a jelen jogdíjközlemény I.3–I.6. pontjai hatálya alá tartozó és nem újraírható üres hordozó beszerzésére vonatkozó, a felek személyét, a szerződés tárgyát (az üres hordozókat), a teljesítés időpontját, és a felek aláírását tartalmazó írásba foglalt szerződés, illetve e szerződés kivonata, továbbá abban az esetben, ha a jogdíj fizetésére kötelezett személy a szerződést az üres hordozó átruházásával teljesítő fél közvetlen, vagy

- közvetett közreműködője, a közreműködői lánc tagjai között az üres hordozó beszerzésére létrejött valamennyi szerződés, e szerződések kivonata, továbbá
- b) a szerződéshez kapcsolódó dokumentáció, amely tartalmazza
- b.1.) a jelen jogdíjközlemény szerinti csoportosításnak megfelelően, hogy a szerződés hatálya alatt milyen fajtájú, mennyiségű (darabszámú) üres hordozó beszerzéséről rendelkezik;
 - b.2.) a vevő (végfelhasználó) fél nyilatkozatát arra nézve, hogy az üres hordozókat
 - nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott művek illetve teljesítmények másolására;
 - nem értékesíti tovább; és
 - nem adja az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;
- c) az Szjt. 20. §-a és ezen belül a jelen jogdíjközlemény I.3–I.6. pontjai hatálya alá tartozó és nem újrairható üres hordozók adásvételére vonatkozó szerződés teljesítését igazoló számla és szállítólevél, illetve, ha számla vagy szállítólevél kiállítására nem kerül sor, ezek helyett más olyan okirat, amelyből hitelesen megállapítható, hogy a szerződés alapján hány darab, mekkora tárolóegység-kapacitású és milyen fajtájú üres hordozó tényleges átadása történt meg a vevő (végfelhasználó) részére;
- d) a jogdíj fizetésére kötelezett személy nyilatkozata arra nézve, hogy a szerződés esetleges módosításairól, illetve megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatja az ARTISJUS-t.

3.4.1. Mentésülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy, ha a jelen jogdíjközlemény I. fejezet hatálya alá tartozó újrairható üres hordozó tekintetében hitelt érdemlően igazolja, hogy a mentesíteni kívánt üres hordozó teljes élettartama alatt

- nem kerül a szabad felhasználás keretében az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személy (szervezet) birtokába, és
- azt nyilvánvalóan és kizárólag az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében meghatározott másolatkészítéstől eltérő célra használják.

3.4.2. A mentesülés fennállásának igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

- a) a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó, újrairható üres hordozó beszerzésére vonatkozó, a felek személyét, a szerződés tárgyát (az üres hordozókat), a teljesítés időpontját, és a felek aláírását tartalmazó írásba foglalt szerződés, illetve e szerződés kivonata, továbbá abban az esetben, ha a jogdíj fizetésére kötelezett személy a szerződést az üres hordozó átruházásával teljesítő fél közvetlen, vagy közvetett közreműködője, a közreműködői lánc tagjai között az üres hordozó beszerzésére létrejött valamennyi szerződés, e szerződések kivonata, továbbá
- b) a szerződéshez kapcsolódó dokumentáció, amely tartalmazza
- b.1.) a jelen jogdíjközlemény szerinti csoportosításnak megfelelően, hogy a szerződés hatálya alatt milyen fajtájú, mennyiségű (darabszámú) üres hordozó beszerzéséről rendelkezik;
 - b.2.) a vevő (végfelhasználó) fél nyilatkozatát arra nézve, hogy az üres hordozókat:
 - milyen célra használja és e használat közben hogyan biztosítja a 3.4.1. pontnak való megfelelést;
 - nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott művek illetve teljesítmények másolására;
 - nem értékesíti tovább; és
 - nem adja az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;
 - a 3.4.1. pont szerinti feltételek teljesülésének ellenőrzését az ARTISJUS részére, az ARTISJUS előzetes írásbeli értesítése alapján, lehetővé teszi; és
 - vállalja, hogy amennyiben a hordozókat harmadik személynek átruházza, akkor arról az ARTISJUS-t öt napon belül írásban értesíti és az ARTISJUS felé a 3.4.1. pont szerinti feltételeknek történő megfelelést a jelen pont szerint igazolja a harmadik személyre nézve, vagy ennek hiányában az ARTISJUS-nak az üres hordozó díjat az írásbeli értesítés határidejének lejártától számított 15 napon belül megfizeti;

- c) az Szjt. 20. § és a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó, újraírható üres hordozók adásvételére vagy más jogcímen történő tulajdonátruházására vonatkozó szerződés teljesítését igazoló számla és szállítólevél, illetve, ha számla vagy szállítólevél kiállítására nem kerül sor, ezek helyett más olyan okirat, amelyből hitelesen megállapítható, hogy a szerződés alapján hány darab, mekkora tárolóegység-kapacitású és milyen fajtájú üres hordozó tényleges átadása történt meg a vevő (végfelhasználó) részére;
- d) a jogdíj fizetésére kötelezett személy nyilatkozata arra nézve, hogy a szerződés esetleges módosításairól, illetve megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatja az ARTISJUS-t.

3.5. Ha a mentesülés feltételei fennállnak és a jogdíj fizetésére kötelezett személy a 3.3.2., illetve 3.4.2. pont szerinti iratokat az ARTISJUS-hoz maradéktalanul benyújtotta, az ARTISJUS igazolást állít ki, amely tartalmazza

- a) az üres kép- vagy hanghordozó gyártója, külföldön gyártott kép- vagy hanghordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy azonosító adatait;
- b) a mentesüléssel érintett üres hordozót beszerző személy (végfelhasználó) azonosító adatait;
- c) a mentesüléssel érintett üres hordozók darabszámát és fajtáit a jelen jogdíjközlemény szerinti csoportosításban; és
- d) a mentesülés időtartamát.

3.6.1. Amennyiben a 3.3.1. vagy 3.4.1. pont szerinti mentességi okra jogdíj megfizetését követően hivatkozik a jogdíj megfizetésére kötelezett személy vagy az üres hordozót megszerző személy (végfelhasználó), akkor az ARTISJUS a ténylegesen megfizetett jogdíjat az alábbi feltételek együttes fennállása esetén téríti vissza a jogdíj megfizetésére kötelezett személy részére:

- a) a jogdíj visszatérítés iránti igényt a jogdíj megfizetésének évében írásban bejelentik az ARTISJUS-hoz; és ezzel egyidejűleg
- b) a 3.3.2., illetve a 3.4.2. pontban meghatározott okiratokat az ARTISJUS-hoz benyújtják; valamint
- c) megjelölik azt a számlát, amely a visszatérítési igénnyel érintett jogdíjat tartalmazta, valamint az érintett hordozókat tételesen felsorolják, ha a hordozó IMIE azonosítóval rendelkezik, akkor annak IMEI azonosítója, több SIM kártya foglalattal rendelkező készülék esetében annak IMEI 1 azonosítója tételes megadásával; és
- d) a hordozóról eltávolított hologramos címkét ARTISJUS-nak sorsszám szerint azonosítható módon tételesen visszaszolgáltatják.

3.6.2. Az ARTISJUS a jogdíjat az üres hordozót megszerző személynek (végfelhasználónak) abban az esetben fizeti ki, ha a jogdíj megfizetésére kötelezett személy a jogdíj összegének visszatérítésére vonatkozó követelését e személyre engedményezi, és az erről szóló, a megfizetett jogdíj összegét feltüntető, az engedményes és engedményező nevét és adatait tartalmazó teljesítési utasítást is magában foglaló engedményezési okiratot az ARTISJUS-hoz benyújtja.

3.6.3. Az ARTISJUS a jogdíjat a 3.6.1. és 3.6.2. pontokban meghatározott okiratok hiánytalan benyújtásától számított 60 napon belül téríti vissza.

3.7. A díj megfizetése alóli mentesülési feltételek megvizsgálása és a mentesülés alá eső és a mentesülés hatálya alá nem tartozó üres hordozók számának és fajtájának megállapítása céljából a díj megfizetése alóli mentesülés esetén is az, aki üres hordozót gyárt, vámfizetési kötelezettség nélkül az országba behoz, vagy az így behozott hordozót először belföldi forgalomba hozza, köteles az ARTISJUS-t az Szjt. 22. § (1) bekezdése szerinti adatokról tájékoztatni. Aki a 3.3., 3.4., 3.5. vagy 3.6. pont szerinti mentesülésre hivatkozik, az adatszolgáltatása során köteles tájékoztatni az ARTISJUS-t arról, hogy mely, legalább mennyiség és fajta szerint megjelölt üres hordozó tekintetében kívánja a mentesülés fennállását igazolni.

3.8.1. A 3.3–3.6. pontok, ide nem értve a 3.6.2. pontot, megfelelő alkalmazásával az üres hordozó árába foglalt, megfizetett jogdíj visszatérítése útján mentesülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó olyan, az Szjt. 35. § (1) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személynek minősülő végfelhasználója, aki az üres hordozót kizárólag a saját alkotó tevékenysége körében létrehozott műveinek és teljesítményeinek rögzítésére, illetve másolására használja, és ezt a körülményt az ARTISJUS felé hitelt érdemlően igazolja.

3.8.2. A végfelhasználó a 3.6.1. b) és c) pont szerinti feltételek igazolása körében az ARTISJUS-hoz benyújtja:

- a) a jelen jogdíjkiadvány hatálya alá tartozó üres hordozó megvásárlását igazoló számlát vagy egyéb számviteli bizonylatot, amely tartalmazza az eladó nevét, az üres hordozó megnevezését és megszerzett darabszámát, valamint a teljesítés időpontját;
- b) az érintett hordozók tételesen felsorolását, valamint ehhez kapcsolódóan a hordozóról eltávolított hologramos címkét sorszám szerint azonosítható módon, vagy ennek hiányában a hordozó IMEI azonosítója, több SIM kártya foglalatral rendelkező készülék esetében annak IMEI 1 azonosítója megjelölését – amely igazolja, hogy a hordozóra a díjat megfizették –, és egy, a hordozó IMEI vagy több SIM kártya foglalatral rendelkező készülék esetében IMEI 1 azonosító jelét igazoló, a hordozóról készített digitális fényképfelvételt;
- c) nyilatkozatát arra nézve, hogy
 - c.1.) milyen alkotó tevékenységet folytat; és
 - c.2.) a visszatérítési igénnyel érintett az üres hordozót:
 - saját alkotó tevékenysége körében használja, és a hordozón a bejelentés időpontjában saját alkotó tevékenysége során létrehozott műveket, illetve teljesítményeket tárol, amelyeknek ő a szerzői és/vagy szomszédos jogi jogosultja;
 - nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott, olyan művek, illetve teljesítmények másolására, amelyre vonatkozó vagyoni jog más személyt illet meg;
 - nem értékesíti vagy ajándékozza tovább;
 - nem adja más, az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;
 - c.3.) hogyan biztosítja a c.2.) pont szerinti feltételek teljesülését a hordozó további használata során; valamint
- d) az e pontban foglalt feltételek teljesülésének ellenőrzését az ARTISJUS részére, akár a hordozó egyedi, vizsgálatának és e célból történő bemutatásának, illetve ahhoz való hozzájárulásának az útján, lehetővé teszi. Az ARTISJUS ez utóbbi esetben a hordozón rögzített adatok titokban tartására, és a hordozó tartalma lemásolásától való tartózkodására köteles.

4. Elektronikus kapcsolattartás

Az ARTISJUS a díjfizetővel való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a díjfizető közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

5. Értelmező rendelkezés

Ahol a jelen jogdíjkiadvány napokban állapít meg határidőt, a napokat naptári napként kell számítani.

