



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

19/2012. (III. 30.) HM utasítás a Magyar Honvédség 2012–2016. évre szóló Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjáról	1892
20/2012. (III. 30.) HM utasítás az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasítás módosításáról	1893
21/2012. (III. 30.) HM utasítás az étkezési utalvány tiszti, valamint összevont étkezdékben történő elfogadásának rendjéről	1894
9/2012. (III. 30.) KIM utasítás a Megyei Intézményfenntartó Központok ideiglenes Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 78/2011. (XII. 30.) KIM utasítás módosításáról	1895
7/2012. (III. 30.) KüM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1896
8/2012. (III. 30.) KüM utasítás a Külügyminisztérium létesítményeiben a dohányzásról és a dohányzóhelyek kijelöléséről	1897
8/2012. (III. 30.) NGM utasítás a nők munkaerő-piaci helyzetének javításáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	1898
5/2012. (III. 30.) NEFMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1899
6/2012. (III. 30.) NEFMI utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 12/2011. (III. 29.) NEFMI utasítás hatályon kívül helyezéséről	1900
7/2012. (III. 30.) NEFMI utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatáról	1900
10/2012. (III. 30.) LÜ utasítás az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról	1900
5/2012. (III. 30.) BM OKF utasítás a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról	1902
6/2012. (III. 30.) BM OKF utasítás az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek 2012. évi felkészítési rendjéről	1910
1/2012. (III. 30.) NEFMI KÁT utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról	1913
2/2012. (III. 30.) SZTNH utasítás a 2012. évben választható cafetéria-juttatásokról	1962

II. Személyügyi hírek

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	1973
A Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	1974

III. Alapító okiratok

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
Az Országos Bírósági Hivatal alapító okirata	1975
A Kúria alapító okirata	1977
A Fővárosi Ítéltábla alapító okirata	1979
A Debreceni Ítéltábla alapító okirata	1981
A Győri Ítéltábla alapító okirata	1983
A Pécsi Ítéltábla alapító okirata	1985
A Szegedi Ítéltábla alapító okirata	1987
A Fővárosi Törvényszék alapító okirata	1989
A Budapest Környéki Törvényszék alapító okirata	1991
A Balassagyarmati Törvényszék alapító okirata	1993
A Debreceni Törvényszék alapító okirata	1995
Az Egri Törvényszék alapító okirata	1997
A Győri Törvényszék alapító okirata	1999
A Gyulai Törvényszék alapító okirata	2001
A Kaposvári Törvényszék alapító okirata	2003
A Kecskeméti Törvényszék alapító okirata	2005
A Miskolci Törvényszék alapító okirata	2007
A Nyíregyházi Törvényszék alapító okirata	2009
A Pécsi Törvényszék alapító okirata	2011
A Szegedi Törvényszék alapító okirata	2013
A Szekszárdi Törvényszék alapító okirata	2015
A Székesfehérvári Törvényszék alapító okirata	2017
A Szolnoki Törvényszék alapító okirata	2019
A Szombathelyi Törvényszék alapító okirata	2021
A Tatabányai Törvényszék alapító okirata	2023
A Veszprémi Törvényszék alapító okirata	2025
A Zalaegerszegi Törvényszék alapító okirata	2027
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv megszüntető okirata	
A Magyar Állami Földtani Intézet megszüntető okirata	2029
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
A Magyar Földtani és Geofizikai Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	2030
A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	2036
A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	2041

IV. Pályázati felhívások

Sűlysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázati felhívása autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési szolgáltatás biztosítására	2043
---	------

V. Közlemények

17/2012. (III. 30.) KÜM közlemény a Magyar Köztársaság Kormánya, valamint Szerbia és Montenegró Minisztertanácsa közötti oktatási, tudományos, kulturális, sport- és ifjúsági együttműködésről szóló Egyezmény Szerbia Köztársaság vonatkozásában történő kihirdetéséről szóló 164/2007. (VI. 27.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ai hatálybalépéséről	2044
18/2012. (III. 30.) KÜM közlemény a Magyar Köztársaság és Mongólia között a szociális biztonságról szóló Egyezmény kihirdetéséről, valamint a 29/1974. (VII. 10.) MT rendelet által kihirdetett, a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Mongol Népköztársaság Kormánya között az 1972. évi december hó 20. napján Budapesten aláírt egészségügyi együttműködési egyezmény megszüntetéséről szóló 2011. évi CXVIII. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről	2044

A Belügyminisztérium közleménye a 2012. évi Pro Architectura-díjak adományozásáról	2045
A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye elismerések adományozásáról	2046
A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét vesztt jogtanácsosi igazolványról	2048
A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye elveszett felügyeleti igazolvány érvénytelenítéséről	2048
A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	2048
A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatójának közleménye a települések katasztrófavédelmi besorolásának végrehajtásáról	2053
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	2054

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 19/2012. (III. 30.) HM utasítása a Magyar Honvédség 2012–2016. évre szóló Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programjáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki.

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe és közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.
 - (2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg kiadott, a Magyar Honvédség 2012–2016. évre szóló Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programját (a továbbiakban: Program) az érintettek külön kapják meg.
- 2. §**
- (1) Magyarország Alaptörvénye és a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének kormányzati feladatairól szóló 190/2000. (XI. 14.) Korm. rendelet alapján közjogi jóváhagyást igénylő nemzetközi katonai tevékenységek esetén azok előkészítését a jogszabályoknak, a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 32/2001. (HK 9.) HM utasításnak és a Program rendelkezéseinek megfelelően kell megkezdeni.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott katonai tevékenységeket az engedélyezésükről szóló közjogi engedély kiadását követően lehet végrehajtani.
- 3. §**
- (1) A Magyar Honvédséget érintő nemzetközi és nemzeti gyakorlatok és kiképzési rendezvények Programját a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) hagyja jóvá.
 - (2) A Programban bekövetkezett változásokat – a programazonosító feladatok/kódok végrehajtására jóváhagyott költségvetési előirányzat keretén belül – a HVKF hagyja jóvá.
 - (3) A Programban meghatározott feladatok végrehajtása során a gyakorlatokkal, kiképzési rendezvényekkel, gyakorlat tervezői eseményekkel kapcsolatos új adatok, változások feldolgozását és pontosítását a Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKCSF) végzi. A tervezett rendezvény, illetve gyakorlattervezői esemény megkezdése előtt a végrehajtásért felelős szervezet vezetője – legkésőbb 60 nappal – a HVK KIKCSF-et köteles értesíteni.
 - (4) A Programban szereplő gyakorlatok adataiban és a (2) bekezdésben írtak szerint bekövetkező változásokat a HVK KIKCSF folyamatosan rögzíti.
 - (5) Új gyakorlatnak vagy vezetői döntést igénylő adatváltozásnak a Programba történő felvételét kezdeményező javaslatot a HVK KIKCSF csoportfőnöke – a vonatkozó HM utasítások és HVKF intézkedések alapján – terjeszt fel jóváhagyásra feladattól függően a HM Jogi Főosztály, illetve a HVKF részére.
 - (6) Ha a (4)–(5) bekezdésben foglalt esetekben közjogi engedély beszerzésére vagy a már meglévő engedély módosítására van szükség, akkor csak ezt követően kerülhet sor a külföldi féllel történő megállapodásra.
- 4. §**
- (1) A nemzeti gyakorlatok és a nemzetközi gyakorlatok költségvetési tervezése vonatkozásában az adott évben kiadásra kerülő költségvetési tervezési szabályok és az intézményi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló HM utasítás rendelkezései az irányadók. A nemzetközi gyakorlatok költségvetési tervezésénél a nemzetközi gyakorlatok, rendezvények egyes költségvetési és pénzügyi kérdéseiről szóló 98/2008. (HK. 19.) HM utasítás rendelkezéseit is figyelembe kell venni.
 - (2) A Programban meghatározott nemzeti gyakorlatok és kiképzési rendezvények összesített költségvetési tervét a gyakorlatot elrendelő előljáró hagyja jóvá, amelynek egy példányát a HVK KIKCSF csoportfőnöke, egy példányát tájékoztatásul a HVK Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöke részére megküldi.

- (3) A Programban meghatározott nemzetközi gyakorlatok tekintetében az eseti költségvetések terveit a Honvédelmi Minisztérium Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal főigazgatója, a bevétellel is rendelkezők esetében a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.

- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Magyar Honvédség 2011–2015. évre szóló Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja kiadásáról szóló 76/2011. (VII. 21.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 20/2012. (III. 30.) HM utasítása
az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények
által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasítás módosításáról a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az MH Vezetési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH VDK) felelős a Szerződésekből eredő adatszolgáltatási, fegyverzetcsökkentési, -ellenőrzési, megfigyelési, kísérési (a továbbiakban együtt: fegyverzet-ellenőrzési) feladatok tervezéséért, szervezéséért és végrehajtásáért, továbbá a honvédelmi szervezetek, polgári szervezetek és más minisztériumok fegyverzet-ellenőrzési feladatainak koordinálásáért, a Szerződésekben előírt korlátozások betartásának felügyeletéért.”
- 2. §** Az Utasítás 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az MH VDK az (1) bekezdés szerinti HM utasításban foglaltak alapján – a feladatok végrehajtásában érintett honvédelmi szervezetek, a HM VPF és a KÜM BPNF bevonásával – összeállítja a tárgyévet követő év nemzeti fegyverzet-ellenőrzési feladatai végrehajtásának részletes tervét (a továbbiakban: NEFET) és azt május 30-ig – a Honvéd Vezérkar főnökének helyettese (a továbbiakban: HVKFKH) útján – jóváhagyásra felterjeszti a HM VPVT HÁT részére.”
- 3. §** Az Utasítás 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A fegyverzet-ellenőrzési feladatok végrehajtására biztosított teljes költségvetési támogatás keretgazdja az MH VDK, a végrehajtáshoz biztosított erőforrások felett rendelkezési joggal bír. A fegyverzet-ellenőrzési feladatokkal összefüggő utazási, ellátási, készletbeszerzési, valamint különböző protokolláris és szállásköltség kiadási előirányzatai a HM Protokoll Rekreációs és Kulturális Főigazgatóság (a továbbiakban: HM PRKF) nemzetközi csapat költségvetésében kerülnek tervezésre és biztosításra.”
- 4. §** Az Utasítás 7. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az összesített tájékoztató alapján az MH VDK félévente összefoglaló jelentést tesz a HM VPVT HÁT részére a NEFET teljesítésének helyzetéről, amit a HVKFKH útján terjeszt fel, valamint pontosítja a következő félévi feladatokat.”

- 5. §** Az Utasítás
4. § (1) és (4) bekezdésében, 6. § (1), (2) és (4) bekezdésében, 7. § (1), (3)–(5) bekezdésében az „a HM NEFEH” szövegrész helyébe az „az MH VDK”,
 5. § (2) bekezdésében, 7. § (3) és (4) bekezdésében a „HM PRI” szövegrész helyébe a „HM PRKF”,
 6. § (1)–(3) bekezdésében a „Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe „Magyarország”,
 8. § (3) bekezdésében az „a HM NEFEH-hel” szövegrész helyébe az „az MH VDK-val” szöveg lép.
- 6. §** Hatályát veszti az Utasítás 1. §-ában a „, fenntartói irányítása, valamint felügyelete alá” szövegrész.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 21/2012. (III. 30.) HM utasítása az étkezési utalvány tiszti, valamint összevont étkezdékben történő elfogadásának rendjéről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján, figyelemmel az (5) bekezdés a) pont af) alpontjára az étkezési utalvány tiszti, valamint összevont étkezdékben történő elfogadásának rendjéről a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a HM Tábori Lelkészi Szolgálatra, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** A jelen utasítás alkalmazásában étkezési utalvány a kizárólagosan vagy elsődlegesen fogyasztásra kész élelmiszer vásárlására, vagy melegkonyha vendéglátóhelyeken, munkahelyi étkezőben történő vásárlásra jogosító papíralapú vagy elektronikus utalvány.
- 3. §**
- (1) A honvédelmi szervezetek által üzemeltetett étkezdékben
 - a honvédelmi szervezetek hivatásos és szerződéses katonái,
 - a tényleges szolgálatot teljesítő önkéntes műveleti tartalékos és önkéntes védelmi tartalékos katonák,
 - a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott kormánytisztviselők, valamint
 - a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott közalkalmazottak,
 mint befizető étkezők jogosultak az étkezés térítési díját a honvédelmi tárca által beszerzett papíralapú étkezési utalvánnyal is fizetni.
 - (2) A papíralapú étkezési utalványból készpénz nem adható vissza.
 - (3) Az étkezések teljes körű lemondására csak a teljes egészében készpénzzel, vagy bankkártyával vásárolt havi étkezési jegyek esetén van lehetőség. A papíralapú étkezési utalvánnyal és készpénzzel, vagy papíralapú étkezési utalvánnyal és bankkártyával vásárolt havi étkezési jegyek esetében csak a készpénzzel, vagy a bankkártyával térített értékkel megegyező, vagy annál kisebb értékű egész étkezés mondható le.
 - (4) A havi étkezési jegyekből a papíralapú étkezési utalvánnyal vásárolt összegnek megfelelő étkezés nem mondható le, annak értékét visszafizetni nem lehet. Ezen étkezések az (5) bekezdésben foglaltak szerint ütemezhetőek át.

- (5) A részben vagy egészben papíralapú étkezési utalvány ellenében vásárolt tárgyhavi étkezési jegyek csak a tárgyhót követő hónapra, a befizetési időszak napjaira ütemezhetőek át. Az átütemezett jegyek további átütemezésére nincs lehetőség.
- (6) Az igény jogosult által megvásárolt étkezési jegy megbízás alapján történő továbbértékesítését az étkezdepénztáros nem végezheti.
- (7) Amennyiben a KNBSZ ételmezési ellátását biztosító étkezde pénztára napi zárását követően a papíralapú étkezési utalványok össznévértéke meghaladja az 500 000 Ft-ot, a pénztáros az utalványokat aláírásával és az étkezde bélyegzőjével lezárt borítékban vagy csomagban, az érték megjelölésével, átvételi elismervény ellenében megőrzésre átadja az KNBSZ házipénztárába.

4. § A papíralapú étkezési utalványok – forgalmazónál történő visszaváltása során keletkező – visszaváltási költségének forrása az alaptevékenység keretében végzett munkahelyi ételmezési ellátás térítési díjbevétele.

5. § A papíralapú étkezési utalvány étkezdeben történő elfogadásának és elszámolásának – ideértve annak tárolásának, megőrzésének és forgalmazó szállítója részére történő átadásának – részletes szabályait a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakutasításban határozza meg.

- 6. §**
- (1) Ez az utasítás 2012. április 1-jén lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a melegétkezési utalvány tisztai (összevont) étkezdeken történő elfogadásának rendjéről szóló 58/2010. (V. 14.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 9/2012. (III. 30.) KIM utasítása
a Megyei Intézményfenntartó Központok ideiglenes Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
78/2011. (XII. 30.) KIM utasítás módosításáról**

A megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

1. § A Megyei Intézményfenntartó Központok ideiglenes Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 78/2011. (XII. 30.) KIM utasítás 2. §-ában az „és 2012. március 31-én hatályát veszti” szövegrész hatályát veszti.

2. § Ez az utasítás a közzétételének napján 18 órakor lép hatályba.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

**A külügyminiszter 7/2012. (III. 30.) KüM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (1) bekezdésében, valamint a (2) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** Dr. Sztáray Péter Andrást – 2012. március 1-jétől a kinevezés visszavonásáig, de legfeljebb 6 hónap időtartamra – a Nemzetközi Kibertér Konferencia (Budapest, 2012) előkészítéséért felelős miniszteri biztossá kinevezem.
- 2. §** A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a Konferencia és kapcsolódó rendezvényei szakmai előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtásáért. Ennek érdekében koordinál a hazai és nemzetközi partnerszervezetekkel, összehangolja a közreműködő külügyminisztériumi szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását, vezeti a minisztériumi munkacsoportot, ellátja a Kormány által létrehozott Konferencia Munkacsoport társelnöki feladatait.
- 3. §** A miniszteri biztos munkáját Konferencia Titkárság segíti.
- 4. §** A miniszteri biztos fenti tevékenysége ellátásáért külön juttatásra nem jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külügyminiszter irányítja.
- 6. §** A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2010. (X. 29.) KüM utasítás 10. számú függeléke az alábbiakkal egészül ki:
(Minisztériumban működő miniszteri biztosok)

"

Dr. Sztáray Péter András	a Nemzetközi Kibertér Konferencia (Budapest, 2012) előkészítéséért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 7/2012. (III. 30.) KüM utasítással
--------------------------	--	--

"

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

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A külügyminiszter 8/2012. (III. 30.) KÜM utasítása a Külügyminisztérium létesítményeiben a dohányzásról és a dohányzóhelyek kijelöléséről

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltakra figyelemmel, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 38. §-a alapján, a Külügyminisztérium területén a nemdohányzók védelmében, valamint az egészséges környezet biztosítása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya

Az utasítás hatálya a Külügyminisztérium vagyonkezelésében lévő, valamint a Külügyminisztérium által bérelt belföldi és külföldi hivatali létesítményekre terjed ki.

2. A dohányzásra vonatkozó előírások

Az utasítás hatálya alá tartozó létesítményekben dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyeken szabad.

3. A dohányzóhelyek kijelölése

- (1) Zárt légterű helyiségben dohányzóhely nem jelölhető ki.
- (2) Az utasítás hatálya alá tartozó területen a dohányzásra kijelölt nyílt légterű helyet vagy helyeket szembetűnő módon meg kell jelölni (belföldi létesítményekben magyar és angol, a külföldi létesítményekben a fogadó ország nyelvén és szükség esetén angol nyelven készült felirattal) és tűzvédelmi szempontból dohányzásra alkalmassá kell tenni.
- (3) Azon helyeket, helyiségeket, valamint közterületeket, amelyek dohányzási korlátozással, tilalommal érintettek, felirat vagy más egyértelmű jelzés alkalmazásával (például szabványos tiltó táblával, illetve piktogrammal) szembetűnő módon meg kell jelölni.
- (4) A dohányzóhelyeket a belföldi létesítmények esetében a közigazgatási államtitkár, külföldi létesítmények esetében a külképviselet vezetője az épület sajátosságai, jellege, a nemdohányzók száma, illetve a tűz- és munkavédelmi előírások figyelembevételével jelöli ki.
- (5) A dohányzóhelyek kijelölésénél a tűz- és munkavédelmi vezető véleményét ki kell kérni, és azt a döntésnél figyelembe kell venni.

4. Záró rendelkezések

- (1) Az utasításban foglaltak végrehajtását ellenőrizni jogosult:
 - a) a Létesítménygazdálkodási Főosztály vezetője, illetve az általa megbízott személy;
 - b) a külképviselet vezetője, illetve az általa megbízott személy;
 - c) a tűz- és munkavédelemért felelős személy;
 - d) a felügyeleti- és ellenőrzésre jogosult szervek.
- (2) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Külügyminisztérium területén a dohányzásról és a dohányzóhelyek kijelöléséről szóló 16/1999. KÜM utasítás.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A nemzetgazdasági miniszter 8/2012. (III. 30.) NGM utasítása
a nők munkaerő-piaci helyzetének javításáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a nők munkaerő-piaci helyzetének javítását célzó feladatok ellátására 2012. április 1. napjától 2012. szeptember 30. napjáig terjedő időtartamra Varga Zsoltné Szalai Piroska Máriát miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenysége az alábbi feladatkörökre terjed ki:
- a) a nők munkaerő-piaci részvételének és aktivitásának növekedését akadályozó tényezők azonosítása és elemzése,
 - b) a népesedési kerekasztal ajánlásait is figyelembe véve, a női foglalkoztatás növelését, a „családbarát” munkaerő-piac és munkahelyek megteremtését célzó rugalmas munkavégzési és önfoglalkoztatási formák, illetve jó gyakorlatok összegyűjtése, alkalmazási feltételrendszerének meghatározása,
 - c) a nők munkába történő visszatérését segítő ellátási és gyermekfelügyeleti intézmények fejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozása,
 - d) a munkaerő-piacon tapasztalható, a nőket érintő diszkrimináció elleni fellépésre vonatkozó intézkedési javaslatok megfogalmazása, különösen a munkahelyi felvételek, a bérezések és az előmenetel tekintetében,
 - e) a foglalkoztatáspolitikai koncepciók, intézkedések, támogatások és jogszabályok női foglalkoztatásra gyakorolt hatásának elemzése, ezek összehangolását célzó javaslatok kidolgozása a hatások erősítése érdekében,
 - f) a nők foglalkoztatásának növelését, képzettségi szintjük javítását és kompetenciáik fejlesztését biztosító intézkedésekre vonatkozó javaslatok megfogalmazása,
 - g) a nők egészségmegőrzése érdekében javaslatok kidolgozása munkakörülményeik javítására és a foglalkoztatási megbetegedések, egészségkárosodások megelőzésének biztosítására,
 - h) az a)–g) pontok szerinti feladatokhoz kapcsolódóan felmérések, konzultációk, rendezvények kezdeményezése és szervezése, kiadványok és tájékoztató anyagok készítése, téma-specifikus honlap tartalmának meghatározása.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzetgazdasági miniszter a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos feladatait önállóan látja el, tevékenységét 2 fős titkárság segíti.
- 5. §** A miniszteri biztost a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A nemzeti erőforrás miniszter 5/2012. (III. 30.) NEFMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdésének b) pontja alapján 2012. február 18. napjától 2012. április 30. napjáig Bernáth Ildikót fogyatékoságügyi miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata: a fogyatékos és megváltozott munkaképességű emberek munkavállalását támogató új foglalkoztatáspolitikai koncepció kidolgozása, esélyegyenlőségük, társadalmi befogadásuk elősegítését szolgáló közép- és hosszú távú stratégia megalkotása, a támogatási rendszer átalakítása, a civil és szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás, érdekegyeztetés, a feladatokat érintő jogszabályok szakmai előkészítése.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti erőforrás miniszter a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos helyettes államtitkári juttatásokra jogosult, fenti tevékenysége ellátásáért külön díjazásban nem részesül.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti
- a) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2010. (IX. 1.) NEFMI utasítás,
 - b) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2010. (IX. 1.) NEFMI utasítás módosításáról szóló 5/2010. (X. 1.) NEFMI utasítás,
 - c) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2011. (III. 2.) NEFMI utasítás, továbbá
 - d) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 24/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítás.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

**A nemzeti erőforrás miniszter 6/2012. (III. 30.) NEFMI utasítása
a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló
12/2011. (III. 29.) NEFMI utasítás hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 12/2011. (III. 29.) NEFMI utasítás hatályát veszti.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

**A nemzeti erőforrás miniszter 7/2012. (III. 30.) NEFMI utasítása
a Nemzeti Erőforrás Minisztérium minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésében, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Jelen utasítás 1. mellékleteként kiadom a Nemzeti Erőforrás Minisztérium biztonsági szabályzatát a minősített adatok védelméről.
- 2. §** Az utasítás 1. mellékletét az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

**A legfőbb ügyész 10/2012. (III. 30.) LÜ utasítása
az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló
18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról**

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

- 1. §** Az ügyészségi informatikai eszközök kezelésével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasítás 1. melléklete helyébe a melléklet lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Melléklet a 10/2012. (III. 30.) LÜ utasításhoz

„1. melléklet a 18/2006. (ÜK. 7.) LÜ utasításhoz

NYILATKOZAT
informatikai eszköz használatának szabályairól

Alulírott

1. Kötelezettséget válllok, hogy – az informatikai rendszerekben az azonosításomra szolgáló információk [felhasználói neve(i)m és jelszava(i)m] titkosságát megőrzöm, az(oka)t más(ok) tudomására nem hozom, leírva hozzáférhető helyen nem tartom.

2. Tudomásul veszem, hogy

- az általam személyes használatra átvett, illetve közös használatú informatikai eszközök az ügyészség tulajdonát képezik, és munkaköri feladataim ellátását hivatottak támogatni;
- az ügyészségi informatikai rendszerek biztonsága érdekében az internet és e-mail elérésemet ellenőrzik, szűrik;
- az informatikai és alkalmazói rendszerekkel, szolgáltatásokkal történő szándékos visszaélések visszakéreshetősége érdekében az informatikai és alkalmazói rendszerek, szolgáltatások használatát rögzítik (naplózás) és ellenőrzik;
- az internet-szolgáltatás és az elektronikus levelező rendszer a munkaköri feladataim ellátását hivatottak támogatni, amelyek magáncélú használatából eredő károkért anyagi és jogi felelősséggel tartozom;
- az ügyészségi számítógépre olyan programot telepítettek, amely a háttérben folyamatos nyilvántartást vezet a gépben található hardver és szoftver eszközökről, ennek során rendszeresen ellenőrzi a számítógép alkatrészeinek meglétét, funkcionalitását, listát készít a telepített programokról, figyeli a felhasználó által futtatott programokat, telepíti az új szoftvereket. A fenti folyamat során nem zárható ki, hogy ellenőrzés esetén a számítógépen tárolt személyes adataimat az ügyészségi adatkezelő megismeri.

3. Kijelentem, hogy

- az általam átvett informatikai eszközök hardver és szoftver integritását megőrzöm: jogosulatlanul programokat nem telepítek, alkatrészeket nem cserélek;
- a munkakörömből adódóan megismert személyes adatot, a tudomásomra jutott minősített adatot megőrzöm, azokról másolatot engedély nélkül nem készítek.