III. A JOGDÍJFIZETÉS IGAZOLÁSA

1. Védjegyhasználati engedély

Az ARTISJUS a jelen jogdíjkiadvánnyal érintett hordozók közül a(z)

- CD-R-típusú hordozók (I. fejezet 3. pont);
- DVD-típusú hordozók (I. fejezet 4. pont);
- egyéb nagy kapacitású optikai diszkek (I. fejezet 5. pont);
- kép-, illetve hanghordozóként használható memóriakártyák (I. fejezet 7. pont);
- audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrészrel nem rendelkező, külső, hordozható háttértárolók (I. fejezet 8. pont);
- audio-, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas hordozható multimédia eszközökbe integrált tárolóegységek (I. fejezet 9. pont);
- audio-, illetve audiovizuális tartalom tárolására szolgáló, szórakoztató elektronikai eszközökbe integrált tárolóegységek (I. fejezet 11. pont);
- audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrészrel rendelkező, merevlemez külső háttértárolók (I. fejezet 12. pont); továbbá

- audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas táblagépekbe integrált tárolóegységek (I. fejezet 13. pont)

tekintetében történő jogdíjigény érvényesítéssel összefüggésben ingyenesen, nem kizárólagos, nem átruházható védjegyhasználati engedélyt ad a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személynek az „ARTISJUS” védjegy III. fejezet 2. és 3. pontjai szerinti használatára. Az I. fejezet 13. pontjában meghatározott hordozók tekintetében történő jogdíjigény érvényesítéssel összefüggésben az ARTISJUS csak abban az esetben ad védjegyhasználati engedélyt, ha a hordozó nem rendelkezik IMEI azonosítóval. Az „ARTISJUS” védjegy a jogdíjközlemény szerinti használat során – az ellenkező bizonyításáig – igazolja a jogdíj megfizetését, továbbá jogkezelési adatnak is minősül [Szjt. 96. § (2) bekezdés], amelynek jogosulatlan eltávolítása vagy megváltoztatása tilos.

2. A védjegy hordozója

A védjegyet az ARTISJUS által kibocsátott, a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személynek térítésmentesen, az érvényesített jogdíjigény által meghatározott darabszámban használatába adott optikai védelemmel ellátott (hologramos) címke hordozza. A védjegyet hordozó címke az ARTISJUS tulajdona.

3. A védjegy és a védjegyet hordozó címke használata

A jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személy a védjegyet hordozó címkét az üres hordozó forgalomba hozatalát megelőzően jogosult és köteles elhelyezni (felragasztani). Az elhelyezésnek (felragasztásnak) a hang-, illetve képhordozón, vagy ha ez lehetetlennek bizonyul a hordozó bontatlan csomagolásán a címke sérülése nélkül eltávolíthatatlanul kell megtörténnie, más jogkezelési adatot vagy árujelző észlelését nem akadályozó módon. Az elhelyezés (felragasztás) a címke átvételét követően haladéktalanul, legkésőbb 5 munkanapon belül kötelező. A hologramos címke csak a díjfizetéssel érintett hordozó példányokra helyezhető el. A védjegyet a fentiekől eltérő módon használni tilos. A jogdíjat megfizető személy a védjegy használatát harmadik személynek nem engedélyezheti, és a hordozón el nem helyezett (fel nem ragasztott) hologramos címkét harmadik személy birtokába/használatába nem adhatja. A védjegy használatáért, illetve a hologramos címkéért sem a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személy, sem más személy ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el. Az ARTISJUS a védjegyet hordozó címkét csak abban az esetben adja használatba a jogdíjat megfizető személynek, ha a díjfizetéssel érintett hordozók – a jogerős határozat alapján hatósági lefoglalás alatt álló hordozók kivételével – még a jogdíjat megfizető személy birtokában vannak. Ezt – illetve lefoglalt hordozók esetén a hatósági lefoglalás tényét – a jogdíjat megfizető személy a címke átadását megelőzően köteles hitelt érdemlően igazolni. A védjegyhasználati engedély hatálya az első jogszerű forgalomba hozatallal megszűnik. Megszűnik a védjegyhasználati engedély hatálya akkor is, ha a jogdíjat megfizető személy a lefoglalt hordozó visszaadását elrendelő hatósági határozatról szóló értesítést követő 30 napon belül a hordozót nem veszi át – ebben az esetben a jogdíjfizető személy a védjegyet hordozó címkét köteles az ARTISJUS részére haladéktalanul visszaszolgáltatni.

IV. A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétele engedélyezésének feltételeiről (INT22)

Az EJI a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 73. § (1) bekezdés e) pontjában, 74. § (2) bekezdésében, 41/M. §-ában, 57/B. § (1) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdésében és 146. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítja meg a rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétele engedélyezésének feltételeit:

1. Tárgyi hatály

- 1.1. A nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétel a rögzített előadásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: előadás) vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon történő olyan nyilvános hozzáférhetővé tétele, amelynek során a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (a továbbiakban: lehívásra történő hozzáférhetővé tétel vagy felhasználás). Az Szjt. 57/A. §-a szerinti tartalommegosztó szolgáltató ugyancsak megvalósítja az előadást lehívásra történő hozzáférhetővé tételét.
- 1.2. A jelen díjszabást kell alkalmazni a kereskedelmi forgalomban nem elérhető előadások kulturális örökségvédelmi intézmények által megvalósított, Szjt. 41/M. § (1) bekezdése szerinti lehívásra hozzáférhetővé tétele után is.
- 1.3. A lehívásra történő hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott előadásokat számítógépre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.
- 1.4. Az előadás lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez az előadóművész engedélyét kizárólag a jelen díjszabásban említett felhasználásokra lehet megadottnak tekinteni, és kizárólag abban az esetben, ha a szolgáltató [8. a) pont] teljesíti a jelen díjszabásban foglalt feltételeket.
- 1.5. Szerzői mű előadása, továbbá a hangfelvételben vagy filmalkotásban rögzített előadás esetén a lehívásra történő hozzáférhetővé tételhez az EJI engedélyén kívül az érintett jogosultak engedélye is szükséges.

2. Elszámolás a rögzített előadás előállítója útján

- 2.1. Az 1.2. pont alá nem tartozó szolgáltató a 7.1. pont szerint megkötött felhasználási szerződése alapján nem köteles a jelen díjszabásban meghatározott jogdíjat megfizetni azon rögzített előadások után, amelyekre a szolgáltató vagy a rögzített előadás előállítója írásban nyilatkozatot tesz az EJI-nek arról, hogy a jogdíjat az érintett előadóművészeknek a rögzített előadás előállítója közvetlenül fizeti meg; e nyilatkozatnak a rögzített előadás olyan adatait kell tartalmaznia, amely alapján a rögzített előadás egyedileg azonosítható.
- 2.2. Amennyiben a lehívásra történő hozzáférhetővé tétel csak részben a 2.1. pont szerinti nyilatkozat körébe nem tartozó előadásokat érint, a jelen díjszabás rendelkezéseit – az említett nyilatkozattal érintett, illetve azon túl felhasznált hangfelvételben rögzített előadások arányára is figyelemmel – megfelelően kell alkalmazni.

3. Üzletszerűnek nem minősülő felhasználás

- 3.1. A jelen díjszabás alkalmazása szempontjából üzletszerűnek nem minősülő felhasználásért a szolgáltató nem köteles előadóművészi jogdíjat fizetni.
- 3.2. A jelen díjszabás alkalmazása szempontjából a felhasználás nem minősül üzletszerűnek az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:
 - a) a szolgáltató a felhasználással nem ér el bevételt, és a felhasználás jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja;
 - b) a szolgáltató – a hozzáférést biztosító helyek számától függetlenül – összesen legfeljebb tíz, hangfelvételben vagy filmalkotásban rögzített előadás részletét teszi lehívásra hozzáférhetővé;
 - c) a szolgáltató az előadásrészleteket olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán azok érzékelését (például ún. „real audio” típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltésüket (tartós másolatkészítést) azonban nem;
 - d) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően az EJI-vel felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti.

- 3.3. A 3.2. pontban meghatározott feltételek bármelyikének meg nem felelő felhasználás a jelen díjszabás alkalmazása szempontjából üzletszerűnek minősül.
- 3.4. A jelen fejezet nem alkalmazható a tartalommegosztó szolgáltató és a kulturális örökségvédelmi intézmény kereskedelmi forgalomban el nem érhető előadásra végzett felhasználásra.

4. Az előadóművészi jogdíj mértéke

Ha a felhasználás az ezen díjszabás alkalmazása szempontjából üzletszerűnek minősül [3. fejezet], a szolgáltató – ideértve a tartalommegosztó szolgáltatót is – az alábbi előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

- 4.1. Az előadóművészi jogdíj mértéke hangfelvételben rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt
- 4.1.1. Ha a szolgáltató az előadást olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán annak érzékelését (például ún. „real audio” típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltést (tartós másolatkészítést) azonban nem, akkor az előadóművészi jogdíj mértéke a következő:

Hangfelvételek száma	Jogdíj mértéke
1-10 részlet	2 440 Ft/hó
11-100 részlet	12 400 Ft/hó
101-1000 részlet	36 900 Ft/hó
1-10 részletnek nem minősülő vagy teljes előadás	12 400 Ft/hó
11-100 részletnek nem minősülő vagy teljes előadás	36 900 Ft/hó
101-1000 részletnek nem minősülő vagy teljes előadás	74 200 Ft/hó

- 4.1.2. Ha a lehívható előadásrészletek száma meghaladja az 1000-et, akkor a 4.1.1. pontban foglalt díjon túl, az 1000-en felüli minden egyes előadásrészlet után 2 Ft/hó előadóművészi jogdíj fizetendő. A jelen pont alapján megállapított – a 4.1.1. ponton túl fizetendő – havi jogdíj nem haladhatja meg a havi 30 600 Ft-ot.
- 4.1.3. Ha az előadásból lehívható tartam az előadás részletét meghaladja, vagy teljes előadások hívhatók le, és ezek száma együttesen meghaladja az 1000-et, akkor a 4.1.1. pontban foglalt díjon túl, az 1000-en felüli minden egyes előadás után 22 Ft/hó előadóművészi jogdíj fizetendő. A jelen pont alapján megállapított – a 3.1.1. ponton túl fizetendő – havi jogdíj nem haladhatja meg a havi 330 000 Ft-ot.
- 4.1.4. Felhasználó a 4.1.1.-4.1.3. pontokban meghatározott jogdíjon felül, az előadás részletének minden lehívása után 5 Ft, teljes előadás és az előadás részletét [8. b) pont] meghaladó tartamának minden lehívása után pedig 10 Ft jogdíjat köteles fizetni.
- 4.1.5. A szolgáltató a letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő ún. „download” típusú felhasználásért a 4.1.1.-4.1.3. pont szerinti jogdíjon felül, lehívott előadásonként 32 Ft előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.
- 4.1.6. A szolgáltató a 4.1.5. pontban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles megfizetni abban az esetben is, ha az előadást, illetve annak részletét olyan – letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő – módon teszi hozzáférhetővé, amely a letöltött előadás, illetve előadás részlete érzékelhetővé tételén túl, valamely számítástechnikai, illetve telekommunikációs eszköz működésének vagy szolgáltatásának figyelmeztető, megkülönböztető jelzésére is alkalmas (pl. távbeszélő eszközre érkező hívás, üzenet, illetve bármely más adat jelzése).
- 4.2. Az előadóművészi jogdíj mértéke hangfelvételben rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el
- 4.2.1. Ha szolgáltató az előadást olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán annak érzékelését (például ún. „real audio” típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltést (tartós másolatkészítést) azonban nem, akkor a felhasználásért költségvetési támogatása 1%-ának, továbbá a közönség tagja által fizetett díjbevétele 2,5%-ának, valamint reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevételei [8. c) pont] 6%-ának megfelelő együttes összegű, de valamennyi esetben legalább a 4.1.1.-4.1.4. pont szerinti előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.
- 4.2.2. A szolgáltató letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő ún. „download” típusú felhasználásért a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj 12%-ának, ilyen díjbevétele hiányában (a letöltés ingyenes engedése esetén) reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevételei

- [8. c) pont] 6%-nak megfelelő, de valamennyi esetben legalább a 4.1.5. pont szerinti előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.
- 4.2.3. A szolgáltató a 4.2.2. pontban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles megfizetni abban az esetben is, ha az előadást, illetve annak részletét olyan – letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő – módon teszi hozzáférhetővé, amely a letöltött előadás, illetve előadás részlete érzékelhetővé tételén túl, valamely számítástechnikai, illetve telekommunikációs eszköz működésének vagy szolgáltatásának figyelmeztető, megkülönböztető jelzésére is alkalmas (például távbeszélő eszközre érkező hívás, üzenet, illetve bármely más adat jelzése).
- 4.3. Az előadóművészi jogdíj mértéke videoklipben rögzített előadás esetén
Videoklipben rögzített előadás esetén a szolgáltató az előadás 4.1.1.-4.1.5., 4.2.1., 3.2.2. pontok szerinti felhasználása esetén az említett pontok szerint fizetendő jogdíjon felül, annak 50%-át is köteles megfizetni.
- 4.4. Az előadóművészi jogdíj mértéke előfizetéses tartalomszolgáltatás esetén
A 4.1.-4.3. pontoktól eltérően előfizetéses zenei tartalomszolgáltatás esetén – a 4.1.1.-4.1.3. pontokban meghatározott jogdíjon felül – az alábbi előadóművészi jogdíj fizetendő.
- 4.4.1. Amennyiben a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést (tartós másolat készítését) nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé hangfelvételben, illetve videoklipben rögzített előadást, a szolgáltató előfizetőnként az előfizetési díj 25%-ának megfelelő, de legalább előfizetőnként 218 Ft/hó előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.
- 4.4.2. Amennyiben a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra (például internet- vagy mobiltávközlési szolgáltatásra) szóló előfizetéshez csatoltan, elkülöníthető díj nélkül tesz letöltést (tartós másolat készítését) nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé hangfelvételben, illetve videoklipben rögzített előadást, a szolgáltató érintett előfizetőnként 218 Ft/hó előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.
- 4.4.3. Amennyiben a szolgáltató a 4.4.1. vagy a 4.4.2. pontok szerinti szolgáltatása részeként hangfelvételben, videoklipben rögzített előadás letöltését (tartós másolat készítését) is lehetővé teszi, a szolgáltató 4.4.1., illetve a 4.4.2. pont szerinti jogdíjon felül
- a) ha bizonyos számú letöltés (tartós másolat készítése) az előfizetés részeként áll az előfizető rendelkezésére, letöltött hangfelvételben és videoklipben rögzített előadás esetén 5 Ft,
 - b) ha a szolgáltató a letöltést (tartós másolat készítését) külön díj ellenében teszi lehetővé, a külön díj 25%-ának megfelelő, de legalább letöltött hangfelvételben és videoklipben rögzített előadásonként 10 Ft előadóművészi jogdíjat is köteles megfizetni.
- 4.5.1. Az előadóművészi jogdíj mértéke filmalkotásban rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt
- 4.5.1.1. Ha legfeljebb 10 előadásrészlet hívható le, a lehívások számától függetlenül 16 500 Ft/hó.
- 4.5.1.2. Ha a lehívható előadásrészletek száma 10-nél több, de a 100-at nem haladja meg, a lehívások számától függetlenül 82 800 Ft/hó.
- 4.5.1.3. Ha a lehívható előadásrészletek száma meghaladja a 100-at, akkor az 4.5.1.2. pontban meghatározott díjon túl, a 100-on felüli minden egyes előadás után, a lehívások számától függetlenül 750 Ft/hó. A jelen pont szerinti jogdíj összege nem haladhatja meg a 165 500 Ft-ot.
- 4.5.1.4. Ha az előadásból lehívható tartam az előadás részletét meghaladja, vagy teljes előadások hívhatók le a 4.5.1.1.-4.5.1.3. pont szerinti jogdíjon felül lehívásonként további 75 Ft jogdíj fizetendő.
- 4.5.2. Az előadóművészi jogdíj mértéke filmalkotásban rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el
Költségvetési támogatása 1%-ának, továbbá a közönség tagja által fizetett díjbevétele 2,5%-ának, valamint reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevételei [8. c) pont] 6%-ának megfelelő együttes összegű, de legalább a 4.5.1. pontban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.
- 4.5.3. Szinkronizált filmalkotás esetén a szolgáltató a 4.5.1.-4.5.2. pont szerinti jogdíjon felül, annak 25%-át is köteles megfizetni.
- 4.6. A szolgáltató a 4.5.1.-4.5.3. pontokban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles megfizetni abban az esetben is, amennyiben a rögzített előadást olyan műszaki feltétellel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely alkalmas arra,

hogyan annak lehívását, illetve letöltését (tartós másolat készítését) az igénybe vevő a saját nevében, de más javára kezdeményezze.

- 4.7. A szolgáltató a 4.1.-4.6. pontoktól eltérően a közönség tagjai által fizetett díj 6%-ának megfelelő, de legalább csatlakoztatott háztartásonként és érintett televíziós, illetve rádió műsoronként 1 Ft/hó előadóművészi jogdíjat köteles fizetni, amennyiben az általa nyilvánosságához közvetített műsorokat az eredeti nyilvánosságához közvetítést időpontját követően – de legfeljebb attól számított 72 óráig – az igénybevevői számára oly módon teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán annak érzékelését (például ún. „real audio” típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltést (tartós másolatkészítést) azonban nem („Time-shifting”).
- 4.8. A jelen díjszabásban meghatározott felhasználások esetében a szolgáltatókkal kötött, a díjszabás megfelelő rendelkezéseiben meghatározott, százalékos jogdíjfizetést előíró felhasználási szerződésekben az EJI jogdíjkezelvényt nyújthat. Jogdíjkezelvényt nyújtó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha
- a) az azzal érintett szolgáltatónak az EJI-vel szemben jogdíjtartozása nincs, és a felhasználás mértékére vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett,
 - b) a jogdíjkezelvény nyújtását a felhasználás sajátos körülményei (pl. az Sztj. 38. § (5) bekezdésében említett közcélú intézmények szabad felhasználás körén túlmenően, külön jogszabályban lehetővé tett vállalkozási tevékenység), vagy a felhasználás és ennek folytán a szolgáltató által fizetendő jogdíj jelentős mértéke lehetővé és indokoltá teszi.
- A jogdíjkezelvény nyújtása során az EJI a jogdíjkezelvényt érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.
- 4.9. A 5. pontban meghatározott jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót (áfa), azt a szolgáltatónak az ott meghatározott jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

5. Az Sztj. 41/M. §-a szerinti felhasználást végző kulturális örökségvédelmi intézmény által fizetendő jogdíj

- 5.1. A kulturális örökségvédelmi intézmény a 4. fejezet szerinti szolgáltató részére megállapított jogdíj 50 százalékát köteles előadóművészi jogdíjként megfizetni az általa végzett nem kereskedelmi célú, az Sztj. 41/M. §-a szerinti felhasználás után.

6. Az előadóművészi jogdíj mértéke, ha az előadóművész kizárólag saját előadóművészi teljesítményét hangfelvételben rögzítő előadást tesz lehívásra hozzáférhetővé

A 4. fejezetben meghatározott előadóművészi jogdíjakat nem kell megfizetni az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

- a) a szolgáltató olyan előadóművész vagy előadóművészek olyan együttese, aki vagy amely kizárólag saját előadóművészi teljesítményét hangfelvételben rögzítő előadást tesz lehívásra hozzáférhetővé;
- b) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően az EJI-vel felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti;
- c) a szolgáltató által rendelkezésre bocsátott adatokból, illetve nyilatkozatokból egyértelműen megállapítható, hogy az engedély ingyenessége a lehívásra hozzáférhetővé tett előadásban közreműködő valamennyi előadóművészre kiterjedően fenntartható, és a jogkezelés ilyen módon hatékonyabban valósítható meg.

7. A felhasználás egyéb feltételei

- 7.1. A felhasználás részletes feltételeiről az EJI és a szolgáltató szerződésben állapodnak meg. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, az alábbi szabályokat kell alkalmazni.
- 7.2. A szolgáltató köteles adatot szolgáltatni az előadóművészi jogdíj megfizetésének alapjául szolgáló bevételeiről és a jogdíjszámolás alapjául szolgáló egyéb adatairól, valamint a felhasználás módjáról és mértékéről. Szolgáltató

adatszolgáltatási kötelezettségét az EJI által üzemeltetett www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével köteles teljesíteni.

7.3. A felhasználás módjára és mértékére vonatkozó adatszolgáltatásnak digitális formátumban (elektronikus úton) kell eleget tenni, az EJI által üzemeltetett www.playlist.hu internetes oldal alkalmazásával. Az egyes hozzáférhetővé tett előadásokról szolgáltatott adatoknak tartalmaznia kell legalább a következőket:

- a) a hangfelvétel, a videoklip vagy a filmalkotás címét,
- b) az előadásban közreműködő előadóművészek nevét, filmalkotás esetén a főszereplő, illetve szereplő besorolás feltüntetésével,
- c) a hangfelvételt, a videoklipet vagy a filmalkotást előállító nevét,
- d) a hangfelvétel ISRC, továbbá a filmalkotás ISAN azonosítóját,
- e) a hangfelvételben, videoklipben illetve filmalkotásban rögzített előadás forgalomba hozatalának évét,
- f) a 4.4. pont szerint minősülő felhasználás esetén annak számát, hogy az egyes rögzített előadásokat a nyilvánosság tagjai adott díjfizetési időszakban összesen hány alkalommal érzékelték, illetve töltötték le.

Az adatszolgáltatásnak elkülönítve kell tartalmaznia a csak érzékelésre (például „real audio” típusú meghallgatásra), illetve a letöltésre (tartós másolat készítésére) hozzáférhetővé tett előadások adatait. Ha az előadóművészi jogdíj mértéke a lehívások számától függ, akkor az adatszolgáltatásnak a lehívások számára is ki kell terjednie.

7.4. Az EJI a jogdíjszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint az előadások felhasználásának módját és mértékét a helyszínen is ellenőrizheti.

7.5. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másképp nem rendelkezik, a jelen díjszabás szerinti jogdíj és adatszolgáltatás negyedévente, a naptári negyedév lejártát követő 5. napig esedékes. Az adatszolgáltatást havi bontásban kell teljesíteni.

7.6. Az EJI a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben engedélyt kér a szolgáltatótól, hogy

- a) nevét,
- b) címét (székhelyét),
- c) az előadások hozzáférési helyét (például URL cím), illetve
- d) azt a tényt, hogy rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tételére engedélyt kapott az EJI-től

a rögzített előadás más jogosultjaival, illetve a jogosultak közös jogkezelő szervezeteivel írásban közölje.

7.7. Ha a szolgáltató olyan felhasználás végzésére kér engedélyt, amely új típusú online szolgáltatásnak minősül azáltal, hogy a nyilvánosság számára három évnél rövidebb ideje érhető el az Európai Unió területén, az EJI a felhasználás engedélyezése során az azonos felhasználást végző szolgáltatóval korábban kötött felhasználási szerződés szabályaitól eltérhet.

8. Értelmező rendelkezések

- a) Szolgáltató: a rögzített előadást lehívásra hozzáférhetővé tevő (tartalomszolgáltató), az Szjt. 57/A. §-a szerinti tartalommegosztó szolgáltató, az Szjt. 41/M. §-a szerinti felhasználást végző kulturális örökségvédelmi intézmény, továbbá a tartalomszolgáltatótól különböző, a tartalomszolgáltató felhasználási tevékenységéhez közvetlenül vagy közreműködő(k) útján kapcsolódó hálózati köztes (közvetítő) szolgáltatást nyújtó személy, illetve szervezet.
- b) Előadásrészlet vagy előadás részlete:
 - ba) Hangfelvétel esetében előadásonként legfeljebb egy perc hosszúságú olyan részlet, amely nem haladja meg az előadás teljes hosszának felét.
 - bb) Filmalkotás esetében előadásonként legfeljebb öt perc hosszúságú olyan részlet, amely nem haladja meg az előadás teljes hosszának 10%-át.

Ahol a jelen díjszabás előadást említ, azon az előadás részletét is érteni kell.