Ügyviteli nyilvántartási sorszám:

Szolgálati hely:

Beosztás:

Épület/emelet/szoba:

Telefon:

Kelt:

(.....)
aláírás"

**A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 5/2012. (III. 30.) BM OKF utasítása
a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk
szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kat. vhr.) 76–77. § szakaszainak egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF), annak területi (a továbbiakban: katasztrófavédelmi igazgatóság), helyi szerveire (a továbbiakban: katasztrófavédelmi kirendeltség), valamint a Katasztrófavédelmi Oktatási Központra (a továbbiakban: KOK), továbbá a szakirányítás tekintetében a kijelölt közbiztonsági referensekre.
- 2. §** Az utasítás célja a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) 3. § 12. pontban meghatározott közbiztonsági referens – a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási szakmai feladataiban, továbbá rendvédelmi és honvédelmi feladataiban közreműködő személy – és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek közötti hatékony együttműködés alapjainak megteremtése, a közbiztonsági referens felkészítésének biztosítása az ellátandó katasztrófavédelmi felkészülési, védekezési és helyreállítási feladatokra.
- 3. §** A kijelölt közbiztonsági referenseket, valamint azok helyetteseit tanfolyamszerű képzésben kell részesíteni, amelyet 2012. szeptember 1-jétől kell megszervezni és végrehajtani.
- 4. §** A képzés szakmai tartalmát a BM OKF határozza meg. Jelen utasítás alkalmazásában a közbiztonsági referensek képzése alapképzésnek minősül, a közbiztonsági referensek alapképzésen kívüli képzése évente legalább egy alkalommal végrehajtott továbbképzés formájában történik.
- 5. §** A képzést a költséghatékonsági szempontok figyelembevételével, a katasztrófavédelmi igazgatóságok szervezik meg és hajtják végre. A Fővárosi és Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság esetében a képzés szervezéséért és végrehajtásáért a KOK felelős.
- 6. §** A képzést végrehajtó oktatók pedagógiai és szakmai felkészítését a KOK és a BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség, 2012. május 31-ig központi felkészítés keretében végzi. Jelen utasítás végrehajtása érdekében októnak olyan személy jelölhető ki, aki felsőfokú szakmai végzettséggel, valamint legalább két éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A képzések előkészítése és végrehajtása

- 7. §** A képzés meghirdetéséről szóló felhívást a katasztrófavédelmi igazgatóság legkésőbb 2012. augusztus 1-ig megküldi az illetékességi területén lévő, katasztrófavédelmi szempontból I. és II. veszélyességi osztályba sorolt települések polgármesterei részére. A felhíváshoz az 1. számú melléklet szerinti jelentkezési lapot csatolni kell.
- 8. §** A képzés időtartama 30 tanóra, a napi óraszama legfeljebb 8 tanóra. Alapképzés 10 fős létszám felett indítható, a beérkező képzési igények összesítését követően legfeljebb 35 fős képzési csoportok kerülnek kialakításra.
- 9. §** Az 5. §-ban meghatározottak alapján a Fővárosi és a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság a beérkezett jelentkezéseket továbbítja a KOK részére.
- 10. §** A képzés programját, a vizsgafeladatokat, valamint a számonkérés módját a BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség és a KOK dolgozza ki.

- 11. §** A képzések végrehajtását a katasztrófavédelmi igazgatóság naplóban dokumentálja, amelyre a 2. számú mellékletben meghatározott alaki és tartalmi szabályok irányadók. A napló igazolja a képzés végrehajtását, valamint a képzésre kötelezettek képzésen történő megjelenését.
- 12. §** A képzés lezárását követően a közbiztonsági referens vizsgabizottság előtt vizsgát tesz. A 10. §-ban előírt képzési programban meghatározott mértékű hiányzást meghaladó távollét esetén a képzésben résztvevő személy nem bocsátható vizsgára. A vizsgára nem bocsátható közbiztonsági referens köteles a képzést megismételni.
- 13. §** A vizsgabizottság elnöke a KOK igazgatója által felkért, a KOK vagy az érintett katasztrófavédelmi igazgatóság állományába tartozó szakterületi vezető beosztású személy.
- 14. §** Eredménytelen vizsga esetén a vizsga megismétlésére egy alkalommal van lehetőség, megalapozott méltányossági ok esetén az igazgató további egy vizsgalehetőséget biztosíthat. A katasztrófavédelmi igazgató javaslatot tesz a polgármesternek új közbiztonsági referens kijelölésére azon személyek tekintetében, akik a fent meghatározott lehetőségek kimerítésével sem tudnak eredményes vizsgát tenni.
- 15. §** A vizsga eredményéről a katasztrófavédelmi igazgatóság vizsgabizonyítványt állít ki a 3. számú melléklet alapján.
- 16. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság a vizsgáról jegyzőkönyvet készít, amelyet a 11. §-ban meghatározott nappalval együtt tárol.
- 17. §** A képzés és a vizsga költségeinek, a segédanyagok, valamint azok pótlásának, a külső előadók díjazásának fedezetéül a katasztrófavédelmi hozzájárulás – mint támogatás értékű pénzeszköz-, vagy előirányzat átadás-átvétel – szolgál.

A katasztrófavédelmi igazgatóság közbiztonsági referensek tevékenységének szakirányításával kapcsolatos feladatai

- 18. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság nyilvántartást készít az illetékességi területén kinevezett közbiztonsági referensekről.
- 19. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság a közbiztonsági referensek számára évente legalább egy alkalommal továbbképzést szervez. A továbbképzés előkészítése során:
- a) értesíti a közbiztonsági referenst a polgármester útján a továbbképzés időpontjáról, helyszínéről és programjáról,
 - b) tervezi és kidolgozza a továbbképzés tematikáját,
 - c) meghívja az előadókat és gondoskodik a logisztikai feladatok végrehajtásáról.
- 20. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság a továbbképzés lebonyolítása és értékelése érdekében:
- a) rendelkezésre bocsátja a felkészítés oktatási anyagait,
 - b) a továbbképzést követő 10 napon belül megszervezi a számonkérést,
 - c) értékelést készít a továbbképzésről, amelyet jelentés formájában megküld a BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség részére.
- 21. §** A katasztrófavédelmi igazgató elrendelheti egyéb továbbképzések végrehajtását, így különösen a közbiztonsági referens tevékenységét meghatározó jogszabályváltozások, vagy olyan bekövetkezett események okán, amelyek tapasztalatainak szervezett feldolgozása segíti a feladatok elvégzését.
- 22. §** A katasztrófavédelmi igazgató a katasztrófavédelmi kirendeltség útján a közbiztonsági referens által ellátandó katasztrófavédelmi feladatok szakirányítása érdekében:
- a) véleményezi a közbiztonsági referens által készített katasztrófavédelmi vonatkozású előterjesztéseket, intézkedések, terveket,
 - b) közreműködik a károk felmérésében és a vis maior eljárásokban,
 - c) ellenőrzi a helyreállítási, újjáépítési feladatok végrehajtását,

- d) tájékoztatja a közbiztonsági referenst a feladatát érintő érdemi jogszabályi változásokról, BM OKF normatív intézkedések kiadásáról,
- e) megkeresésre szakmai támogatást nyújt a közbiztonsági referens számára jelen utasításban meghatározott munkaokmányok vezetéséhez, valamint a 4. számú mellékletben foglaltakhoz,
- f) bevonja a közbiztonsági referenst a havi naptári és ellenőrzési terv kidolgozásába, különösen a katasztrófavédelmi felkészítések, a lakosságtájékoztatási tevékenység, a polgári védelmi szervezetek működése és a felkészülés időszakában tervezett gyakorlatok tekintetében,
- g) a polgármester útján meghívja a közbiztonsági referenst a havi vezetői értekezletre, ahol a közbiztonsági referens szóbeli – a kialakult helyzet függvényében írásbeli – beszámolót ad az elmúlt időszakban végzett tevékenységéről,
- h) a közbiztonsági referens negyedéves beszámolója alapján összefoglaló értékelést készít és meghatározza a megszervezésre kerülő továbbképzések tartalmi elemeit,
- i) évente bekéri a közbiztonsági referens kimutatását a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működéséről, állapotáról,
- j) előkészíti és a polgármester útján rendelkezésre bocsátja a közbiztonsági referens katasztrófavédelmi feladatainak ellátásához szükséges munkaokmányok mintáját,
- k) intézkedik, hogy jelen utasítás kivonata az illetékességi területén kijelölt közbiztonsági referensek részére megküldésre kerüljön.

A közbiztonsági referensek munkaokmányai

23. § Katasztrófavédelmi Nyilvántartás, amely tartalmazza:

- a) a települési veszélyelhárítási terveket és módosításait,
- b) a lakosság alapvető ellátását biztosító települési közművek működtetéséért felelős szervezeteket,
- c) a településen rendelkezésre álló lakosságtájékoztató eszközöket (mobil, stabil),
- d) a katasztrófavédelmi tevékenységről szóló naplót, különösen az elvégzett felkészítéseket (célcsoportok szerint), a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontokat, azok ellenőrzését és karbantartását, a havi vezetői értekezleten meghatározott feladatokat, a településen történt rendkívüli eseményeket, végrehajtott intézkedéseket.

24. § Polgári Védelmi Szervezetek Dokumentumtára, amely tartalmazza:

- a) a települési szintű megalakítási terveket és működési szabályzatokat (beleértve: a riasztási és mozgósítási dokumentációt, a polgári védelmi szervezetbe beosztott állampolgárok elérhetőségi adatait, a polgári védelmi szervezetek állománytábláit),
- b) a katasztrófavédelmi feladatok ellátásába bevonható polgármesteri hivatali, illetve az önkormányzathoz tartozó egyéb intézményi dolgozók elérhetőségi adatait,
- c) a gyakorlatok általános levezetési tervét.

Záró rész

25. § Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit az érintett állománnyal ismertetni kell.

Dr. Bakondi György tű. altábornagy s. k.,
főigazgató

1. számú melléklet az 5/2012. (III. 30.) BM OKF utasításhoz

JELENTKEZÉSI LAP
a közbiztonsági referens alap/továbbképzésre (megfelelő rész aláhúzandó)

(Nyomatott nagybetűvel, olvashatóan kérjük kitölteni, kitöltést követően a megyei, fővárosi katasztrófavédelmi igazgatóság részére visszaküldeni)

Név:
Születési név:
Születési hely:
Születési idő: 19... év hónap nap
Anyja neve:
Legmagasabb iskolai végzettsége:
Alapképzésen részt vett:
Továbbképzésen utoljára részt vett:
Munkahely megnevezése, címe:
Elérhetőségei: telefonszáma:
e-mail címe:
Lakcíme:

....., 20..... év..... hó nap

.....
jelentkező aláírása

Jóváhagyom!

.....
polgármester

2. számú melléklet az 5/2012. (III. 30.) BM OKF utasításhoz

Közbiztonsági referensek alapképzésének és továbbképzésének végrehajtásáról vezetett napló
alaki és tartalmi követelményei

1. A képzésről szóló napló tartalmazza:

- a) képzés helyszínét, idejét,
- b) képzés típusát (alap/továbbképzés),
- c) tanórák képzési program alapján történő felsorolását,
- d) a képzésre jelentkezett résztvevők teljes névsorát (név, munkahely),
- e) a képzés végrehajtásáról szóló, 6. pont szerinti bejegyzéseket,
- f) a tanórák jelenléti íveit.

2. A naplót használat előtt hitelesíteni kell és nyilvántartásba kell venni.

3. A naplót a katasztrófavédelmi igazgatóság Humán Szolgálatával erre a célra kijelölt helyiségében kell tartani.

4. A naplót a helyiségből kivinni, valamint a naplóba bejegyzést tenni a tanórát tartó előadó, vagy a katasztrófavédelmi igazgató által kijelölt, a képzésért felelős személy jogosult.

5. A bejegyzések következetes vezetése céljából a napló minden tanórán rendelkezésre kell álljon (kivételesen a képzésre kijelölt helyiségen kívül megtartott tanóra, amely esetben a tanórát követően kell a bejegyzésekről gondoskodni).

6. A bejegyzéseket olvashatóan, az alábbi táblázat szerint kell feltüntetni:

Ssz.	DÁTUM	ÓRASZÁM	TANÓRA TÉMÁJA	TANÓRA TÍPUSA ¹	ELŐADÓ

7. A képzés során minden tanórán jelenléti ív vezetése kötelező:

Dátum /Név ²																				
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				

¹ Előadás/gyakorlat.

² A résztvevők jelenlétének rövidítései: jelen – J, beteg – B, távol – T.

3. számú melléklet az 5/2012. (III. 30.) BM OKF utasításhoz

Vizsgabizonyítvány minta

Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság fejléce

Szám:

VIZSGABIZONYÍTVÁNY

Igazolom, hogy

.....
(név)

(születési név, szül. hely, idő)

a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) kormányrendelet 76. § (5) bekezdésében előírt

KÖZBIZTONSÁGI REFERENS

tanfolyamot év hó napján eredményesen elvégezte.