- c) Reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevétel: az a bármilyen forrásból származó, mindazon befizetés és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével

teljesített szolgáltatás, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvviteli kötelezettsége a mindenkori hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

9. Időbeli hatály

A jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

EJl

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a magáncélú másolásokra tekintettel megállapított, személyi számítógépekbe beépített üres hang- és képhordozó jogdíjakról (Ü-PC-22)

I. JOGDÍJAK

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20. § (1) és (2) bekezdése, valamint az Ü22 jelű díjszabása II. fejezet 1.2. pontja alapján, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdése alapján az érintett jogosultak közös jogkezelő szervezeteivel, a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel, valamint az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kép-, illetve hangfelvételek magáncélú másolására tekintettel a számítógépekbe beépített üres kép- és hanghordozókra (az alábbiakban együtt: hordozók, vagy üres hordozók) az alábbi szerzői jogdíjat állapítja meg:

Tárolóegység/Megnevezés

Fizetendő jogdíj

1. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására, illetve lejátszására alkalmas nem hordozható személyi számítógépekbe beépített tárolóegységek

[pl. beépített tárolóegységgel rendelkező asztali számítógép, PC, desktop computer

(TINY, USFF, USDT, D, TT, SFF, T, MT, CMT), egybeépített asztali számítógép, all-in-one desktop számítógép]

1 GB-tól 255 GB-ig	500 Ft
256 GB-tól 499 GB-ig	1 000 Ft
500 GB-tól 599 GB-ig	1 500 Ft
600 GB felett	2 000 Ft

2. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására, illetve lejátszására alkalmas hordozható személyi számítógépekbe beépített tárolóegységek
(pl. beépített tárolóegységgel rendelkező notebook, laptop)

1 GB-tól 499 GB-ig	1 000 Ft
500 GB-tól 999 GB-ig	1 500 Ft
1000 GB-tól 1999 GB-ig	2 000 Ft
2000 GB-tól	2 500 Ft

II. KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1. A jogdíj megfizetése

1.1.1. Az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján a fenti jogdíjat az üres kép- vagy hanghordozó gyártója, külföldön gyártott kép- vagy hanghordozó esetén pedig a jogszabály szerint vám fizetésére kötelezett személy, vagy – vámfizetési kötelezettség hiányában – egyetemlegesen a hordozót az országba behozó személy és az azt belföldön először forgalomba hozó személy köteles az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülethez a vámkezelés befejezésétől, vámfizetési kötelezettség hiányában pedig a forgalomba hozataltól vagy – ha ez a korábbi – a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított nyolc napon belül megfizetni. A jogdíj megfizetéséért az adott hordozó összes belföldi forgalmazója is egyetemlegesen felel.

1.1.2. A jogdíjat a belföldön forgalomba hozott, illetve a belföldi forgalomba hozatali céllal raktáron tartott hordozók után kell megfizetni, függetlenül attól, hogy a hordozók ezt megelőzően külföldön forgalomba kerültek-e, és a külföldi állam joga által előírt, a jelen jogdíjközlésben megállapított díjhoz hasonló díjat a kötelezett megfizette-e.

1.2. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a közzétett jogdíjakhoz képest a jogdíjközlés időbeli hatálya alatt az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén jogdíjkezdmény adható. Jogdíjkezdményben részesülhet az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy vagy az azt belföldön először forgalomba hozó személy, ha

- az Szjt. 22. § (1) bekezdése alapján és a II. fejezet 2. pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének minden általa gyártott, behozott, illetve forgalomba hozott üres hordozóval kapcsolatosan maradéktalanul eleget tett;
- jogdíjtartozása nincs;
- a jelen és az ARTISJUS Ü jelű jogdíjközlésének III. pontjában foglalt védjegyhasználati engedélyt, minden egyes optikai védelemmel ellátott címkével kapcsolatosan maradéktalanul betartotta;

és a kedvezmény igénybevételéről és az ehhez társuló kötelezettségvállalásokról az ARTISJUS-szal szerződést köt.

1.3. Országos érdekképviselői szervezetekkel csak abban az esetben köthető kedvezménysszerződés, ha az érdekképviselői szerv a tagjai (az érintett díjfizetők) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett díjfizetők által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges adatokat hitelt érdemlő bizonyítékkal alátámasztottan gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

1.4. A jelen jogdíjközlésben meghatározott jogdíjak nem tartoznak az áfa hatálya alá.

1.5. Ha a díjfizető a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 1.1. pont szerinti esedékességét követő nap.

1.6. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközlésben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a díjfizetőnek küldött értesítés és a díjfizetőnek küldött, a jogdíj megfizetésére vagy adatszolgáltatásra szóló felszólítás, valamint a díjfizető által

az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a jogdíjfizetési kötelezettséget keletkeztető tényről nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

2. Adatszolgáltatási kötelezettség

2.1. Aki üres hordozót gyárt, vámfizetési kötelezettség nélkül az országba behoz, vagy az így behozott hordozót először belföldi forgalomba hozza, köteles az ARTISJUS-t az Szjt. 20. § (2) bekezdése szerinti jogdíjigény érvényesítéséhez szükséges adatokról tájékoztatni. Az üres hordozó behozatala miatt jogszabály szerint vám fizetésére kötelezett személy köteles az ARTISJUS-nak bemutatni a vámhatóság által hitelesített behozatali vámokmányt. Az üres hordozót az országban vámfizetési kötelezettség nélkül behozó vagy az azt először belföldi forgalomba hozó személy köteles az ARTISJUS-nak bemutatni a hordozó darabszámát és tárolóegységének méretét feltüntetve, vevőként a nevére szóló (beszerzést igazoló) számlát, illetve, ha a hordozó darabszámát és tárolóegységének méretét a számla nem tünteti fel, akkor a számlán túl az ezen adatokat feltüntetve egyéb hiteles okiratot, vagy annak másolatát.

2.2. Ha az adatszolgáltatásra kötelezett személy az adatszolgáltatást hibásan vagy hiányosan teljesíti, vagy az abban feltüntetett adatokat megfelelő okirattal (például a vámhatóság által hitelesített behozatali vámokmánnyal vagy számlával, egyéb okirattal) igazolni nem tudja, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg. Ha az adatok közül a hordozó jogdíjszámítás alapját képező tárolóegység mérete hiányzik vagy azt nem igazolják, akkor az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat az I. fejezetben az adott hordozóra vonatkozó legmagasabb tárolóegység-méret szerint állapítja meg.

2.3. Bármely bejelentésre, illetve tájékoztatásra kötelezett személy köteles az ARTISJUS kérésére adatszolgáltatást nyújtani az üres hordozók beszerzési forrásairól, illetve azok egyéb forgalomba hozatali adatairól. A fenti tájékoztatási kötelezettség – akár részleges – elmulasztása esetén a tájékoztatásra kötelezett az üres hordozók után a jelen jogdíjközlemény alapján számított jogdíjjal azonos mértékű költségátalányt köteles fizetni [Szjt. 22. § (2) bek.].

3. A jogdíj megfizetése alóli mentesség esetei

3.1.1. Az Szjt. 20. § (3) bekezdés a) pont szerinti mentesség esetén a kivitel igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

- a) a kivitt áru azonosítására alkalmas, legalább a kivitt mennyiséget, a hordozó márkanévét és típusát tartalmazó nyilatkozat; valamint
- b) az Európai Unió területén kívülre irányuló forgalomban a vámhatóság által hitelesített behozatali és kiviteli vámokmány;
- c) az Európai Unió területére irányuló forgalomban olyan, a felek közösségi adószámát hitelt érdemlően tartalmazó számla, amelyből aggálytalanul megállapítható, hogy a díjigénnyel érintett üres hordozót tartalmazó küldemény címzettje az Európai Unión belül lakóhellyel rendelkező személy, illetve székhellyel (telephellyel, fiókteleppel) rendelkező jogi személy vagy egyéb szervezet, és a felek nevét, székhelyét (lakóhelyét), valamint az üres hordozó mennyiségét, fajtáját és a külföldi rendeltetési helyet hitelt érdemlően feltüntetve olyan okirat, amelyből aggálytalanul megállapítható, hogy a hordozókat Magyarországról elszállították (például: fuvarlevél, szállítólevél, átadás-átvételt igazoló okirat).

3.1.2. Az Szjt. 20. § (3) bekezdés a) pontja miatt jogdíjfizetési mentességet élvező személy a 3.1.1. a) pont szerinti nyilatkozatában hozzájárulását adja ahhoz, hogy a kivitt áru mennyiségére, márkanévére, típusára vonatkozó adatokat, valamint a jogdíjfizetési mentességet élvező személy és a kiviteli okmányon címzettként szereplő személy adatait, az exporttevékenység időpontjának megjelölésével az ARTISJUS az Európai Unió tagállamaiban működő közös jogkezelő szervezetek részére továbbíthatja a jogdíjfizetés árukivitel szerinti célországában történő jogdíjfizetés ellenőrzése céljából.

3.2. Amennyiben a mentességi okra a jogdíj megfizetésére kötelezett személy a jogdíj megfizetése után hivatkozik, a megfizetett jogdíjat a 3.1. pontban meghatározott okiratok benyújtása után az alábbi feltételek együttes fennállása esetén az ARTISJUS visszatéríti:

- a) ha a kivittel is a jogdíjat az ARTISJUS-nak megfizető személy végzi;
- b) a jogdíjat az ARTISJUS-nak megfizető személy a jogdíj visszatérítése iránti igényt az ARTISJUS-hoz írásban a jogdíj megfizetésének évében bejelenti, és ezzel egyidejűleg

- c) megjelöli azt a számlát, amely a visszatérítési igénnyel érintett jogdíjat tartalmazta, valamint az érintett hordozókat tételesen felsorolja, ha a hordozó IMEI azonosítóval rendelkezik, akkor annak a tételes megadásával, és
- d) a hordozóról eltávolított hologramos címkét az ARTISJUS-nak sorszáma szerint azonosítható módon tételesen visszaszolgáltatja.

3.3.1. Menteshat az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy, ha a jelen jogdíjközlés I. fejezet hatálya alá tartozó üres hordozó tekintetében hitelt érdemlően igazolja, hogy a mentesíteni kívánt üres hordozó teljes élettartama alatt

- nem kerül a szabad felhasználás keretében az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személy (szervezet) birtokába, és
- azt nyilvánvalóan és kizárólag az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében meghatározott másolatkészítéstől eltérő célra használják.

3.3.2. A mentesítés fennállásának igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

- a) a jelen jogdíjközlés hatálya alá tartozó, újraírható üres hordozó beszerzésére vonatkozó, a felek személyét, a szerződés tárgyát (az üres hordozókat), a teljesítés időpontját, és a felek aláírását tartalmazó írásba foglalt szerződés, illetve e szerződés kivonata, továbbá abban az esetben, ha a jogdíj fizetésére kötelezett személy a szerződést az üres hordozó átruházásával teljesítő fél közvetlen, vagy közvetett közreműködője, a közreműködői lánc tagjai között az üres hordozó beszerzésére létrejött valamennyi szerződés, e szerződések kivonata, továbbá
- b) a szerződéshez kapcsolódó dokumentáció, amely tartalmazza
 - b.1.) a jelen jogdíjközlés szerinti csoportosításnak megfelelően, hogy a szerződés hatálya alatt milyen fajtájú, mennyiségű (darabszámú) üres hordozó beszerzéséről rendelkezik;
 - b.2.) a vevő (végfelhasználó) fél nyilatkozatát arra nézve, hogy az üres hordozókat:
 - milyen célra használja és e használat közben hogyan biztosítja a 3.3.1. pontnak való megfelelést;
 - nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott művek illetve teljesítmények másolására;
 - nem értékesíti tovább; és
 - nem adja az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;
 - a 3.3.1. pont szerinti feltételek teljesülésének ellenőrzését az ARTISJUS részére, az ARTISJUS előzetes írásbeli értesítése alapján, lehetővé teszi; és
 - vállalja, hogy amennyiben a hordozókat harmadik személynek átruházza, akkor arról az ARTISJUS-t öt napon belül írásban értesíti és az ARTISJUS felé a 3.3.1. pont szerinti feltételeknek történő megfelelést a jelen pont szerint igazolja a harmadik személyre nézve, vagy ennek hiányában az ARTISJUS-nak az üres hordozó díját az írásbeli értesítés határidejének lejártától számított 15 napon belül megfizeti.
- c) az Szjt. 20. § és a jelen jogdíjközlés hatálya alá tartozó üres hordozók adásvételére vagy más jogcímen történő tulajdonátruházására vonatkozó szerződés teljesítését igazoló számla és szállítólevél, illetve ha számla vagy szállítólevél kiállítására nem kerül sor, ezek helyett más olyan okirat, amelyből hitelesen megállapítható, hogy a szerződés alapján hány darab, mekkora tárolóegység-kapacitású és milyen fajtájú üres hordozó tényleges átadása történt meg a vevő (végfelhasználó) részére;
- d) a jogdíj fizetésére kötelezett személy nyilatkozata arra nézve, hogy a szerződés esetleges módosításairól, illetve megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatja az ARTISJUS-t.

3.4. Ha a mentesítés feltételei fennállnak és a jogdíj fizetésére kötelezett személy a 3.3. pont szerinti iratokat az ARTISJUS-hoz maradéktalanul benyújtotta, az ARTISJUS igazolást állít ki, amely tartalmazza

- a) az üres kép- vagy hanghordozó gyártója, külföldön gyártott kép- vagy hanghordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy azonosító adatait;
- b) a mentesüléssel érintett üres hordozót beszerző személy (végfelhasználó) azonosító adatait;
- c) a mentesüléssel érintett üres hordozók darabszámát és fajtáit a jelen jogdíjközlés szerinti csoportosításban; és
- d) a mentesítés időtartamát.