Kelt:

....., év hónap nap

vizsgabizottság elnöke	megyei/fővárosi katasztrófavédelmi igazgató

P. H.

4. számú melléklet az 5/2012. (III. 30.) BM OKF utasításhoz

Ajánlás a közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi feladatainak meghatározásához

1. A megelőzés és felkészülés időszakában:

- a) a települési veszélyelhárítási tervekkel kapcsolatos feladatok:
 - a meglévő tervek naprakészen tartása,
 - a tervet befolyásoló események figyelemmel kísérése és a módosítások átvezetésének kezdeményezése,
 - a tervekkel kapcsolatos egyeztetésekben való közreműködés,
 - új tervek készítésében való részvétel,
 - a tervben nevesített szervek és szervezetek felelőseivel történő folyamatos kapcsolattartás;
- b) a katasztrófavédelmi felkészítésekkel (polgári védelmi szervezetekbe beosztott állampolgárok, közigazgatási vezetők) kapcsolatos feladatok:
 - szervezési, koordinációs feladatok a felkészítésen résztvevőkkel összefüggésben,
 - a felkészítések logisztikai biztosítása,
 - egyéni adottságoknak megfelelően érdemi részvétel az előadások megtartásában,
 - végzi a felkészítés adminisztrációját;
- c) a lakosság megelőző időszaki tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban:
 - közösségi rendezvényekhez kapcsolódóan a polgármesteri és a katasztrófavédelmi szervek feladatkörébe tartozó tájékoztatási feladatok szervezése,
 - közreműködik a lakossági tájékoztató kiadványok és internetes tájékoztató oldalak elkészítésében, lakossághoz történő eljuttatásában;
 - figyelemmel kíséri a lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatását,
 - kezdeményezi, illetve végzi a lakossági tájékoztatás aktualizálását,
 - kapcsolatot tart és szervezi a közoktatási intézményekben, és más közösségi létesítményekben történő felkészítést;
- d) közreműködik a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében:
 - nyilvántartja és rendszeresen ellenőrzi a működőképességet,
 - kapcsolatot tart a rendszert működtető szervezettel,
 - hiba, hiányosság, működőképtelenség esetén kezdeményezi a javítását,
 - figyelemmel kíséri a technikai fejlesztési lehetőségeket és kezdeményezi a korszerűsítést;
- e) a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során szakmai javaslatokkal segíti a polgármester döntéseit:
 - a települési veszélyelhárítási tervben foglaltakat megvizsgálja és összeállítja a védekezéshez szükséges polgári védelmi szervezet struktúráját,
 - megvizsgálja és javaslatot tesz a polgári védelmi szervezetbe beosztható (beleértve a vezetőket is), kötelezettség alá eső állampolgárok személyére;
 - megvizsgálja a logisztikai szükségleteket és kezdeményezi a szükséges beszerzéseket, a gazdasági-anyagi szolgáltatásokra vonatkozó döntéseket;
- f) részt vesz a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában:
 - végzi a kötelezett személyek nyilvántartását és naprakészen tartását,
 - döntésre előkészíti a polgári védelmi szervezetbe beosztásra, gyakorlatra és szolgálatteljesítésre vonatkozó határozatokat,
 - előkészíti a polgári védelmi szervezetek megalakításának dokumentációját,
 - szervezi a polgári védelmi szervezetek gyakorlatait, a riasztást és mozgósítást, elkészíti annak dokumentációját;
- g) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról:
 - nyilvántartja az elvégzett feladatokat, azok eredményességéről jelentést tesz,
 - kezdeményezi az elmaradt, vagy nem megfelelően elvégzett feladat pótlását,
 - előkészíti az éves beszámolót, jelentést;

- h) kapcsolatot tart a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel:
- elsajátítja a katasztrófavédelemben részt vevő szervezetek működésével, struktúrájával és feladataival kapcsolatos ismereteket,
 - élő kapcsolatot tart az együttműködésre kijelölt személyekkel,
 - elkészíti és naprakészen tartja a kapcsolattartó személyek elérhetőségeit,
 - figyelemmel kíséri a változásokat és kezdeményezi a megfelelő nyilvántartásban, adattárban történő módosítást,
 - negyedévente beszámolót készít az adott időszakban végrehajtott katasztrófavédelmi felkészítésekről, a védekezés hatékonyabbá tétele érdekében tett intézkedésekről,
 - évente összefoglalót készít az éves katasztrófavédelmi tevékenységről.

2. A védekezés időszakában:

- a) előkészíti a polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseit a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében:
- elemzi a beérkezett jelentéseket és tájékoztatásokat, összegzi és annak eredménye alapján kezdeményezi a szükséges intézkedések meghozatalát,
 - javaslatot tesz a beavatkozó állomány létszáma és összetételére, valamint az alkalmazandó technikai eszközökre;
- b) kapcsolatot tart a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert:
- alkalmazza a felkészülési időszakban kiépített kapcsolatrendszerét,
 - gyűjti, elemzi és értékeli a beérkezett dokumentumok tartalmát,
 - rendszerezi a dokumentációt,
 - figyelemmel kíséri a veszélyelhárítási tervben meghatározott feladatok végrehajtását, a rendelkezésre álló erőket és eszközöket és szükség szerint kezdeményezi a tervtől történő eltérést, a megerősítő erők bevonását, illetve a védekezés magasabb szintre történő helyezését;
- c) előkészíti a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatát és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatokat:
- az előkészített határozatokat a döntéshozó számára biztosítja,
 - gondoskodik a szóban kihirdetett döntések írásba foglalásáról,
 - kezeli a polgári védelmi szervezet alkalmazásával kapcsolatosan keletkezett dokumentációt,
 - kezeli a gazdasági-anyagi szolgáltatás útján igénybe vett ingóságok és ingatlanok dokumentációját;
- d) részt vesz a lakosságvédelmi feladatokban:
- a települési veszélyelhárítási terv végrehajtásának biztosításával előkészíti az elrendelt lakosságvédelmi intézkedések bevezetését,
 - végzi a lakosság riasztását és kiértesítését, veszélyhelyzeti tájékoztatását,
 - közreműködik a kitelepítési/kimenekítési tevékenység szervezésében és feladataiban,
 - közreműködik a befogadás és visszatelepítés megszervezésében és feladataiban,
 - biztosítja a kimenekített/kitelepített, valamint a visszatelepített lakosság nyilvántartását,
 - szervezi és közreműködik a befogadóhelyi nyilvántartásban,
 - gondoskodik a lakosság alapvető ellátásáról,
 - szervezi és gondoskodik a hátrahagyott anyagi javak őrzéséről.

3. A helyreállítás és újjáépítés időszakában:

- a) közreműködik a vis maior eljárásban:
- gondoskodik az önkormányzati ingatlanokat és közterületeket ért károk felméréséről,
 - gondoskodik a vis maior eljárás szabályai szerinti dokumentálásról és a kérelem benyújtásához szükséges iratok elkészítéséről,
 - figyelemmel kíséri a vis maior eljárás egyes cselekményeit,
 - biztosítja az ellenőrzés körülményeit,
 - gondoskodik a szükséges hiánypótlásról;

- b) részt vesz a károk felmérésében és szakmailag előkészíti a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseit:
 - gondoskodik a kárfelmérési eljárás körülményeinek biztosításáról,
 - elkészíti a kárfelméréssel kapcsolatos nyilvántartásokat és adatbázisokat,
 - elemzéseket és összesítéseket készít a polgármester számára,
 - döntés-előkészítő feladatokat lát el a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó helyreállítási kérdésekben;
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetét, melyről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert:
 - kapcsolatot tart a helyreállítást végző szervezetekkel és szervezetekkel,
 - adatokat igényel és szolgáltat részükre,
 - koordinálja az együttműködő szervezetek tevékenységét,
 - szükség esetén kezdeményezi, valamint előkészíti a már meghozott döntések módosítását, vagy új döntések meghozatalát;
- d) közreműködik a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatokban:
 - kapcsolatot tart a karitatív szervezetekkel,
 - összegyűjti az igényeket és nyilvántartást készít,
 - javasolja az adományozásban részesülők körét,
 - közreműködik az adományozás dokumentálásában,
 - segítséget nyújt a karitatív szervezetek számára a tevékenységük végzéséhez,
 - szükség szerint megszervezi a humanitárius központot;
- e) közreműködik a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében:
 - gondoskodik a jelentések rendszerének kialakításáról,
 - beszámoltatja a kivitelezőket,
 - ellenőrzi a helyreállításra vonatkozó kiviteli tervek és a megvalósítás összhangját,
 - figyelemmel kíséri az ütemterv szerinti végrehajtást,
 - jelentést és beszámolót készít a végrehajtás helyzetéről,
 - szükség szerint kezdeményezi újabb döntések meghozatalát.

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 6/2012. (III. 30.) BM OKF utasítása az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek 2012. évi felkészítési rendjéről

Az emberi életet, a testi épséget és egészséget, az anyagi javakat veszélyeztető hatások, különös tekintettel a vizek kártételei elleni védekezés magas szintű végrehajtása, valamint a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet 46–55. §-ában foglalt rendelkezések egységes végrehajtása érdekében az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek 2012. évi felkészítési rendjéről kiadom az alábbi utasítást:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), annak területi és helyi szerveire, valamint a polgári védelmi szervezetek parancsnokaira és beosztotti állományára.
- 2. §** A munkahelyi, a települési, a területi és a központi polgári védelmi szervezetek alapképzéssel nem rendelkező állományát alapképzésben kell részesíteni.
- 3. §** A munkahelyi polgári védelmi szervezetek alapképzéssel rendelkező állományát továbbképzésben kell részesíteni.
- 4. §** A települési, a területi és a központi polgári védelmi szervezetek egészségügyi, lakosságvédelmi, logisztikai és műszaki egységeinek alapképzéssel rendelkező állományát szakkiképzésben kell részesíteni.

- 5. §** A települési és a területi polgári védelmi szervezetek vezető beosztású tagjait vezetői képzésben kell részesíteni.
- 6. §** Az elméleti és gyakorlati kiképzést 2012. március 15. és 2012. december 15. között kell megszervezni és végrehajtani.
- 7. §** A polgári védelmi szervezetek állományának felkészítése során oktatni kell az azonnali beavatkozást igénylő mentési, kárelhárítási feladatok végrehajtását, és biztosítani kell a gyakorlati megvalósítás készség szintű elsajátítását.
- 8. §** A polgári védelmi szervezetek állományát fel kell készíteni a norma időn belüli megalakítási helyen történő megjelenésre, a feladat megkezdésére, és annak szakszerű végrehajtására.
- 9. §** Valamennyi polgári védelmi szervezet elméleti és gyakorlati felkészítését úgy kell megszervezni, hogy a polgári védelmi szervezetekbe beosztott személyek alkalmazhatóak legyenek a vizek kártételei elleni védekezés feladataira.
- 10. §** A polgári védelmi szervezetek felkészítését – a költséghatékonysági szempontok figyelembevételével – a katasztrófavédelmi igazgatóságok szervezik és hajtják végre.

II. A katasztrófavédelmi igazgatóságok feladatai

- 11. §** A polgári védelmi szervezetek felkészítésére a katasztrófavédelmi igazgató elgondolást készít és annak jóváhagyását követően parancsot ad ki a felkészítésre.
- 12. §** A felkészítések során a katasztrófavédelmi igazgatóság együttműködik a Magyar Polgári Védelmi Szövetséggel, különös tekintettel az 1. mellékletben meghatározott települések vonatkozásában.
- 13. §** A katasztrófavédelmi igazgató a végrehajtott felkészítésekről a tárgy negyedét követő 5. munkanapig jelentést terjeszt fel az országos polgári védelmi főfelügyelő számára a felkészítés helyéről, idejéről, tárgyról, a résztvevők létszámáról és az értékeléséről.

III. Záró rendelkezések

- 14. §** A katasztrófavédelmi igazgatóságok a polgári védelmi szervezetek felkészítését a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 59. § (2)–(4) bekezdése szerint tervezik, melynek során igénybe veszik a rendelkezésre álló pályázati forrásokat és a BM OKF által biztosított költségvetési forrásokat.
- 15. §** A központi felkészítések anyagi támogatását a katasztrófavédelmi hozzájárulás befizetéséről és visszatérítéséről szóló 208/2011. (X. 12.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján biztosítom, a tárgyév II. félévében a hozzájárulások beérkezésének arányában.
- 16. §** A polgári védelmi szervezetek 2012. évi felkészítéséről a BM OKF Hivatala, a BM OKF Szóvivője, valamint a katasztrófavédelmi igazgatóságok útján a közvélemény rendszeres tájékoztatást kap.
- 17. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2012. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Bakondi György tű. altábornagy s. k.,
főigazgató

1. melléklet a 6/2012. (III. 30.) BM OKF utasításhoz

A Magyar Polgári Védelmi Szövetség által szervezett
települési polgári védelmi gyakorlatok

Ssz.	Megye	Település	Tervezett időpont
1.	Baranya	Komló	május
2.	Bács-Kiskun	Kecel	április
3.	Békés	Békés/Gyomaendrőd	április
4.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Edelény	május
5.		Onga	március
6.		Alsóberecki Felsőberecki	április
7.	Fejér	Csákvár	március április
8.	Csongrád	Tömörkény	április
9.	Főváros	Budapest	május
10.	Győr-Moson-Sopron	Rétalap	április
11.	Hajdú Bihar	Magyarhomorog	március
12.	Heves	Domoszló	április
13.	Jász-Nagykun-Szolnok	Jásztelek	április
14.	Komárom-Esztergom	Dág	április
15.	Nógrád	Mihálygerge	május
16. 17.	Pest	Pócsmegyer Kistarcsa	április
18.	Somogy	Kaposvár	március
19.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Fábiánháza	április
20.	Tolna	Sióagárd	március
21.	Vas	Őriszentpéter	április
22.	Veszprém	Úrkút	április május
23.	Zala	Pusztamagyaród	március

**A Nemzeti Erőforrás Minisztérium közigazgatási államtitkárának
1/2012. (III. 30.) NEFMI KÁT utasítása
a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdése és a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § 19. pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Erőforrás Minisztériumban foglalkoztatott kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők kormányzati szolgálati jogviszonyából, továbbá munkavállalók munkaviszonyából eredő jogainak és kötelezettségeinek szabályozására jelen utasítás 1. mellékletében foglalt Közzolgálati Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom ki.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.
- 3. §** (1) Ezen utasítás a hatálybalépésekor fennálló képzettségi pótlékokat nem érinti.
(2) A Szabályzat II. 1–7. pontjait, valamint 1. és 2. függelékét az ezen utasítás hatálybalépését követően indult felvételi eljárásokban kell alkalmazni.

*Dr. Jávör András s. k.,
a Nemzeti Erőforrás Minisztérium
közigazgatási államtitkára*

1. melléklet az 1/2012. (III. 30.) NEFMI KÁT utasításhoz

A NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM KÖZZOLGÁLATI SZABÁLYZATA

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ÉS ALKALMAZÁSA

1. A Közzolgálati Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) valamennyi szervezeti egységére, a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre, valamint a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján a minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalókra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatottak).
2. A Szabályzat rendelkezéseit a minisztérium állami vezetőire a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvénnyel összhangban kell alkalmazni.
3. A Szabályzatot a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabályokkal, valamint a minisztérium egyéb belső szabályzataival összhangban kell alkalmazni.

**II. A KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY ÉS A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK,
MEGSZÜNTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

A felvételi eljárás

1. A minisztériumban alkalmazásra kerülő foglalkoztatottak felvételi eljárásának rendjét e szabályzat 1–2. számú függelékei tartalmazzák.
A minisztérium álláshelyeinek pályázattal történő betöltése esetén – a felvételi eljárásrenddel összhangban – a Kttv. vonatkozó rendelkezései, valamint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályázatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetenciavizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet előírásai alapján kell eljárni, a 4.2.–4.8. pontokban foglaltak szerint.
2. A felvételi eljárásra vonatkozó szabályzat szerinti felvételi kezdeményezés jóváhagyását követően a pályázat tervezetét a pályázatot kezdeményező szervezeti egység vezetője készíti el és küldi meg a Személyügyi Főosztály

részére elektronikus formában. A Személyügyi Főosztály jóváhagyásra előkészíti a pályázati felhívást, amelyet az alapvető munkáltatói jogok gyakorlója hagy jóvá.

3. A jóváhagyott pályázati kiírás közzétételéről, valamint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: szolgáltató központ) részére elektronikus úton történő megküldéséről a Személyügyi Főosztály gondoskodik.

4. A pályázatok előzetes értékelésére – az alapvető munkáltatói jogok gyakorlójának döntése alapján – legalább 3 tagú előkészítő bizottság hozható létre, amelynek egyik tagja annak a szervezeti egységnek a képviselője, ahol a pályázó foglalkoztatásra kerül.

5. A bizottság több, a pályázati kiírásnak megfelelő pályázat esetén a pályázók között rangsort állíthat fel. A pályázatokról az alapvető munkáltatói jogok gyakorlója dönt.

6. Vezetői munkakörre kiírt pályázat esetén a pályázati felhívás közzétételét, a pályázati eljárást és az ahhoz kapcsolódó kompetenciavizsgálatot a szolgáltató központ bonyolítja le.

7. A minisztérium által kiírt pályázat esetén a pályázat eredményéről a pályázókat, valamint a szolgáltató központ által lefolytatott pályázati eljárás esetén az ajánlati listán szereplő pályázókat a kiválasztási eljárás menetéről a Személyügyi Főosztály értesíti. A szolgáltató központ tájékoztatása a kiválasztási eljárás eredményéről a Személyügyi Főosztály feladata.

Munkakör és a munkaköri leírás

8. A munkakör azoknak a feladatoknak az összefoglaló megnevezése, amelyeket a foglalkoztatott jogviszonya alapján ellátni köteles, illetve amelyben a foglalkoztatottat a minisztérium köteles és jogosult foglalkoztatni.

9. A munkakör jellegét, a betöltéséhez kapcsolódó feltételeket és ismereteket, a munkakörbe tartozó feladatok megnevezését, a munkakör ellátásához biztosított hatáskört, aláírási, kiadmányozási jogkört, a helyettesítés rendjét, valamint a minisztérium szervezetében a foglalkoztatottak munkavégzéssel összefüggő szakmai kapcsolattartását a szervezeti egység ügyrendjének keretei között a munkaköri leírás tartalmazza.

10. A munkakör változása esetén a munkaköri leírást módosítani kell.

Összeférhetetlenség

11. A kinevezést megelőzően a Személyügyi Főosztály tájékoztatja a foglalkoztatásra kerülő személyt a jogviszony létesítésére és fennállására vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokról, akinek nyilatkoznia kell arról, hogy személyét a Kttv.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályok érintik-e.

12. A kinevezett kormánytisztviselő és kormányzati ügykezelő – a Kttv. engedély kérésére, illetve bejelentés megtételére vonatkozó előírása esetén – a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezését előzetesen írásban kéri, illetve a jogviszony létesítését előzetesen írásban bejelenti a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 8. függelékében meghatározott vezetőnek. A kérelemben pontosan meg kell jelölni a tevékenység jellegét, valamint azt, hogy a kérelmező hivatali munkakörével összefügg-e, illetve hivatali munkaidejét érinti-e.

13. A Kttv. vonatkozó rendelkezésein túlmenően az összeférhetetlenség tekintetében a 28153/2011/SZEM iktatószámú „személyügyi módszertani utasításban” meghatározott eljárásrend figyelembevételével kell eljárni.

A kinevezés és a munkaszerződés módosítása, a jogviszony megszűnése, megszüntetése

14. Az SZMSZ 8. függelékében meghatározott vezetőnek a kinevezés, munkaszerződés módosítására vonatkozó kezdeményezését további intézkedés céljából a Személyügyi Főosztálynak kell megküldenie.

15. A kormányzati szolgálati jogviszony és munkaviszony (a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) megszűnése, megszüntetése esetén a foglalkoztatott köteles az erre a célra a 3. számú függelékkel rendszeresített „Elszámoló lap” alkalmazásával elszámolni. A foglalkoztatási jogviszony lezárásával összefüggő igazolásokat az Illetménygazdálkodási Osztály adja ki, ennek feltétele, hogy a foglalkoztatott elszámolási kötelezettségének a Személyügyi Főosztály által kiadott 1. és 2. számú „Elszámoló lap” leadásával eleget tegyen.

16. Ha a foglalkoztatott elszámolási kötelezettségének eleget tenni nem tud, a foglalkoztatott a Személyügyi Főosztály útján benyújtott részletes indokolással, valamint megoldási javaslattal ellátott kérelemmel fordulhat a közigazgatási államtitkárhoz a foglalkoztatási jogviszony lezárásával összefüggő igazolások kiadásának engedélyezése érdekében.
17. A foglalkoztatott által a jogviszony közös megegyezéssel, lemondással, illetve felmondással történő kezdeményezése esetén a foglalkoztatott jogviszony megszüntetését kezdeményező nyilatkozatát köteles bemutatni közvetlen felettes vezetőjének, majd gondoskodni a nyilatkozat alapvető munkáltatói jogok gyakorlására jogosultnak – a Személyügyi Főosztály útján – történő megküldéséről.

A munkakör átadás-átvétele

18. A munkakör betöltőjének személyében történő változás, illetőleg a jogviszony megszűnése esetén a munkaköri feladatokat, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében át kell adni a kijelölt átvevőnek, a 4. számú függelékben foglaltak szerint.
- Az átvevő az átadót foglalkoztató szervezeti egység vezetője, vagy az alapvető munkáltatói jogok gyakorlója, illetve az általa kijelölt foglalkoztatott lehet.
19. A munkakör átadás-átvétel beosztástól függetlenül kötelező, minden esetben írásban történik.
20. A 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően a munkakört szintén átadás-átvétel keretében át kell adni.
21. Az átadás-átvételen az átadó, a közvetlen felettes vezető és a munkakört átvevő vesz részt.
22. A munkakör átadás-átvételét úgy kell megszervezni, hogy a munka folyamatossága biztosítva legyen, és az legkésőbb az utolsó munkában töltött napon megtörténjen. Amennyiben a munkakör átadására az átadó foglalkoztatott akadályoztatása (különösen keresőképtelen betegsége, állapota) miatt e határidővel nem kerülhet sor, a foglalkoztatott legkésőbb az utolsó munkában töltött napot megelőző munkanapon kérheti a közvetlen felettes vezetőtől az átadás-átvétel legfeljebb 5 munkanapon belüli időpontra történő elhalasztását. A közvetlen felettes vezető a kérelemről az átadás-átvétellel érintett feladatok jellegére és azok elintézési határidejére figyelemmel dönt. Amennyiben a munkakör átadására kötelezett foglalkoztatott átadási kötelezettségének nem tud eleget tenni, az átadás-átvételre távollétében akként kerül sor, hogy azon a közvetlen felettes vezető és a munkakört átvevő mellett – az átadó képviselőjére kijelölt személyként – egy további foglalkoztatott is részt vesz. Az átadó képviselőjét a közvetlen felettes vezető jelöli ki. Képviselőként lehetőség szerint – ha az nem azonos a munkakört átvevővel – az átadásra kötelezettet a munkaköri leírás szerint helyettesítő személyt kell kijelölni.
23. A munkakör átadás-átvételét jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó készít el, és az átadó, valamint az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a munkakör átadójának közvetlen felettese kézjegyével látja el, egyben igazolva az átadás-átvétel megfelelőségét és szakszerű lebonyolítását.
24. A jegyzőkönyvet 5 példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és az átvevőnél, illetve a szervezeti egység vezetőjénél marad. A jegyzőkönyv 4. példányát a Személyügyi Főosztályra kell megküldeni, 5. példányát pedig a Dokumentációs Osztály vezetőjének kell átadni.
25. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmi követelménye, hogy az érintett szervezeti egység feladatkörébe tartozó, ügyrendjében meghatározott feladatok végrehajtásának a munkakör átadásakor, az átadott munkakörrel kapcsolatos, aktuális helyzetéről átfogó képet adjon.
- Ennek megfelelően a jegyzőkönyvben ki kell térni:
- a) a közvetlen felettes által kiadott feladatok, intézkedések végrehajtására,
 - b) a gazdálkodási hatáskörben kezelt költségvetési keretek tételes elszámolására,
 - c) a munkakör átadását követő időszak legfontosabb, aktuális szakmai feladataira.
- A jegyzőkönyv mellékleteként az iratjegyzéken iktatószám szerinti sorrendben fel kell tüntetni az átvevő részére átadott, folyamatban lévő ügyek iratait.
26. A munkakör átadás-átvétel tényét a jogviszony megszűnésekor használatos Elszámoló lapon rögzíteni kell (3. számú függelék).

III. A KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY TARTALMA

Titkos ügykezelői vizsga, közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, jogi szakvizsga

1. A jogszabály által előírt vizsgákkal kapcsolatos bejelentési, hozzájárulási és szervezési feladatokat a Személyügyi Főosztály látja el. A munkáltató hozzájárulása szükséges a vizsgázó vizsgára történő jelentkezéséhez, valamint a felkészítő konzultáción való részvételéhez. Vizsgára jelentkezni a szervezeti egység vezetőjével egyeztetett időpontban lehet, aki erről tájékoztatja a Személyügyi Főosztály vezetőjét. A szervezeti egység vezetője a vizsgákra történő jelentkezést a munka mennyiségére, és a munkatársak arányos terhelésére figyelemmel ütemezi. Az ütemezésnél előnyben kell részesíteni a vezetői munkakört betöltőket, valamint azokat a foglalkoztatottakat, akik kizárólag a közigazgatási szakvizsga hiánya miatt nem sorolhatók tanácsos besorolási fokozatba.

2. A titkos ügykezelő képzésekre és vizsgára kizárólag elektronikus úton, a Nemzeti Közigazgatási Intézet (a továbbiakban: NKI) képzésmenedzsment-rendszerén keresztül lehet jelentkezni. A képzésre való jelentkezés magában foglalja a vizsgára való jelentkezést is. A vizsga díja a képzés díját is tartalmazza, amely a munkáltatót terheli. Sikertelen vizsga esetén a javítóvizsga díját a vizsgázó viseli.

3. Ügykezelői alapvizsgára és közigazgatási szakvizsgára jelentkezni az NKI által meghatározott vizsgaidőszakot megelőzően 60 nappal az NKI honlapjáról letölthető formanyomtatvány felhasználásával lehet. A pontosan kitöltött, eredeti jelentkezési lapot a Személyügyi Főosztályra kell megküldeni. A vizsgára történő jelentkezés kizárólag a munkáltató hozzájárulásával történhet. A jelentkezési lapokat a Személyügyi Főosztály továbbítja jóváhagyásra a közigazgatási államtitkárnak, aki egyetértése esetén aláírásával igazolja, hogy a vizsgázó a vizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik. A vizsga időpontjáról az NKI tájékoztatja a munkáltatót. A vizsgázót és a szervezeti egység vezetőjét a Személyügyi Főosztály értesíti.

4. A közigazgatási alapvizsgára jelentkező foglalkoztatott szervezeti egységének vezetője feljegyzésben tájékoztatja a Személyügyi Főosztály vezetőjét arról, hogy a vizsgára való jelentkezés a vezető egyetértésével történt, és a foglalkoztatott a jelentkezés előtt a vizsga és felkészítő konzultáció időpontjáról tájékoztatta. A szervezeti egység vezetője nyilatkozik arról is, hogy a felkészítő konzultáció, a tanulmányi szabadság és a vizsga napján a vizsgázót mentesíti munkavégzési kötelezettsége alól, valamint tudomásul veszi, hogy a vizsga halasztására csak különösen indokolt esetben van lehetőség.

5. A vizsga elhalasztását a vizsgázónak – a szervezeti egység vezetője egyetértésével – előterjesztett kérelmére és indokolása alapján a közigazgatási államtitkár engedélyezi, aki hozzájárulásával kötelezettséget vállal arra, hogy a halasztási díj költségét a munkáltató viseli. A hozzájárulás megtagadása esetén a vizsga elhalasztására nincs lehetőség.