3.5.1. Amennyiben a 3.3.1. pont szerinti mentességi okra jogdíj megfizetését követően hivatkozik a jogdíj megfizetésére kötelezett személy vagy az üres hordozót megszerző személy (végfelhasználó), akkor az ARTISJUS a ténylegesen megfizetett jogdíjat az alábbi feltételek együttes fennállása esetén téríti vissza a jogdíj megfizetésére kötelezett személy részére:

- a) a jogdíj visszatérítés iránti igényt a jogdíj megfizetésének évében írásban bejelentik az ARTISJUS-hoz; és ezzel egyidejűleg
- b) a 3.3.2. pontban meghatározott okiratokat az ARTISJUS-hoz benyújtják; valamint
- c) megjelölik azt a számlát, amely a visszatérítési igénnyel érintett jogdíjat tartalmazta, valamint az érintett hordozókat tételesen felsorolják és
- d) a hordozóról eltávolított hologramos címkét ARTISJUS-nak sorszám szerint azonosítható módon tételesen visszaszolgáltatják.

3.5.2. Az ARTISJUS a jogdíjat az üres hordozót megszerző személynek (végfelhasználónak) abban az esetben fizeti ki, ha a jogdíj megfizetésére kötelezett személy a jogdíj összegének visszatérítésére vonatkozó követelését e személyre engedményezi, és az erről szóló, a megfizetett jogdíj összegét feltüntető, az engedményes és engedményező nevét és adatait tartalmazó teljesítési utasítást is magában foglaló engedményezési okiratot az ARTISJUS-hoz benyújtja.

3.5.3. Az ARTISJUS a jogdíjat a 3.5.1. és 3.5.2. pontokban meghatározott okiratok hiánytalan benyújtásától számított 60 napon belül téríti vissza.

3.6. A díj megfizetése alóli mentesülési feltételek megvizsgálása és a mentesülés alá eső és a mentesülés hatálya alá nem tartozó üres hordozók számának és fajtájának megállapítása céljából a díj megfizetése alóli mentesülés esetén is az, aki üres hordozót gyárt, vámfizetési kötelezettség nélkül az országba behoz, vagy az így behozott hordozót először belföldi forgalomba hozza, köteles az ARTISJUS-t az Szjt. 22. § (1) bekezdése szerinti adatokról tájékoztatni. Aki a 3.3., 3.4. vagy 3.5. pont szerinti mentesülésre hivatkozik, az adatszolgáltatása során köteles tájékoztatni az ARTISJUS-t arról, hogy mely, legalább mennyiség és fajta szerint megjelölt üres hordozó tekintetében kívánja a mentesülés fennállását igazolni.

3.7.1. A 3.3.-3.5. pontok, ide nem értve a 3.5.2. pontot, megfelelő alkalmazásával az üres hordozó árába foglalt, megfizetett jogdíj visszatérítése útján mentesülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó olyan, az Szjt. 35. § (1) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személynek minősülő végfelhasználója, aki az üres hordozót kizárólag a saját alkotó tevékenysége körében létrehozott műveinek és teljesítményeinek rögzítésére, illetve másolására használja, és ezt a körülményt az ARTISJUS felé hitelt érdemlően igazolja.

3.7.2. A végfelhasználó a 3.5.1. b) és c) pont szerinti feltételek igazolása körében az ARTISJUS-hoz benyújtja:

- a) a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó üres hordozó megvásárlását igazoló számlát vagy egyéb számviteli bizonylatot, amely tartalmazza az eladó nevét, az üres hordozó megnevezését és megszerzett darabszámát, valamint a teljesítés időpontját;
- b) az érintett hordozók tételes felsorolását, valamint ehhez kapcsolódóan a hordozóról eltávolított hologramos címkét sorszám szerint azonosítható módon;
- c) nyilatkozatát arra nézve, hogy
 - c.1.) milyen alkotó tevékenységet folytat; és
 - c.2.) a visszatérítési igénnyel érintett az üres hordozót:
 - saját alkotó tevékenysége körében használja, és a hordozón a bejelentés időpontjában saját alkotó tevékenysége során létrehozott műveket, illetve teljesítményeket tárol, amelyeknek ő a szerzői és/vagy szomszédos jogi jogosultja;
 - nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott, olyan művek, illetve teljesítmények másolására, amelyre vonatkozó vagyoni jog más személyt illet meg;
 - nem értékesíti vagy ajándékozza tovább;
 - nem adja más, az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;
 - c.3.) hogyan biztosítja a c.2.) pont szerinti feltételek teljesülését a hordozó további használata során; valamint

- d) az e pontban foglalt feltételek teljesülésének ellenőrzését az ARTISJUS részére, akár a hordozó egyedi, vizsgálatának és e célból történő bemutatásának, illetve ahhoz való hozzájárulásának az útján, lehetővé teszi. Az ARTISJUS ez utóbbi esetben a hordozón rögzített adatok titokban tartására, és a hordozó tartalma lemásolásától való tartózkodására köteles.

4. Elektronikus kapcsolattartás

Az ARTISJUS a díjfizetővel való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a díjfizető közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

5. Értelmező rendelkezés

Ahol a jelen jogdíjközlémény napokban állapít meg határidőt, a napokat naptári napként kell számítani.

III. A JOGDÍJFIZETÉS IGAZOLÁSA

1. Védjegyhasználati engedély

Az ARTISJUS a jelen jogdíjközléménnyel érintett hordozók tekintetében történő jogdíjigény érvényesítéssel összefüggésben ingyenesen, nem kizárólagos, nem átruházható védjegyhasználati engedélyt ad a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személynek az „ARTISJUS” védjegy III. fejezet 2. és 3. pontjai szerinti használatára. Az „ARTISJUS” védjegy a jogdíjközlémény szerinti használat során – az ellenkező bizonyításáig – igazolja a jogdíj megfizetését, továbbá jogkezelési adatnak is minősül [Szjt. 96. § (2) bekezdés], amelynek jogosulatlan eltávolítása vagy megváltoztatása tilos.

2. A védjegy hordozója

A védjegyet az ARTISJUS által kibocsátott, a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személynek térítésmentesen, az érvényesített jogdíjigény által meghatározott darabszámban használatába adott optikai védelemmel ellátott (hologramos) címke hordozza. A védjegyet hordozó címke az ARTISJUS tulajdona.

3. A védjegy és a védjegyet hordozó címke használata

A jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személy a védjegyet hordozó címkét az üres hordozó forgalomba hozatalát megelőzően jogosult és köteles elhelyezni (felragasztani). Az elhelyezésnek (felragasztásnak) a hang-, illetve képhordozón, vagy ha ez lehetetlennek bizonyul a hordozó bontatlan csomagolásán a címke sérülése nélkül eltávolíthatatlanul kell megtörténnie, más jogkezelési adatot vagy árujelző észlelését nem akadályozó módon. Az elhelyezés (felragasztás) a címke átvételét követően haladéktalanul, legkésőbb 5 munkanapon belül kötelező. A hologramos címke csak a díjfizetéssel érintett hordozó példányokra helyezhető el. A védjegyet a fentiekől eltérő módon használni tilos. A jogdíjat megfizető személy a védjegy használatát harmadik személynek nem engedélyezheti, és a hordozón el nem helyezett (fel nem ragasztott) hologramos címkét harmadik személy birtokába/használatába nem adhatja. A védjegy használatáért, illetve a hologramos címkéért sem a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személy, sem más személy ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el. Az ARTISJUS a védjegyet hordozó címkét csak abban az esetben adja használatba a jogdíjat megfizető személynek, ha a díjfizetéssel érintett hordozók – a jogerős határozat alapján hatósági lefoglalás alatt álló hordozók kivételével – még a jogdíjat megfizető személy birtokában vannak. Ezt – illetve lefoglalt hordozók esetén a hatósági lefoglalás tényét – a jogdíjat megfizető személy a címke átadását megelőzően köteles hitelt érdemlően igazolni. A védjegyhasználati engedély hatálya az első jogszerű forgalomba hozattal megszűnik. Megszűnik a védjegyhasználati engedély hatálya akkor is, ha a jogdíjat megfizető személy a lefoglalt hordozó visszaadását elrendelő hatósági határozatról szóló értesítést követő 30 napon belül a hordozót nem veszi át – ebben az esetben a jogdíjfizető személy a védjegyet hordozó címkét köteles az ARTISJUS részére haladéktalanul visszaszolgáltatni.

IV. A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások nyilvános előadással történő felhasználása után 2022. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 24. §-a, 66. § (3) bekezdése valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57–59. §-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások nyilvános előadással történő felhasználásának 2022. évben fizetendő díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. A jogdíjközlemény személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, filmíró, operatőr, a FilmJUS Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint.

1.2. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások”) az 1.4. pontban meghatározott nyilvános előadással történő felhasználása után fizetendők.

1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás”-nak minősülnek.

1.4. A jogdíj fizetésére az Szt. 66. § (3) bekezdése alapján elsősorban a filmalkotás előállítója köteles, vagy, ha az előállító és a felhasználó együttes nyilatkozatával bizonyítja, hogy az előállító a felhasználóval kötött szerződésében a szerzői jogdíj fizetésének kötelezettségét kifejezetten és egyértelműen áthárította a felhasználóra, mely utóbbi esetben a jogdíjat a felhasználó köteles megfizetni (a továbbiakban egységesen: jogdíjfizetésre kötelezett).

1.5. A jelen jogdíjközlemény szerinti jogdíj megfizetése nem mentesíti a felhasználót a filmalkotás nyilvános előadással történő felhasználására vonatkozó engedély megszerzése alól, ezen engedély kiadására a FilmJUS nem jogosult, azt a filmalkotás előállítója adhatja meg.

2. A jogdíj mértéke

2.1. A nyilvános előadás kezdetekor előre meghatározott számú nyilvános előadás esetén:

Nézőszám vetítésenként (fő)	A nyilvános előadások száma (db) és a jogdíj mértéke (Ft) művenként					
	1 előadás	2 előadás	3-4 előadás	5-7 előadás	8-10 előadás	11. előadástól vetítésenként
1-100	1 428,639	2 142,442	3 333,491	5 359,204	8 573,900	951,393
101-500	1 667,262	2 381,065	3 572,114	5 595,761	8 931,318	1 110,475
501-1000	2 142,442	2 858,311	4 048,327	6 071,974	9 406,498	1 427,606
1000 felett	7 144,228	7 740,269	8 931,318	10 954,965	14 289,489	4 760,064

Filmalkotás részletének nyilvános előadása esetén a fentiekben meghatározott jogdíj arányosan csökkentett része, de legalább műrészletenként 238,3848 Ft fizetendő.

Amennyiben a nyilvános előadás megtekintéséért belépődíjat szednek, a 2.2.2. pontban meghatározott, a belépődíj mértékétől függő jogdíjszorozókat alkalmazni kell.

2.2. A nyilvános előadás kezdetekor előre nem meghatározott számú előadást lehetővé tévő felhasználás esetén (pl. kiállítás keretében történő folyamatos vetítés vagy a közönség jelenlévő tagjai által választható nyilvános előadás biztosítása):

2.2.1. A jogdíj mértéke 0,0949 Ft/naptári nap/műmásodperc, mely a bemutatott filmalkotás vagy részlet teljes hossza alapján számítandó.