6. A közigazgatási szakvizsgára való jelentkezés a szervezeti egység vezetőjének egyetértésével történhet. A foglalkoztatott köteles tájékoztatni a szervezeti egység vezetőjét jelentkezési szándékáról, továbbá arról, hogy a felkészítő tanfolyamon részt kíván-e venni. A szervezeti egység vezetője:

- a) feljegyzésben tájékoztatja a Személyügyi Főosztály vezetőjét arról, hogy a vizsgára történő jelentkezés a vezető egyetértésével történt, valamint arról, hogy a foglalkoztatott a jelentkezés előtt a vizsga, és – amennyiben a felkészítő tanfolyamon is részt kíván venni, a tanfolyam – várható időpontjáról az NKI honlapján lévő vizsganaptár alapján tájékoztatta;
- b) nyilatkozik arról, hogy engedélyezi a foglalkoztatott részvételét a felkészítő tanfolyamon, továbbá arról, hogy tudomásul veszi, miszerint a vizsga halasztására csak különösen indokolt esetben van lehetőség, mivel a halasztásért fizetendő díj a munkáltatót terheli; továbbá
- c) feljegyzéséhez mellékeli a foglalkoztatott jelentkezési lapját.

A jelentkezési lap közigazgatási államtitkár által történő aláírásáról a Személyügyi Főosztály gondoskodik.

7. A vizsga elhalasztását a szervezeti egység vezetőjének kérelmére és indokolása alapján a közigazgatási államtitkár engedélyezi, aki hozzájárulásával kötelezettséget vállal a halasztási díj munkáltató által történő megfizetésére.

8. A foglalkoztatott az ügykezelői alapvizsgára való eredményes felkészülés érdekében 3 munkanap, a közigazgatási alapvizsgára való eredményes felkészülés érdekében 4 munkanap, a közigazgatási szakvizsgára való eredményes felkészülés érdekében pedig a kötelező és a választott tárgyhöz a vizsgákat megelőzően – egy-egy alkalommal – összesen 8 munkanap tanulmányi szabadságra jogosult. A felkészülés időtartamába a vizsga napja és a vizsgaszervező által tartott felkészítő konzultáció, felkészítő tanfolyam időtartama nem számít bele.

9. A foglalkoztatott a jogi szakvizsgára való eredményes felkészülés érdekében évente – a vizsga napját is beleszámítva – legfeljebb 15 munkanap tanulmányi szabadságra jogosult. A tanulmányi szabadság ütemezését a foglalkoztatott a szervezeti egység vezetőjével előzetesen egyezteti.

A foglalkoztatott a részvizsga időpontjára és a tanulmányi szabadság igénybevételére irányuló kérelmét a szervezeti egysége vezetőjének egyetértésével, valamint a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár támogató nyilatkozatával együtt megküldi a Személyügyi Főosztály vezetőjének. A Személyügyi Főosztály a kérelmet döntés céljából felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére. A közigazgatási államtitkár különös méltánylást érdemlő esetben – a foglalkoztatott által tett, a fenti eljárásrendnek megfelelő, írásbeli kérelme alapján – engedélyt adhat arra, hogy a 15 munkanap tanulmányi szabadságot a foglalkoztatott megosztva, több részvizsga letételéhez vegye igénybe.

A foglalkoztatott a részvizsgára való jelentkezés előtt – a vizsga tervezett időpontjának megjelölésével – a tanulmányi szabadsággal nem érintett szakvizsga tervét is köteles bejelenteni a szervezeti egység vezetőjének, valamint a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárnak.

A munkáltató által kiállított, a jogi szakvizsga letételéhez szükséges okirat kizárólag a minisztériumban szerzett joggyakorlat időtartamát igazolja, és nem jelenti a jogi szakvizsgára történő jelentkezés egyidejű engedélyezését.

10. A tanulmányi szabadságra, a vizsgák napjaira, és a vizsgát megelőző felkészítő konzultációra, felkészítő tanfolyamra tekintettel a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés időtartama alatt a foglalkoztatott illetményére jogosult.

A sikertelen titkos ügykezelői vizsga, ügykezelői és közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, illetve jogi szakvizsga megismétlésére tanulmányi szabadság nem vehető igénybe.

IV. A FOGLALKOZTATOTTAK DÍJAZÁSA

Idegennyelv-tudási pótlék

1. Ha a munkaköri feladatok ellátása – az angol, francia, illetve német nyelvismereten kívül – egyéb nyelv(ek) használatát teszi szükségessé (a továbbiakban: egyéb nyelvismeret), az idegennyelv-tudási pótlékot a szervezeti egység vezetőjének javaslatára a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.

Egyéb nyelvismeret utáni nyelvpótlék megállapítását az újonnan felvett foglalkoztatott esetében a kinevezéskor, egyéb esetekben pedig az új nyelvvizsga letételét, vagy honosítását igazoló bizonyítvány benyújtásakor, illetve a munkakör változásakor a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a Személyügyi Főosztály vezetőjénél, a nyelvtudás szükségességének indokolásával, valamint a munkaköri leírás csatolásával. Szerepeltetni kell a munkaköri leírásban mind az angol-, német-, illetve francianyelv-tudás meglétét, mind pedig az egyéb nyelvismeret munkaköri feladatok ellátása során történő alkalmazását.

2. Ha a minisztérium tanulmányi szerződés alapján pénzügyi támogatást nyújt a nyelvvizsga megszerzéséhez – kivéve a felsőfokú szaknyelvi vizsgát –, a foglalkoztatott az idegennyelv-tudási pótlékre mindaddig nem jogosult, amíg a havonta fizetendő pótlék együttes összege nem éri el a tanulmányi szerződés alapján részére kifizetett pénzügyi támogatás mértékét.

3. Az idegennyelv-tudási pótlék az államilag elismert nyelvvizsga megszerzését igazoló bizonyítvány, vagy azzal egyenértékű okirat Személyügyi Főosztályon történő bemutatásának napjától illeti meg a foglalkoztatottat.

Helyettesítési díj

4. A szervezeti egység vezetőjének – a Személyügyi Főosztállyal történt előzetes egyeztetését követően – az ellátandó feladatokra tekintettel a foglalkoztatott részére helyettesítési díj megállapítására vonatkozó, az SZMSZ 8. függelékében meghatározott vezető által jóváhagyott, a helyettesítés időtartamát és mértékét tartalmazó javaslatát a Személyügyi Főosztály vezetője részére kell megküldenie.

5. A helyettesítési díj – amennyiben a teljes körű helyettesítést többen látják el, vagy csak részleges helyettesítés történik – a helyettesítés mértékével arányosan állapítandó meg.

6. A helyettesítés elrendelése határozott időre, vagy – amennyiben annak időtartamát előre nem lehet megállapítani – határozatlan időre, visszavonásig szólhat. A helyettesítés lejártával a szervezeti egység vezetője köteles azonnal kezdeményezni a helyettesítési díj visszavonását.

Céljuttatás

7. A célfeladat megállapítását – amennyiben a kifizetéshez szükséges fedezet a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatása szerint rendelkezésre áll, a Személyügyi Főosztállyal történt előzetes egyeztetést követően – a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a Személyügyi Főosztály vezetőjénél a feladat részletezésével, időtartamának megjelölésével, továbbá a céljuttatás összegének meghatározásával. A célfeladat kitűzéséről, illetőleg a céljuttatásról a közigazgatási államtitkár dönt.

8. Az elvégzett munka értékelését a szervezeti egység vezetője írásban végzi el, a teljesítést pedig az értékelés alapján a közigazgatási államtitkár igazolja.

9. Uniós támogatású projektekkel kapcsolatos célfeladatok esetében a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által kiadott, „a célfeladatok kijelölésének rendjéről” szóló módszertani útmutatóban meghatározottak figyelembevételével kell eljárni.

V. A FOGLALKOZTATOTTAK KÉPZÉSE, TOVÁBBKÉPZÉSE

A kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott részére tanulmányai folytatásához képzési, továbbképzési, támogatás adható. A képzésekről a Személyügyi Főosztály nyilvántartást vezet.

Az iskolai rendszerű képzés támogatása – Tanulmányi szerződés

1. Az évente köthető új tanulmányi szerződések száma a mindenkorai pénzügyi lehetőségek figyelembevételével kerül megállapításra. A támogatás összegszerű, névre szóló mértékének megállapítása tanévenként történik. A minisztérium költségvetésére figyelemmel az anyagi támogatás mértékét a munkáltató egyoldalúan megváltoztathatja.

2. Tanulmányi szerződés köthető – a tartósan fizetés nélküli szabadságon, vagy tartósan keresőképtelen állományban lévők, illetve felmentési/felmondási idejét töltők kivételével – azokkal a foglalkoztatottakkal, akik legalább 1 éve foglalkoztatási jogviszonyban állnak a minisztériummal, és akik esetében a képzés az általuk betöltött munkakörhöz kapcsolódóan hasznosítható, új ismeretek megszerzését szolgálja.

Próbaidő alatt tanulmányi szerződés nem köthető. Azzal a foglalkoztatottal, aki a felsőoktatásban első vagy további alapképzés, mesterképzés, felsőfokú szakképzés megszerzéséhez tanulmányi szerződés megkötésével legalább 6 féléven át pénzügyi támogatásban részesült, a diploma megszerzésétől számított 5 éven belül újabb tanulmányi szerződés megkötésére nem kerülhet sor.

3. Tanulmányi szerződés köthető:

- a) az OKJ szerinti felsőfokú szakképzettség megszerzését célzó képzésre,
- b) felsőoktatási intézményben, első diploma megszerzésére irányuló alapképzésre (BA, BSc),
- c) felsőoktatási intézményben második diploma megszerzésére, vagy további alapképzésben, mesterképzésben (MA, MSc), szakirányú továbbképzésben és doktori programban való részvételle.

4. Tanulmányi szerződés esetén a foglalkoztatott az alábbiak szerint részesülhet anyagi támogatásban:

- a) az OKJ szerint, felsőfokú szakképesítést adó szakmai képzésen való részvétel esetén a tandíj felsőoktatási intézmény által igazolt díjának legfeljebb 70%-a;
- b) felsőoktatási intézményben, első diploma megszerzésére irányuló alapképzésben való részvétel esetén a tandíj felsőoktatási intézmény által igazolt díjának legfeljebb 70%-a;
- c) felsőoktatási intézményben második diploma vagy további alapképzésben, kiegészítő alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben és doktori programban való részvétel esetén a tandíj felsőoktatási intézmény által igazolt díjának legfeljebb 50%-a.

A támogatás mértéke azonban éves szinten nem haladhatja meg a mindenkor kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2,5-szeresét.

5. A költségtérítés az oktatási intézmény által a minisztérium nevére és címére kiállított számla alapján kerül kiegyenlítésre. A tanulmányi szerződés nem terjed ki az oktatással járó egyéb költségek (utazás, szállás, vizsgadíj, pótvizsgadíj, államvizsgadíj, záróvizsgadíj, beiratkozási díj, egyéb bármilyen eljárási díj stb.) megtérítésére.

6. A tandíjtámogatás időtartama nem haladhatja meg az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendeletben meghatározott képzési időt. Ha foglalkoztatott a rendeletben meghatározott képzési időn túl folytatja a tanulmányait, a képzés további költségéhez a minisztérium nem járul hozzá, az egészségügyi okból történő mulasztás esetét kivéve. A tanulmányi idő meghosszabbításáról a foglalkoztatott köteles tájékoztatni a közigazgatási államtitkárt. A Személyügyi Főosztály a közigazgatási államtitkár hozzájárulásával a diploma megszerzésének határidejét a tanulmányi szerződésben módosítja.

7. A tanulmányi szerződés alapján a minisztérium – a foglalkoztatott jogviszonyának a minisztériumnál történő fenntartásának idejére, a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányai folytatása alatt – az alábbi támogatások nyújtására vállalhat kötelezettséget:

- a) a képzés számlával igazolt tandíjának (fenti mértékű) megtérítése,
- b) az oktatáson való részvétel céljából (az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és a szakmai gyakorlat időtartamáról szóló igazolásnak megfelelő) szükséges fizetett szabadidő biztosítására,
- c) a vizsgákra való felkészüléshez vizsgánként, kivéve az ismétlővizsgát (a vizsga napját is beszámítva) 4 nap fizetett szabadidő (vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül),
- d) a diplomamunka, szakdolgozat elkészítéséhez 10 nap fizetett szabadidő.

8. A tanulmányi szerződésben a minisztérium által nyújtott támogatás, illetve a képzés időtartamának arányában kell meghatározni azt az időtartamot, amely idő alatt a foglalkoztatott a minisztériumnál fennálló jogviszonyát nem szüntetheti meg jogkövetkezmények nélkül. (A jogviszony fenntartási kötelezettség arányos a nyújtott támogatás mértékével.)

9. Tanulmányi szerződés megkötésére a foglalkoztatott írásbeli kérelmére, csak a munkakörébe tartozó feladatok ellátását segítő, a munkakörhöz kapcsolódóan hasznosítható új ismeretek megszerzését szolgáló szakirányú végzettség, vagy képzettség megszerzése esetén, és az SZMSZ 8. függelékében meghatározott vezető egyetértő javaslata alapján, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása után kerülhet sor.

10. A vezetői javaslat kialakítása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a feladatok ellátása a tanulmányok folytatásának időtartama alatt, a távollétre tekintettel folyamatosan megoldható legyen, illetve biztosítottnak látszik, hogy a foglalkoztatott a képesítés, végzettség megszerzését követően a minisztérium szervezetében a megszerzett szaktudást, szakmai gyakorlatot hasznosítani tudja.

11. A foglalkoztatott továbbtanulási szándékát és tanulmányi szerződés kötésére irányuló igényét a szervezeti egység vezetőjének – a támogatás mértékére és formájára vonatkozó javaslatát tartalmazó – egyetértésével terjeszti a Személyügyi Főosztály elé. Már megkezdett tanulmányok esetében is előterjeszthető kérelem, azonban tanulmányi szerződés alapján a támogatás csak a kérelem előterjesztésének időpontjától kezdődően állapítható meg a foglalkoztatott részére.

A felvételi eljárás lezárása után a foglalkoztatottnak az oktatási intézménybe történő felvételéről/hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást, határozatot a Személyügyi Főosztályra kell benyújtania.

A Személyügyi Főosztály szakmailag véleményezi a tanulmányi szerződés kötésére irányuló kérelmeket, és – a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatása szerinti fedezet rendelkezésre állásának figyelembevételével – jóváhagyásra, évente két alkalommal felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak, aki dönt a tanulmányi szerződés megkötéséről és feltételeiről.

12. A tanulmányi szerződéssel rendelkező foglalkoztatott az oktatási intézmény által kiállított igazolásokat, határozatokat (jelentkezett, felvételt nyert stb.) köteles beszerezni, és azokat a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

A tanulmányokra vonatkozó szemeszterenkénti adatokat (tanulmányokat folytat, tanulmányait félbeszakította, megszüntette, eredményesen befejezte stb.) tartalmazó igazolásokat, határozatokat a Személyügyi Főosztály a tanulmányi nyilvántartáshoz csatolja.

A tanulmányi szerződés alapján az adott félévre a foglalkoztatott részére a Személyügyi Főosztály az oktatási intézmény által kiállított vizsgákról szóló igazolás szerint megállapítja a tanulmányi szabadság mértékét.

13. A szabadidő tartamára a foglalkoztatottat igazolt távollét illeti meg. A szabadidővel érintett munkanapokat a jelenléti íven és a havi létszámjelentésben „T” jelöléssel kell feltüntetni.

14. Ha a foglalkoztatott a szerződésben vállalt kötelezettségeit megszegi, a támogatást a minisztérium megvonja, és a foglalkoztatott köteles az addig nyújtott támogatást 60 napon belül egy összegben visszatéríteni.

A közigazgatási államtitkár eltérő döntése alapján a tanulmányi szerződés módosításra, illetve meghatározott feltételekkel (pl. részletfizetési lehetőség biztosításával) megszüntetésre kerülhet. Ha a szerződésben vállalt kötelezettségeinek a foglalkoztatott csak részben tesz eleget, a tanulmányi támogatás időarányos részét kell megtérítenie.

15. A foglalkoztatott a képesítés megszerzését, a tanulmányi szerződés teljesítését a diploma (oklevél), bizonyítvány bemutatásával igazolja, melyet a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

16. A minisztériumba újonnan belépő foglalkoztatott tanulmányi szerződésének jogfolytonosságát – a jogutódlás esetét kivéve – a minisztérium nem fogadja el, de a munkáltató a foglalkoztatottal az elbírálást követően új tanulmányi szerződést köthet. A minisztériumhoz történő áthelyezés esetén a tanulmányi szerződésből eredő visszafizetési kötelezettségek a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyetértése esetén átválthatók. Erről az áthelyezéssel egyidejűleg kell megállapodni.

A minisztériumból való áthelyezés esetén a foglalkoztatottat fogadó munkáltató írásban vállalhatja a tandíjtartozás megtérítését, ellenkező esetben a foglalkoztatottnak a visszafizetést 60 napon belül egy összegben rendeznie kell. A közigazgatási államtitkár döntése alapján részletfizetés biztosítható.

17. A tanulmányi szerződéseket a Személyügyi Főosztály készíti elő a 15. számú függelékben meghatározottak szerint, a szerződéseket a közigazgatási államtitkár – jogi és gazdasági ellenjegyzést követően – köti meg. A támogatások nyilvántartása, elszámolása, megtérítésének ellenőrzése a Személyügyi Főosztály feladatkörébe tartozik.

Közigazgatási feladat ellátására felkészítő, legalább egy szemeszter időtartamú vizsgával és/vagy szakdolgozat elkészítésével záruló képzés támogatása

18. A foglalkoztatott részére a vizsgára való felkészüléshez és/vagy a szakdolgozat elkészítéséhez tanulmányi szabadság adható, melynek időtartamát az oktatási intézmény által kiadott igazolás alapján a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a közigazgatási államtitkár állapítja meg.

19. A képzés tanulmányi szerződéssel vagy külön megállapodás alapján a tandíj I. besorolású foglalkoztatottak esetén maximum 50%-a, de legfeljebb a mindenkori kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2,5-szerese, II. besorolású foglalkoztatottak esetén maximum a tandíj 70%-a, de legfeljebb a mindenkori kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 2,5-szerese.

Idegennyelv-tanulás támogatása

20. A francia és német nyelvek tanulási lehetőségének biztosítására a minisztérium a Budapesti Francia Intézet, illetve a Goethe Intézet által a foglalkoztatottak részére szervezett kedvezményes nyelvtanfolyamokon a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján biztosít részvételi lehetőséget. A külső nyelvtanfolyamokon történő részvételt a minisztérium csak abban az esetben támogatja, ha az a munkaidőt nem érinti.

21. Amennyiben a minisztérium szervezésében a foglalkoztatott a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával idegen nyelvet tanul, ebből a célból a nyelvtanfolyam időbeosztásához igazodóan, de legfeljebb heti 2 óra munkaidő-kedvezményben részesülhet a munkaidő kezdetéhez, illetve végéhez kötötten.

22. A minisztérium – a közigazgatási államtitkár mérlegelésen alapuló döntése alapján – a kötelező nyelvpótléokra jogosító nyelveken túlmenően is támogathatja a foglalkoztatottak nyelvi képzését, amennyiben az a munkaköri feladatok ellátásával összefügg.

23. A nyelvi képzésben való részvétel, és ahhoz kapcsolódóan nyelvvizsga letétele tanulmányi szerződés kötése nélkül támogatható. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a képzés teljes költségének 70%-át.

Tanulmányok támogatása szerződés hiányában

24. Iskolai rendszerű képzésben részt vevő foglalkoztatott részére a minisztérium által biztosítandó szabadidő esetén:

- a) a foglalkoztatott a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidő kiadása érdekében köteles a szervezeti egység vezetőjét előzetesen tájékoztatni arról, hogy mely napokon lesz oktatás, és erre vonatkozóan becsatolni az oktatási intézmény igazolását;

- b) ha a foglalkoztatott bejelentési kötelezettségét elmulasztja, nem jogosult a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidő-kedvezményre, és az igénybe nem vett szabadidő kiadására később nem tarthat igényt;
- c) a közigazgatási államtitkár dönt arról, hogy a képzéssel kapcsolatban kiesett időtartamokra állapít-e meg díjazást vagy sem. A megállapodást írásba kell foglalni, melyet a Személyügyi Főosztály készít elő.

25. A képzésben, továbbképzésben való részvételre kötelezés esetén a minisztérium biztosítja a szükséges szabadidőt és viseli a költségeket.

Egyéb továbbképzések

26. A minisztérium vezetői munkakört betöltő foglalkoztatottainak vezetőképzése és a foglalkoztatottak továbbképzése az NKI koordinálásával és módszertani útmutatásával szervezendő képzésekkel történik.

Szakmai konferencia, egyéb rendezvény (eseti)

27. Konferenciákon, rendezvényeken való – a 28153/2011/SZEM iktatószámú, „személyügyi módszertani utasításban” meghatározottaknak megfelelő – részvételt (és költségeinek kifizetését) a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, a Gazdálkodási Főosztály pénzügyi ellenjegyzését követően a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a foglalkoztatott részére.

VI. A FOGLALKOZTATOTTAK JUTTATÁSAI

1. A minisztériumi foglalkoztatottak részére az alábbi támogatások és juttatások biztosíthatók:

- a) cafetéria juttatás
- b) szociális juttatások (eseti szociális segély, szülési segély, temetési segély),
- c) illetményelőleg,
- d) utazási kedvezmények,
- e) képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg (jogszabály alapján),
- f) lakásbérleti támogatás, illetve lakáscélú kamatmentes munkáltatói támogatás (külön szabályozás keretében),
- g) kegyeleti gondozás,
- h) bankszámlára utalás költségtérítése (jogszabály alapján).

Cafetéria juttatások

2. A cafetéria juttatások körét, mértékét – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – minden évben a hivatali szervezet vezetője állapítja meg az 5. számú függelék szerint.

3. A foglalkoztatottak a hivatali szervezet vezetője által a tárgyévra meghatározott cafetéria juttatások közül választhatnak.

Erzsébet-utalvány

4. A minisztérium e cafetéria-juttatási elem választása esetén utalvány juttatásával támogatja a jogosult étkezését.

5. Az Erzsébet-utalvány a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott utalvány. Az Erzsébet-utalvány fogyasztásra kész étel vásárlására, valamint melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatás vásárlására használható fel, az utalványon meghatározott érvényességi időn belül.

6. A juttatás több hónapra történő választás esetén csak azonos mértékű, 100 Ft-tal osztható havi juttatás lehet. A legkisebb igényelhető utalványtömbérték 1000 Ft. A juttatás címlétezéséről, illetve az utalványok beváltóhelyeiről a www.erzsebetutalvany.hu honlapon lehet tájékozódni.

7. Az étkezési utalványok beszerzését és átadását a Gazdálkodási Főosztály végzi.

Iskolakezdési támogatás

8. A minisztérium – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő, vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján. A támogatás tankönyvre, taneszköze, ruházatra fordítható.

9. Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és gyermekenként az Szja. tv. 71. §-ában meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

10. A jogosult által kitöltött nyilatkozat alapján a Gazdálkodási Főosztály az iskolakezdési támogatások összegéről nyilvántartást vezet.

11. A 10. pont szerinti nyilvántartás vezetése érdekében a jogosult a 9. számú függelék szerinti adatlapon köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

12. Az utalványok beszerzését és átadását a Gazdálkodási Főosztály biztosítja tárgyév július 15-ig. Az utalványok a jogszabály alapján legkésőbb a tanév kezdetét követő 60 napig válthatók be.

Helyi utazási bérlet

13. E juttatási forma választása esetén a tárgyévre érvényes helyi utazási bérlet adható.

14. Az éves bérletszelvények beszerzését a Gazdálkodási Főosztály végzi, míg a havi bérlet költségének megtérítése a minisztérium nevére és címére kiállított számla és leadott bérletszelvény alapján utólag történik.

15. A megrendelésre és kiadásra került BKV-bérletek visszaadására nincs lehetőség, mivel a szolgáltató az éves bérletet nem váltja vissza.

Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári támogatás

16. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári támogatás keretében a minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a jogosultnak, aki:

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja, és
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Gazdálkodási Főosztályra eljuttatja a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát.

17. Ezen összeg több nyugdíjpénztári tagság esetén is, együttesen legfeljebb a mindenkor hatályos Szja. törvény szerinti mértékig (a minimálbér 50%-áig) tartozik a kedvezményes adózású juttatások közé, azonban a jogosult által a keretösszegeből havonta választható legkisebb összeg (amennyiben a jogosult nem saját maga fizeti meg a pénztár által meghatározott tagdíjminimumot) az adott pénztár, intézmény által előírt minimum tagdíj összege.

18. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a Gazdálkodási Főosztály intézkedik. Az önkéntes nyugdíjpénztári tagságról szóló, a 10. számú függelék szerinti nyilatkozatot annak is ki kell töltenie, aki nem kér ilyen munkáltatói hozzájárulást.

19. A Gazdálkodási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a jogosult olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést.

Önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári támogatás

20. Az önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári támogatás keretében a minisztérium munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a jogosultnak, aki:

- a) önkéntes egészségpénztár/önsegélyező pénztár tagja, és
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Gazdálkodási Főosztályra eljuttatja a záradékolt önkéntes egészségpénztári/önsegélyező pénztári belépési nyilatkozatát.

21. Az önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári munkáltatói hozzájárulás egész évre havonta azonos összegben választható, melynek mértéke:

– ezen összeg több egészségpénztári/önsegélyező pénztári tagság esetén is, együttesen legfeljebb a mindenkor hatályos Szja. törvény szerinti mértékig (a minimálbér 30%-áig) tartozik a kedvezményes adózású juttatások közé, azonban a jogosult által a keretösszegből havonta választható legkisebb összeg (amennyiben a jogosult nem saját maga fizeti meg a pénztár által meghatározott tagdíjminimumot) az adott pénztár, intézmény által előírt minimum tagdíj összege.

22. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba/önsegélyező pénztárba történő átutalásáról havonta a Gazdálkodási Főosztály intézkedik. A pénztári tagságról szóló, a 11. számú függelék szerinti nyilatkozatot annak is ki kell töltenie, aki nem kér ilyen munkáltatói hozzájárulást.

23. A Gazdálkodási Főosztály intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a jogosult olyan önkéntes pénztárnak a tagja, amellyel a minisztérium még nem kötött együttműködési szerződést.

Széchenyi Pihenő Kártya

24. A Széchenyi Pihenő Kártya az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a jogosultnak a munkáltató által utalt támogatás terhére – az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont elfogadóhelyeken – szolgáltatások vásárolhatók. A kártyával igénybe vehető belföldi szolgáltatásokat a Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP Kártya) kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet tartalmazza.

25. A SZÉP Kártya egy műanyag elektronikus utalványkártya, amely mögött három, különböző szolgáltatás megvásárlására használható alszámla van, erre a munkáltató támogatást utalhat:

- a) szálláshelyszámlára, szálláshely-szolgáltatásra,
- b) vendéglátás-alszámlára, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) étkezési szolgáltatásra,
- c) szabadidő-alszámlára, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatásra.