2.2.2. Amennyiben a nyilvános előadás több teremben, több vetítőn, illetve képernyőn történik, vagy emelt összegű belépődíjat alkalmaznak, vagy a látogatók becsült száma a nyilvános előadás időtartama alatt meghaladja a 3000-et, akkor a jogdíjat az alábbi jogdíjszorozókkal kell megszorozni:

	Jogdíj szorzó
Több teremben, több vetítőn, illetve képernyőn történő nyilvános előadás	1,3
Az ÁFÁ-t magában foglaló belépődíj mértéke:	1,5
– filmalkotások belépti díj ellenében történő rendszeres nyilvános bemutatása érdekében létrehozott szervezet (pl. mozi) által vagy ilyen céllal szervezett esemény (pl. belépődíjas filmklub) keretében – ide nem értve a filmfesztivált – történő nyilvános előadás esetén: 1400 Ft/fő felett	
– egyéb esetekben: 1800 Ft/fő felett	
Amennyiben a becsült látogatószám havonta, illetve egy hónapnál rövidebb tartamú előadás esetén a nyilvános előadás időtartama alatt meghaladja a 3000-et:	2

2.2.3. Amennyiben a felhasználó úgy biztosítja a közönség számára a filmalkotás megtekintését, hogy azt a felhasználó által biztosított helyszínen és technikai feltételekkel, de a közönség tagjai által meghatározott időben és alkalommal teszi lehetővé (pl. kiállításon monitoron szabadon elindítható film megtekintése), abban az esetben a 2.1. pont szerinti díjszámítás alkalmazandó, ha a felhasználó vagy előállító tud adatot szolgáltatni a hozzáférések (elindított megtekintések) számáról. Amennyiben ezen adat nem elérhető vagy a felhasználó nem szolgáltat arról adatot, úgy a 2.2.1. és 2.2.2. pont szerinti díjszámítás kerül alkalmazásra.

2.3. A jogdíjakkal való elszámolás és a jogdíj megfizetése a nyilvános előadás megkezdése előtt esedékes, kivéve, ha az a felhasználó utólagos adatszolgáltatásán alapul.

A FilmJUS az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a jogdíjfizetésre kötelezettel kötött felhasználási szerződésben utólagos jogdíjfizetésben is megállapodhat, amennyiben:

- a jogdíjfizetésre kötelezettnek a FilmJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs, és
- a jogdíjfizetésre kötelezett keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződésszerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és jogdíjat fizet a FilmJUS-nak,
- vagy a jogdíjfizetésre kötelezett teljesíti az a) pontban foglalt feltételt, és a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott közgyűjteménynek minősül.

A fizetési kedvezmény a jogdíjfizetésre kötelezettet addig illeti meg, amíg a kedvezmény feltételeit teljesíti.

Utólagos jogdíjfizetés esetén, ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

2.4. A fizetendő jogdíj összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintba kell kerekíteni.

2.5. Mentessül a jogdíj megfizetése alól az a jogdíjfizetésre kötelezett, aki filmalkotásokat azok előállítójától kapott engedély alapján

- a) filmfesztivál, vagy
- b) a magyar kulturális örökségbe tartozó filmalkotások bemutatására szolgáló, országosan szervezett rendezvénysorozat keretében mutat be.

A b) pont szerinti rendezvénysorozat esetében a szervező előzetesen külön megállapodást köteles kötni a FilmJUS-szal, melyben rögzítésre kerülnek a jogdíjmentesség konkrét feltételei.

2.6. A felhasználó működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan felmerült okból a FilmJUS lehetővé teheti a filmalkotások nyilvános előadása utáni jogdíj előre, esetlegesen több évre történő megfizetésének lehetőségét is. A jogdíjközlemény hatályán túlnyúló díjfizetés abban az esetben lehetséges, ha a felhasználó

- eleget tesz a 2.3. pontban foglalt feltételeknek, és
- szerződésben kifejezetten vállalja, hogy a szerződés megkötésekor előre pontosan megadja a filmalkotások vetítési és szerzői adatait, és ezen adatok alapján előre megfizeti a jogdíjat is, továbbá
- a felhasználó vállalja, hogy minden érintett naptári év végén nyilatkozik, hogy a vetítések száma megegyezik a rögzítettel, vagy nagyobb volt annál, és egyben megfizeti a többlet-vetítések utáni jogdíjakat.

A jogdíjak mértéke a szerződés megkötésekor hatályos jogdíjközleményben foglaltak szerint számítandó, azonban a megkötést követő év(ek)ben az esetleges többlet az abban az évben hatályos jogdíjközlemény szabályai szerint fizetendő.

A díjfizetés egyéb részleteit a megkötendő szerződés tartalmazza.

3. Adatszolgáltatás

3.1. A jogdíj megállapítása érdekében a jogdíjfizetésre kötelezett a jelen jogdíjközlemény tárgyi hatálya alá tartozó filmalkotások nyilvános előadása esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJUS-nak:

- a) a filmalkotás
 - címe, eredeti címe,
 - műfaja,
 - sorozatok esetén a nyilvánosan előadott epizódok címe,
 - előállítója, amennyiben az a jogdíjfizetésre kötelezett előtt ismert,
 - jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
 - hossza (perc:másodperc)/műrészlet esetén a nyilvánosan előadott részlet hossza,
- b) a nyilvános előadás kezdete, és – határozott idejű nyilvános előadásnál – vége;
- c) a nyilvános előadás időtartama, illetve, előre meghatározott számú nyilvános előadás esetén, a nyilvános előadások száma;
- d) a nyilvánosan előadott mű/műrészlet naponta hány képernyőn, hány alkalommal jelenik meg;
- e) a becsült látogatószám havonta, illetve egy hónapnál rövidebb tartamú előadás esetén a nyilvános előadás időtartama alatt;
- f) a nyilvános előadás megtekintéséért szedett belépődíj mértéke.

3.2. Az adatszolgáltatás a nyilvános előadás megkezdése előtt, amennyiben a FilmJUS a jogdíjfizetésre kötelezettet utólagos jogdíjfizetésben állapodott meg, akkor hat hónapos vagy annál rövidebb idejű nyilvános előadás esetén a nyilvános előadás befejezését követő tíz napon belül, hat hónapnál hosszabb idejű nyilvános előadás esetén naptári félévenként, a félévet követő hónap 10. napjáig esedékes. Amennyiben a mű felhasználásában az adatszolgáltatási időszakon belül változás következik be, a megváltozott adatokat a változásról való tudomásszerzést követő tizenöt munkanapon belül közölni kell.

3.3. Értelmező rendelkezések

3.3.1. A 2.1. pont szerinti jogdíjszámítás esetén egy előadásnak egy képernyőn történő előadás tekintendő.

3.3.2. A 2.2.1. pont szerinti jogdíjszámítás esetén a „műmásodperc” a bemutatásra kerülő filmalkotás egy másodpercét jelöli.

3.3.3. A 2.2.2. pont szerinti, az 1400 illetve 1800 Ft-ot meghaladó összegű belépődíjra tekintettel meghatározott jogdíjszorozót akkor kell alkalmazni, ha legalább a jegyek 50%-át 1400 illetve 1800 Ft-ot meghaladó áron értékesítik.

3.3.4. A 2.2.2. pontban a belépődíj mértékére tekintettel megállapított jogdíjszorozókat abban az esetben is alkalmazni kell, ha a belépődíjat nem kizárólag a filmalkotások megtekintéséért szedik, hanem a rendezvényre való belépésért, amelyen a filmalkotások megtekintése mellett más események is látogathatók, és a belépődíj összege a 10 000 Ft-ot meghaladja.

3.3.5. A 2.1. pont alkalmazása során, több részből álló filmalkotások, illetve sorozatok esetén a filmalkotásból (sorozatból) minden megkezdett 50 perc tekintendő egy műnek.

3.3.6. Filmfesztivál: olyan szervezett, legalább kettő napig tartó, több filmalkotás bemutatására szolgáló rendezvény, melynek során egy vagy több helyszínen, kifejezetten filmalkotások tematikus bemutatására kerül sor.

4. Közös szabályok

4.1. A 2.1. és 2.2. pontokban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a jogdíjfizetésre kötelezettnek az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

4.2. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJUS és a jogdíjfizetésre kötelezett szerződésben állapodik meg. A FilmJUS a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a jogdíjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít.

4.3. A jelen jogdíjközlemény filmelőállítóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni arra a természetes vagy jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra is, akire/amelyre a filmelőállító által a szerzőktől megszerzett, a nyilvános előadásra, illetve a nyilvános előadás engedélyezésére vonatkozó vagyoni jogok szerződés vagy jogszabályi rendelkezés folytán átszálltak.

4.4. Késedelmes jogdíjfizetés esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni.

4.5. A jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a jogdíjfizetésre kötelezett által az adott időszakra fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a jogdíjfizetésre kötelezett által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

4.6. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett a jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás hatánapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 4.5. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

5. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJUS

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a hangfelvétel nem visszatérő díjazásra jogosult előadóművészeit megillető éves kiegészítő díjazásról és annak felosztásához szükséges adatszolgáltatásról (KD22)

Az EJI a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 74/A. §-a, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) és 146. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítja meg a hangfelvételben rögzített előadás nem visszatérő díjazásra jogosult előadóművészeit megillető éves kiegészítő díjazás megfizetésének és e kiegészítő díjazás felosztásához szükséges adatszolgáltatás teljesítésének feltételeit:

1. Hatály

1.1. A jelen díjszabás hatálya arra a hangfelvételben rögzített előadásra terjed ki, amely megfelel az alábbi együttes feltételeknek:

- a) az előadás rögzítésére vonatkozó, a hangfelvétel-előállítóval kötött szerződés az érintett előadóművész számára nem ismétlődő díjazásra biztosít jogot,
- b) a hangfelvételt 1963. január elseje és 1970. december 31. napja között hozták először forgalomba vagy – ha erre nem került sor – 1963. január elseje és 1970. december 31. napja között közvetítették először nyilvánossághoz.

1.2. Az Szt. 74/A. § (1) bekezdésében meghatározott éves kiegészítő díjazás megfizetésére, valamint a (2) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás teljesítésére az a személy köteles, aki vagy amely a hangfelvétel-előállítói jogok jogosultja (a továbbiakban: „hangfelvétel-előállító”). Ha a hangfelvétel többszörözésére, terjesztésére, illetve az Szt. 76. § (1) bekezdés c) pontja szerinti hozzáférhetővé tételére vonatkozó vagyoni jogoknak – például e jogok részleges átruházása okán – egyidejűleg, vagy egy díjfizetési időszakon belül egymást követően több személy is jogosultja, úgy az éves kiegészítő díjazás megfizetésére, valamint annak felosztásához szükséges adatszolgáltatás teljesítésére minden jogosult önállóan, saját felhasználási cselekménye vonatkozásában köteles.

2. Az előadóművészi jogdíj mértéke

2.1. A hangfelvétel-előállító az Szt. 74/A. § (2) bekezdésében meghatározott díjat, vagyis az érintett hangfelvételben rögzített előadás többszörözéséből, terjesztéséből és az Szt. 76. § (1) bekezdés c) pont szerinti hozzáférhetővé tételéből, ideértve a tartalommegosztó szolgáltatók Szt. 57/B. §-a szerinti felhasználását is, továbbá az ilyen felhasználásokra vonatkozó engedélyek ellenértékeként az előző naptári évben keletkezett együttes bevételének (2.3. pont) 20%-át köteles kiegészítő díjként megfizetni.

2.2. A bevétel megállapítása során a bevétel a hangfelvétel-előállítónál felmerült költségekkel nem csökkenthető.

2.3.

- a) A jelen díjszabás szempontjából „bevételnek” minősül jogcímétől és megszerzésének módjától függetlenül minden olyan vagyoni előny, amely a jelen díjszabás 2.1. pontja szerinti felhasználással összefüggésben a hangfelvétel-előállítónál, illetve a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél keletkezett, ha e személy a számviteli szabályok szerint a felhasználó kapcsolt vállalkozásának vagy a felhasználó szempontjából kapcsolt félnek minősül. A jogdíjalap megállapítása során a bevétel általános forgalmi adót nem tartalmazó összegét kell alapul venni. Bevételnek minősül különösen
 - a bármilyen forrásból származó mindazon befizetés és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatás, amelyre az adott hangfelvétel-előállító, illetve – a kapcsolt vállalkozást is ideértve – a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél beszámolási/könyvviteli kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed (pl. reklám- és szponzorációs bevétel);
 - a hangfelvétel-előállítónál ingyenes vagyoni előnyként megszerzett bevétele (pl. költségvetési vagy fenntartói támogatás);
 - az előfizetői díj.

- b) Reklámszolgáltatásért vagy reklám közzétételéért kapott bevétel esetén az a) pontban említett reklám- és szponzorációs bevételnek a megrendelő (a reklám közzétételéről a felhasználóval vagy – a kapcsolt vállalkozást is ideértve – a vele gazdasági kapcsolatban álló harmadik személlyel saját nevében szerződő fél) által fizetett díjat kell tekinteni.

2.4. Ha a hangfelvétel-előállító bevételén belül a jelen díjszabás tárgyi hatálya alá tartozó és abba nem tartozó hangfelvételben rögzített előadások után keletkezett bevétel-részek – például a hangfelvétel-előállító és a felhasználó között létrejött felhasználási szerződés sajátosságai okán – a hangfelvétel-előállító számvitelében nem különíthetők el egymástól egyértelműen, úgy az egy hangfelvételre eső jogdíjat oly módon kell megállapítani és megfizetni, hogy a bevétel összegét el kell osztani a felhasznált és még védett hangfelvételek összesített számával.

2.5. Ha a bevételt a hangfelvétel-előállító számára nem a Magyarország hivatalos pénznemében írják jóvá, úgy a hangfelvétel-előállító számára jóváírt jogdíjat a bevétel meghatározása során a Magyar Nemzeti Bank által a jóváírás hónapjának első napjára meghatározott árfolyamon kell magyar forintra váltani.

2.6. A kiegészítő díjazás nem tartalmazza az általános forgalmi adót, azt a hangfelvétel-előállítóknak e díjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

2.7. A jelen díjszabás alapján fizetendő kiegészítő díjat a hangfelvétel-előállító évente egy összegben, az EJI által kiállított díjfizetési értesítő alapján, az azon feltüntetett fizetési határidőig teljesíti. A hangfelvétel-előállítót legalább nyolc napos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a hangfelvétel-előállító bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A teljesítés napja – vita esetén – az átutalás keltének napja.

3. Adatszolgáltatás

3.1. Ha a hangfelvétel-előállítóval a jelen díjszabás végrehajtásáról szóló szerződés másként nem rendelkezik, a hangfelvétel-előállító adatot köteles szolgáltatni a kiegészítő díjazás alapjául szolgáló bevételeiről, továbbá a tárgyidőszakban felhasznált hangfelvételekről.

3.2. A hangfelvétel-előállító adatszolgáltatási kötelezettségét legkésőbb a bevétel megállapítása során figyelembe veendő naptári évet követő év április 15. napjáig teljesíti. A hangfelvétel-előállító a jogdíjfizetés alapjául szolgáló, április 15-ét megelőzően megszerzett bevételeit, számviteli nyilvántartásától függetlenül, az EJI számára az előző naptári év bevételeként, az április 15-én vagy azt követően – a következő adatszolgáltatási időszak végéig – megszerzett bevételeit pedig tárgyévi bevételként mutatja ki. Az előzőektől eltérően, ha a hangfelvétel-előállító magával szemben felszámolási-, végelszámolási- vagy csődeljárást megindítását kezdeményezi, úgy a kérelem benyújtásával egyidejűleg köteles a tárgyév január első napját követő időszak vonatkozásában közbenső adatszolgáltatást teljesíteni. Ha a hangfelvétel-előállítóval szemben harmadik fél kezdeményezi felszámolási- vagy csődeljárást megindítását, úgy a hangfelvétel-előállító a felszámolási- vagy csődeljárást elrendelő határozat jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belül közbenső adatszolgáltatást teljesít az EJI felé a tárgyév január első napját követő időszak vonatkozásában. A közbenső adatszolgáltatás az éves adatszolgáltatásra vonatkozó kötelezettséget nem érinti.

3.3. A hangfelvétel-előállító adatszolgáltatási kötelezettségét a www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével, elektronikus úton teljesíti.

3.4. Az adatszolgáltatásban meg kell jelölni a tárgyidőszakban felhasznált hangfelvétel

- címét,
- vezető előadójának nevét,
- az eredeti hangfelvétel-előállítója nevét,
- a kiadás, vagy ilyen hiányában az első nyilvánosságához közvetítés évét,
- felhasználásából származó bevétel összegét,
- készítése során közreműködő azon előadóművészek nevét, akik visszatérő díjazásban nem részesültek.

A tárgyidőszakban felhasznált hangfelvétel a)-d) pontok szerinti adatait akkor is fel kell tüntetni az adatszolgáltatásban, ha a hangfelvétel-előállítónak a felhasználással összefüggésben bevétele nem keletkezett.

3.5. Jelen díjszabás értelmezése során „vezető előadóművész” kifejezésen azt az előadóművészt vagy az előadóművészeknek azt a közös néven szereplő együttesét kell érteni, akinek (amelynek) a nevével az adott hangfelvétel a kereskedelmi forgalomban azonosítható.

3.6. A hangfelvétel-előállító és az EJI a jelen díjszabás 4.1. pontja szerinti írásbeli szerződésben megállapodhat arról, hogy az EJI a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételekről vezetett adatbázisához az adatszolgáltatás teljesítése érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok keretei között – hozzáférést biztosít.

4. Egyéb feltételek

4.1. Az egyenlő bánásmód követelményével összhangban, az egyes felhasználók közötti indokolatlan megkülönböztetés nélkül a díjfizetés és adatszolgáltatás részletes feltételeiről az EJI és a hangfelvétel-előállító szerződésben állapodik meg.

4.2. Ha a hangfelvétel-előállító a 3. pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, és emiatt az EJI nem tudja megállapítani a hangfelvétel-előállító által fizetendő kiegészítő díj mértékét, úgy azt a tárgyévét megelőző naptári év bevétele alapján kell megállapítani. Ha a hangfelvétel-előállító bevétele ezen a módon sem állapítható meg, úgy azt a hangfelvétel-előállító díjfizetési időszakra vonatkozó számviteli beszámolója alapján kell megállapítani. Amennyiben a számviteli beszámolóból, illetve annak kiegészítő mellékletéből más egyértelműen nem következik, úgy a kiegészítő díj megállapítása során a hangfelvétel-előállító bevételeinek az éves nettó árbevételnek kell tekinteni. Ha a hangfelvétel-előállító a 3. pont szerinti adatszolgáltatását a 2.7. pont szerinti jogdíjfizetési értesítő kiállítását követően teljesíti, EJI az adatszolgáltatásának megfelelően módosított jogdíjfizetési értesítőt állít ki számára, a korábban kiküldött jogdíjfizetési értesítő egyidejű visszavonásával.

4.3. A hangfelvétel-előállító a 3. pont szerinti adatszolgáltatás késedelmé, vagy hibás teljesítése esetén kötbért köteles fizetni. A kötbér összege napi 1000 forint, melyet a késedelem, illetve a hibás teljesítés minden napja után meg kell fizetni.

4.4. Amennyiben a hangfelvétel-előállító a jogdíjfizetési értesítőn szereplő fizetési határidőig a jogdíjat nem fizeti meg, úgy a késedelem tartamára a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő összegű késedelmi kamatot köteles fizetni. A hangfelvétel-előállító fizetési késedelmé esetén az EJI a 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalányt érvényesítheti.

4.5. Ha a hangfelvétel-előállítóval kötött szerződés másként nem rendelkezik, az EJI a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a hangfelvételek felhasználásának módját és mértékét ellenőrizheti. Ennek során a hangfelvétel-előállító az ellenőrzött időszakra vonatkozóan köteles minden olyan számviteli bizonylatot (pl. számlát, szerződést) és más adatot az EJI vagy megbízottja rendelkezésére bocsátani, amelynek nyilvántartására a hangfelvétel-előállító beszámolási/könyvvizelési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed. Az ellenőrzés – az elévülésre vonatkozó általános szabályok figyelembevételével – a felhasználónál korábban folytatott ellenőrzés óta eltelt valamennyi időszakra kiterjedhet. Ha az ellenőrzés során jogdíjhátralék kerül megállapításra, úgy az ellenőrzés indokolt és igazolt költségeit a hangfelvétel-előállító köteles az EJI részére megtéríteni.

5. Időbeli hatály

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényesek.

EJI

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A Magyar Reprográfiai Szövetség közleménye

a fénymásolással vagy más hasonló módon reprográfiaira szolgáló eszközökkel történő többszörözés után járó (reprográfiai) jogdíjakról

A Magyar Reprográfiai Szövetség a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 57–58. paragrafusaiban foglaltak, valamint a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) 21. § (1), (2), (4), (5) bekezdése, és 22. § (1) és (2) bekezdése alapján, reprográfiával sokszorosított szerzői művek magáncélú másolására tekintettel az alábbi jogdíjakat állapítja meg.

I. FEJEZET

A reprográfiaira szolgáló készülékek körének meghatározásáról szóló 158/2000. (IX. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) mellékletében felsorolt reprográfiaira szolgáló készülék gyártása, illetve behozatala után készülékenként járó díjat az alábbi személy a következő határidőn belül köteles megfizetni:

- a reprográfiaira szolgáló készülék belföldi gyártása esetén a készülék gyártója, a forgalomba hozataltól vagy – ha ez a korábbi – a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított 8 napon belül,
- a reprográfiaira szolgáló készülék külföldi gyártása esetén a jogszabály szerint vámfizetésre kötelezett személy, a vámkezelés befejezésétől számított 8 napon belül,
- a reprográfiaira szolgáló készülék külföldi gyártása esetén, ha a behozatal nem jár vámfizetési kötelezettséggel: a készüléket belföldön először forgalomba hozó személy (vele egyetemlegesen az országba behozó személy), a forgalomba hozataltól vagy – ha ez a korábbi – a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított 8 napon belül.

1. Fénymásoló és egyéb másoló berendezések behozatala vagy belföldi gyártása esetén:
a fizetendő jogdíj a készülék beszerzési árának, illetve gyártói kibocsátási árának 2%-a.
2. Nyomtató berendezések behozatala vagy belföldi gyártása esetén:
a fizetendő jogdíj a készülék beszerzési árának, illetve gyártói kibocsátási árának 2%-a.
3. Összetett gépek, multifunkciós berendezések behozatala vagy belföldi gyártása esetén:
a fizetendő jogdíj a készülék beszerzési árának, illetve gyártói kibocsátási árának 2%-a.

II. FEJEZET

A Rendeletben felsorolt, reprográfiaira szolgáló készüléket ellenérték fejében üzemeltető személy, az alábbi díjat köteles megfizetni készülékenként és havonta.

1. Fénymásoló, nyomtató üzletekben (ún. copy, illetve print shopokban)
vagy más vállalkozások által három, vagy ennél több reprográfiaira szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, illetve csak egy vagy két készülék üzemeltetése esetén, amennyiben az üzlet vagy vállalkozás

fő tevékenységi köre a másolás, illetve nyomtatás, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Településtípusonként a készülék másolási/nyomtatási sebességét figyelembe véve:	1-12 másolat/nyomat percenként	13-50 másolat/nyomat percenként	Több mint 50 másolat/nyomat percenként
Budapesten	5410,- Ft	10610,- Ft	13050,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	4560,- Ft	8690,- Ft	10920,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	3920,- Ft	7850,- Ft	9760,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	2960,- Ft	5930,- Ft	7850,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	2110,- Ft	5190,- Ft	7100,- Ft

2. Kiskereskedelmi üzletekben

vagy más vállalkozások által egy vagy két reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, amennyiben az üzlet vagy vállalkozás fő tevékenységi köre nem a másolás, illetve a nyomtatás, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Településtípusonként a készülék másolási/nyomtatási sebességét figyelembe véve:	1-12 másolat/nyomat percenként	13-50 másolat/nyomat percenként	Több mint 50 másolat/nyomat percenként
Budapesten	4340,- Ft	7850,- Ft	9760,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	3230,- Ft	5930,- Ft	7850,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	2590,- Ft	5300,- Ft	7220,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	1370,- Ft	3600,- Ft	5300,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	950,- Ft	3010,- Ft	4340,- Ft

3. Felsőoktatási intézményekben

(beleértve valamennyi szervezeti egységét például intézeteit, részlegeit, könyvtárait és kollégiumait) reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

8690,- Ft

4. Nyilvános könyvtárakban, közoktatási és közművelődési intézményekben

(például közép- és általános iskolákban, ezek diákotthonaiban, művelődési házakban) reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Budapesten	3920,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	3010,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	2540,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	1790,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	1270,- Ft

5. Egyéb intézményekben, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhető helyen

(például, vasútállomásokon, repülőtéren, postán, polgármesteri hivatalokban, ügyfélszolgálati irodákban, bíróságokon, teleházakban, internet kávézókban, lottózókban, stb.) reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Budapesten	3180,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	2540,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	2110,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	1270,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	840,- Ft

6. Lapadagoló nélküli nagyformátumú tekercses fénymásoló/nyomtató gépek ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az adott üzemeltetői kategóriához és településtípushoz tartozó legalacsonyabb díjat kell megfizetni.

III. FEJEZET

A DÍJSZABÁS ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FOGALMAK ÉS RENDELKEZÉSEK

1. A reprográfiára szolgáló készülékek (beleértve a színes másolat és nyomat készítésére alkalmas berendezéseket is) másolási és nyomtatási sebességének megállapításánál, az A4-es formátumra, normál papírra, normál üzemmódra és a fekete-fehér (egyszínű) másolatokra, illetve nyomatokra vonatkozó, a gyártó által megadott adatokat kell figyelembe venni.
2. A reprográfiára szolgáló készülékek gyártói, illetve az ilyen készülékek behozatalára tekintettel vámfizetésre kötelezettek, valamint az ilyen készüléket az országba vámfizetési kötelezettség nélkül behozók az Szjt. 22. § (1) bekezdése alapján, minden naptári hónap 10. napjáig, de legkésőbb az Szjt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott fizetési határidőn belül kötelesek tájékoztatni a közös jogkezelő szervezetet
 - a) a forgalomba hozott vagy behozott mennyiségről,
 - b) a készülék fajtájáról,
 - c) és a készülék gyártói kibocsátási, illetve beszerzési áráról.A készülék beszerzési árán külföldön gyártott készülék esetében az importőr nevére szóló számlával igazolt beszerzési ár értendő, függetlenül attól, hogy a készülék vámfizetési kötelezettség alá tartozik-e.
3. A Jogdíjtáblázat I. fejezetének alkalmazása szempontjából gyártónak minősül az is, aki a reprográfiára szolgáló készüléket alkatrészekből állítja össze.
 - a) Az I. fejezet 1., 2. és 3. pontjában foglalt 2%-os díj alkalmazásához a gyártót, illetve az importőrt terheli a készülék gyártói kibocsátási, illetve beszerzési árának bizonyítása. Bizonyításra elsősorban, gyártói kibocsátási ár esetén, a gyártó által kibocsátott, beszerzési ár esetén az importőr nevére szóló, az adatlapon bejelentett reprográfiai eszközök tételes azonosítására alkalmas, a készülék típusát és egységárát feltüntető, az adó- és számviteli jogszabályokban előírt követelményeknek megfelelő számla másolatok alkalmasak.
 - b) Az importőr az Szjt. 22. § (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás körében az adatlapon feltünteteti a készülék beszerzési árát. A beszerzési ár forintban történő feltüntetéséhez az átszámítás a beszerzés napján érvényes MNB középárfolyam szerint történik.
4. Az Szjt. 22. § (2) bekezdése értelmében, a reprográfiai díjfizetésre kötelezettek tájékoztatási, adatszolgáltatási és felvilágosítási kötelezettségük – akár részleges – elmulasztása esetén, az egyébként járó díjazáson felül, a közös jogkezelő szervezet többletköltségeinek fedezésére, költségátalányt kötelesek fizetni, melynek összege a fizetendő díj összegével azonos. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezettek a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségük teljesítését – akár részlegesen – elmulasztják, a Magyar Reprográfiai Szövetség az Szjt. 22. § (2) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményeket érvényesítheti.
5. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezettek a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségüknek nem tesznek eleget a Magyar Reprográfiai Szövetség a jogdíj alapját a helyszíni adatkérés alkalmával ismertté vált, vagy az egyéb rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg. A Magyar Reprográfiai Szövetség jogosult arra, hogy az Szjt. 22. § (1) bekezdésében meghatározott további adatkérés keretében egy-egy időszakra vonatkozó, a beszerzési árát igazoló számlákat – legalább 10 munkanapos határidőben – az importőrtől bekérjen, illetve a Magyar Reprográfiai Szövetség kivételesen jogosult arra, hogy az importőrrel egyeztetett módon a beszerzési árát igazoló eredeti bizonylatokba betekintsen.
6. Az Szjt. 21. § (5) bekezdése szerinti mentesség megadásának feltétele:
 - a) A gyártó, illetve az importőr eljuttatja a Magyar Reprográfiai Szövetség részére a kivitt reprográfiai eszköz mennyiségét, márkanevét és típusát tartalmazó nyilatkozatot,

- b) az Európai Közösségen kívüli területre irányuló forgalom esetén a vámhatóság által hitelesített behozatali és kiviteli vámokmányt,
- c) az Európai Közösség területére irányuló forgalomban a felek nevét és adószámát és a reprográfiai eszköz márkanévét és típusát tartalmazó számlát és/vagy olyan okiratot, (szállító levelet, fuvarlevelet, átadás-átvételi bizonylatot) amelyből hitelt érdemlően megállapítható, hogy a küldemény címzettje az Európai Közösségen belül lakóhellyel, telephellyel vagy székhellyel rendelkező jogi személy, vagy egyéb szervezet, akinek a részére a Magyarországról az eszközöket elszállították.

A jogdíj megfizetésére kötelezett gyártó, illetve importőr a jogdíj megfizetését követően az általános elévülési időn belül hivatkozhat a mentességre. A Magyar Reprográfiai Szövetség a fentiekben felsorolt okiratok benyújtását követően abban az esetben írja jóvá a befizetett jogdíj összegét, amennyiben a kivitel is a jogdíjat befizető személy végzi.

7. A II. fejezet tekintetében, üzemeltetőnek azt kell tekinteni, akit a reprográfia szolgáltató készülékekkel történő másolás és nyomtatás után bármilyen címen és formában szedett ellenérték megillet. Ellenérték fejében történő másolásnak és nyomtatásnak minősül a pénzérmével vagy kártyával működtethető másoló és nyomtató berendezések üzemeltetése is, valamint a másoláshoz vagy nyomtatáshoz felhasznált papír, vagy más szolgáltatás igénybevétele ellenértékének megfizetése.
8. A II. fejezet 1., 2., 4. és 5. pontjaiban meghatározott településtípusok és azok lakosság számának besorolásánál a Központi Statisztikai Hivatal által mindig az utoljára közzétett adatokat kell figyelembe venni.
9. A Magyar Reprográfiai Szövetség az üzemeltetői körben a jogdíjszámolás alapját képező adatokat, valamint a másolás módját és mértékét az adatszolgáltatás esetleges hiányosságainak bizonyíthatósága érdekében a helyszínen ellenőrizheti, azokról adatokat, illetve tájékoztatást kérhet.
10. A felsőoktatási intézmények könyvtáira a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglalt besorolástól függetlenül a II. fejezet 3. pontja alkalmazandó.
11. Az üzemeltetők a díjakat negyedéves időszakokra, legkésőbb a tárgynegyedév utolsó hónapjának 15. napjáig kötelesek megfizetni. A díjak annak a hónapnak az elejétől esedékesek, amelyben a reprográfia szolgáltató készülék működtetése megkezdődött. A Magyar Reprográfiai Szövetség a díjak megfizetéséhez jogdíjfizetési értesítőt (jogdíj-bekérőt) a jogdíj megfizetésének napjával számlát küld a díjfizetésre kötelezetteknek.
12. A reprográfia szolgáltató készülékek üzemeltetői kötelesek a készülékek üzembe állítását, vagy a már bejelentett üzemeltetés megváltoztatását a Magyar Reprográfiai Szövetségnek legkésőbb a változást követő 8 napon belül bejelenteni.
13. A Magyar Reprográfiai Szövetség az egyenlő bánásmód követelményét betartva a fizetendő jogdíjból kedvezményt adhat annak a jogdíjfizetésre kötelezettnek, aki az adatszolgáltatási kötelezettségének mindig határidőben eleget tesz, és jogdíjtartozása nincs.
14. A Magyar Reprográfiai Szövetség a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes díjfizetés helyett, átalányszerződést is köthet a reprográfia szolgáltató készülékek gyártóival, az ilyen készülékek behozatala után vámfizetésre kötelezett személyekkel, az ilyen készüléket belföldön először forgalomba hozó, illetve az országba behozó személyekkel, és a készüléket ellenérték fejében üzemeltetőkkel, (továbbiakban együtt: díjfizetésre kötelezettek) vagy azok jelentős részét megfelelő mértékben képviselő érdekképviselői szervekkel. Átalánydíjas szerződés akkor köthető, ha
 - a) a díjfizetésre kötelezettnek a Magyar Reprográfiai Szövetséggel szemben 3 hónapnál régebbi jogdíjtartozása nincs, és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett,

- b) az átalánydíjas szerződés megkötését a reprográfiára szolgáló készülékek elhelyezésének és üzemeltetésének sajátos körülményei, és/vagy a díjfizetésre kötelezettek által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, és/vagy a díjfizetésre kötelezettek nagy részének azonos országos vagy regionális érdekképviselői szervben való önkéntes tagsága és az érdekképviselői szerv átalánydíjas szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé, és indokoltá teszi, vagy a díjfizetésre kötelezettek azonos kereskedelmi hálózathoz, szolgáltatóhoz / franchise / vagy intézményhez tartoznak és a hálózatot üzemeltető a tagokkal kötött szerződésben átvállalja a reprográfiai díj megfizetését, valamint a díjfizetés alapjául szolgáló adatoknak, illetve azok változásainak bejelentését,
 - c) az átalánydíjas szerződések megkötése során a Magyar Reprográfiai Szövetség az átalánydíjas szerződésekkel érintett díjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett, azonos kedvezményeket biztosít,
 - d) országos érdekképviselői szervekkel csak akkor köthető átalányszerződés, ha az érdekképviselői szerv a tagjai (az érintett díjfizetésre kötelezettek) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.
15. Az I. fejezet 1–3. és II. fejezet 1–6. pontjaiban meghatározott jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót. A megállapított jogdíjat a mindenkor hatályos ÁFA törvény szerinti általános forgalmi adó terheli.

IV. FEJEZET

Ezen jogdíjközlemény 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig érvényes.

RSZ Magyar Reprográfiai Szövetség

* * *

A díjszabást a Kjkt. 152. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. november 24.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

**Az Élő Magyarország Párt 2017. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(adatok forintban)

Bevételek

1. Tagdíjak	78 000 Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	2 000 Ft
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősíthető gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	–

Összes bevétel a gazdasági évben:

80 000 Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	–
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadása	–
7. Egyéb kiadások	–

Összes kiadás a gazdasági évben:

–

2018. 01. 01.

*Dr. Bakó Zoltán s. k.,
az Élő Magyarország Párt
elnöke*

**Az Élő Magyarország Párt 2018. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(adatok forintban)

Bevételek

1.	Tagdíjak	32 000 Ft
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	–
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	2 000 Ft
4.1.	Jogi személyektől	–
4.1.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.	Jogi személynek nem minősíthető gazdasági társaságtól	–
4.2.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.	Magánszemélyektől	–
4.3.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	–

Összes bevétel a gazdasági évben:

34 000 Ft

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	75 620 Ft
5.	Eszközbeszerzés	–
6.	Politikai tevékenység kiadása	–
7.	Egyéb kiadások	–

Összes kiadás a gazdasági évben:

75 620 Ft

2019. 01. 01.

Dr. Bakó Zoltán s. k.,
az Élő Magyarország Párt
elnöke

**Az Élő Magyarország Párt 2019. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(adatok forintban)

Bevételek

1.	Tagdíjak	12 000 Ft
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	–
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1.	Jogi személyektől	–
4.1.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.	Jogi személynek nem minősíthető gazdasági társaságtól	–
4.2.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.	Magánszemélyektől	–
4.3.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	–

Összes bevétel a gazdasági évben:

12 000 Ft

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	25 090 Ft
5.	Eszközbeszerzés	–
6.	Politikai tevékenység kiadása	–
7.	Egyéb kiadások	–

Összes kiadás a gazdasági évben:

25 090 Ft

2020. 01. 01.

Dr. Bakó Zoltán s. k.,
az Élő Magyarország Párt
elnöke

**Az Élő Magyarország Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(adatok forintban)

Bevételek

1.	Tagdíjak	12 000 Ft
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	–
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1.	Jogi személyektől	–
4.1.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	–
4.1.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.	Jogi személynek nem minősíthető gazdasági társaságtól	–
4.2.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.	Magánszemélyektől	–
4.3.1.	Belföldiektől (az 500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2.	Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	–

Összes bevétel a gazdasági évben:

12 000 Ft

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	–
5.	Eszközbeszerzés	–
6.	Politikai tevékenység kiadása	–
7.	Egyéb kiadások	–

Összes kiadás a gazdasági évben:

–

2021. 01. 01.

Dr. Bakó Zoltán s. k.,
az Élő Magyarország Párt
elnöke

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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