26. A SZÉP Kártyára egy időben több munkáltatótól is juttatható támogatás, ebben az esetben a megadott éves keretösszegeket együttvéve kell meghatározni.

A választott támogatásról, annak mértékéről és a más munkáltatótól kapott támogatás összegéről a jogosultnak nyilatkozatot kell kitöltenie.

A Kártya megrendeléséhez a jogosultnak az e szabályzat 13–14. számú függelékében megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot kell kitöltenie.

A Gazdálkodási Főosztály végzi a Kártya megrendelését és vezeti a nyilvántartást.

A Kártyára utalt támogatás adott évben juttatott összegét a következő év december 31-ig fel kell használni, visszatérítésre nincs lehetőség.

A minisztérium a támogatást havonta utólag utalja át a Kártyára.

A SZÉP Kártya lejárat ideje min. 5 év. A Kártya kibocsátására jogosult azonban a kártyát visszavonhatja, ha a nyilvántartás 24 hónapon keresztül nem tartalmaz le nem járt utalványt.

A fel nem használt, és lejárt utalványkeret visszaigénylésére sem a jogosultnak, sem a minisztériumnak nincs lehetősége, ezért annak a jogosultnak, akinek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, az illetményéből levonásra kerül.

Igénylési és visszafizetési szabályok

27. A juttatások igénybevétele részletes szabályairól a Személyügyi Főosztály intraneten keresztül évente előzetesen tájékoztatja a jogosultat. A Gazdálkodási Főosztály gondoskodik a nyilatkozatokról, a cafetéria nyilatkozatok feldolgozásáról, az utalványok megrendeléséről, a jogosulthoz juttatásáról.

28. A jogosult a tárgyévvel vonatkozó cafetéria-juttatásokról szóló utasítás hatályba lépését követő 15 munkanapon belül köteles nyilatkozni a tárgyévvel vonatkozóan részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről. A választás során az egyes cafetéria elemeket úgy kell figyelembe venni, hogy valamennyi nyilatkozattételt követően 1000 Ft alatti maradványösszeg ne képződjön, mert azt a jogosult

nem veheti igénybe. A két példányban kitöltött nyilatkozatból mindkét példányt a jogosult által aláírva, papír alapon kell eljuttatni a Gazdálkodási Főosztály részére, ebből a minisztérium átvételi igazolásával a jogosult egy példányt visszakap. A nyilatkozat egy példányát a jogosult az adójogszabályok szerint a naptári év utolsó napjától számított 5 évig köteles megőrizni.

29. Ha a jogosult a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja – ide nem értve a rendes szabadság, betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatti mulasztást –, akkor Erzsébet-utalvány vagy Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételére lesz jogosult.

30. Amennyiben a jogosult nyilatkozattételi kötelezettségének határidőben objektív okok miatt nem tud eleget tenni, az akadályoztatás megszűnésétől számított 10 munkanapon belül tehet nyilatkozatot.

31. Az év közben a minisztériumnál jogviszonyt létesítő, valamint az a jogosult, akinek a jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napját követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről.

32. A cafetéria-rendszerbe tartozó juttatásokra vonatkozó választás hatálya a naptári évre, illetve a jogviszony, vagy jogosultság évközi keletkezésétől a megszűnésig szól, annak módosítására év közben legfeljebb egy alkalommal, tárgyév szeptember 30. napjáig van lehetőség.

33. A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre, és pénzben nem váltható meg. A jogosult a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról tárgyév november 30-ig írásban nyilatkozik, melyet a Gazdálkodási Főosztályra kell benyújtani.

Eljárás a jogosultság év közbeni megváltozása esetén

34. A 30 napot meghaladó távollévő esetében, vagy ha a jogosult jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, illetve, ha a jogosult választása szerint a juttatás természete ezt lehetővé teszi, vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a jogosult halála miatt szűnik meg.

35. A 34. pontban, valamint a 36–38. pontban meghatározott esetekben a jogosult legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria-juttatással a Gazdálkodási Főosztályon köteles elszámolni. A 34. pont második fordulata szerinti haláleset esetén a jogosultat, illetve örökösét elszámolási kötelezettség nem terheli.

36. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – a jogviszony időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözetet a Gazdálkodási Főosztály – a jogosult 8. számú függelék szerint megtett hozzájárulásával – illetményéből levonja.

37. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő jogosult részére a különbözet – a jogosult által a nyilatkozatban meghatározott módon – kiadásra kerül.

38. Áthelyezés esetén a jogosult cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a jogosult a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

39. A Gazdálkodási Főosztály igazolást állít ki a jogosult által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.

40. Amennyiben év közben megszűnik annak a juttatási elemnek az igénybevételi jogosultsága, amelyre a jogosult a támogatást kérte, vagy csökken az igénybe vehető támogatás összege, úgy a jogosult a továbbiakban nem veheti igénybe ezen juttatási elem esetében a számára biztosított keretet.

41. A 40. pontban foglalt esetben a megszűnéstől, módosulástól számított 10 munkanapon belül bejelentési kötelezettsége keletkezik a jogosultnak a Gazdálkodási Főosztálynál, és az így igénybe nem vett keretösszeg a tárgyévben – a fennálló lehetőségek szerint – felhasználható.

42. A tartós távollétről visszatérő jogosultat a Gazdálkodási Főosztály – annak figyelembevételével, hogy mely időszakra nem illette meg juttatás – tájékoztatja a rendelkezésre álló cafetéria keretről, a szabályzat alapján választható juttatásokról, illetve arról, hogy van-e visszafizetési kötelezettsége. A jogosult a nyilatkozattételi kötelezettségét az értesítést követő 10 munkanapon belül köteles teljesíteni és nyilatkozatait a Gazdálkodási Főosztályra eljuttatni.

Szociális juttatások

43. A minisztérium a jóváhagyott éves működési költségvetésében a szociális feladatainak pénzügyi fedezetére külön keretet (a továbbiakban: Szociális keret) képez.

44. A Szociális keret terhére, a foglalkoztatott kérelmére, a jelen szabályzatban meghatározott feltételek fennállása és igazolása esetén, a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében az alábbi szociális juttatásokban részesíthető:

- a) eseti szociális segély,
- b) szülési segély,
- c) temetési segély.

45. A kérelmet írásban, a foglalkoztatott és a szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátva, az igényelt segélyre vonatkozó rendelkezések szerint, a szükséges dokumentumok csatolásával, nyilatkozatok megtételével a Szociális és Kegyeleti Bizottságnak (a továbbiakban: SZKB) címezve a Személyügyi Főosztályra kell benyújtani. A kérelmet az SZKB bírálja el, javaslatát – a Gazdálkodási Főosztály fedezetigazolását követően – a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárnak terjeszti fel jóváhagyásra.

46. A felsorolt szociális juttatások együttes összege foglalkoztatottanként/háztartásonként évente nem haladhatja meg az illetményalap hatszorosát.

47. Nem részesíthető szociális juttatásban az a foglalkoztatott:

- a) aki próbaidejét tölti,
- b) aki felmentési, lemondási vagy felmondási idejét tölti,
- c) akinek a minisztériummal kevesebb, mint 6 hónapja áll fenn a jogviszonya,
- d) ha külszolgálaton van, fizetés nélküli szabadságon van (gyermekszülés, gyermekápolás, gondozás kivételével), vagy három hónapon túl keresőképtelen beteg.

48. Szociális juttatásban csak az a foglalkoztatott részesíthető, aki az adatokat a valóságnak megfelelően rendelkezésre bocsátja, igazolja és azok kezeléséhez hozzájárul.

49. Az SZKB 11 tagból álló testület.

Az SZKB tagjai:

- a) a Személyügyi Főosztály vezetője, vagy az általa az elnöki feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- b) a Jogi Főosztály vezetője, vagy az általa a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- c) a Gazdálkodási Főosztály vezetője, vagy az általa a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- d) a Miniszteri Kabinet vezetője által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- e) az egészségügyért felelős államtitkár által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- f) az oktatásért felelős államtitkár által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- g) a kultúráért felelős államtitkár által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- h) a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- i) a sportért felelős államtitkár által a tagsági feladatok tartós ellátására kijelölt személy,
- j) az OM Szakszervezetének elnöke, vagy az általa kijelölt szakszervezeti tisztségviselő,
- k) az OKM Demokratikus Szakszervezetének elnöke, vagy az általa kijelölt szakszervezeti tisztségviselő.

Az SZKB elnöke a Személyügyi Főosztály vezetője, vagy az általa elnöki feladatok ellátására kijelölt személy.

A tagok személyesen vesznek részt az SZKB ülésén. A tagokat akadályoztatásuk esetén az ülésen szavazati joggal esetileg, írásban felruházott megbízottjaik képviselhetik.

Az SZKB egyszerű szótöbbséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az SZKB akkor határozatképes, ha az elnökön, vagy az elnök által kijelölt öt helyettesítő tagon kívül legalább négy tag jelen van.

Az SZKB kéthavonta tart ülést, rendkívüli esetben ennél gyakrabban is összehívható.

Eseti szociális segély

50. Eseti szociális segélyben lehet részesíteni a foglalkoztatottat szociális helyzetét érintő rendkívüli körülmény, családi esemény bekövetkezésekor jelentős anyagi kárral, vagy tartós jövedelemkieséssel járó, a foglalkoztatottnak fel nem róható esemény miatt, továbbá tartósabb ideje fennálló kedvezőtlen szociális helyzete esetén.

51. Az eseti szociális segély iránti kérelemben (16. számú függelék) részletesen ki kell fejteni a segély megállapítását megalapozó körülményeket és mindezek alátámasztása céljából csatolni kell:

- a) a foglalkoztatottal közös háztartásban élők jövedelmi viszonyaira vonatkozó igazolást (keresetigazolás, nyugdíjigazolás stb.),
- b) a kérelem indokául előadott szociális rászorultságot alátámasztó dokumentumokat (pl. a kérelem benyújtását megelőző hónap rezsiköltségét igazoló bizonylat másolata, rendszeres gyógyszerekről a kiváltást igazoló bizonylat, egyéb rendszeres kiadásokról szóló dokumentum stb.).

52. Az eseti szociális segély mértékének a felső határa az illetményalap hatszorosa/fő/tárgyév.

53. Az a foglalkoztatott, aki szülési vagy temetési segélyt igényel, ugyanerre az indokokra tekintettel szociális segélyben nem részesíthető. Eseti szociális segély évente legfeljebb két alkalommal igényelhető.

54. A kérelmek elbírálása során mérlegelés nélkül meg kell állapítani az eseti szociális segélyt azok számára, akiknek

- a) 1 főre eső jövedelme nem éri el a havi nettó 100 000 Ft-ot, egyedülálló munkatárs esetében a havi nettó 130 000 Ft-ot,
- b) a kérelem benyújtását megelőző két évben szociális támogatásban nem részesültek,
- c) gyermeküket/gyermeküket egyedül nevelik, illetve három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) fogyatékkal élők vagy megváltozott munkaképességűek, vagy fogyatékos hozzátartozójukat, idős, beteg szüleiket eltartják, illetőleg gondozásukat ellátják.

Szülési segély

55. A foglalkoztatott kérelme alapján szülési segélyben részesíthető gyermeke születésére, vagy gyermek örökbefogadására tekintettel.

56. Szülési segély a gyermek születését, illetve az örökbefogadást követő 3 hónapon belül igényelhető.

57. A 17. számú függelék szerinti kérelemnek – melyhez a szülési anyakönyvi kivonat másolata, illetve az örökbefogadást alátámasztó okirat másolata csatolandó – tartalmaznia kell:

- a) a foglalkoztatott nyilatkozatát, hogy gyermeke ellátásáról, neveléséről saját háztartásában gondoskodik,
- b) a gyermek születési idejét, az örökbefogadás időpontját,
- c) gyermekét egyedül vagy közeli hozzátartozójával közösen neveli,
- d) eltartott gyermekei számát, eltartott kiskorú gyermekei számát,

a foglalkoztatottal közös háztartásban élők jövedelmi viszonyaira vonatkozó igazolást (keresetigazolás, nyugdíjigazolás stb.).

58. Az igényelhető szülési segély összege gyermekenként maximum az illetményalap háromszorosa. (Iker gyermekek esetén a segély minden gyermek után adható.)

59. Nem részesülhet szülési segélyben az, akinek családján belül az egy főre eső bruttó jövedelme meghaladja az illetményalap ötszörösét.

60. A szülési segély – pozitív elbírálás esetén – megilleti a foglalkoztatottat abban az esetben is, ha a segély kifizetésének időpontjában a jogviszonya már nem állt fenn, de a gyermek születésének, illetve örökbefogadásának időpontja jogviszonyának fennállása időpontjára esik.

Temetési segély

61. A foglalkoztatott – kérelmére – az Szja. törvény alapján adómentes temetési segélyt kaphat, ha az elhunyt házastársa, vagy az elhunyt személlyel egyenesági rokonságban áll (egyesági rokon alatt e rendelkezés szempontjából a szülőt és a gyermeket kell érteni. Nagyszülő temettetéséről történő gondoskodás esetén a gyermek akkor minősül egyenesági rokonnak, ha nincs más egyenesági hozzátartozó, aki a temettetésről gondoskodna).

62. A temetési segélyt az elhalálozást követő 3 hónapon belül lehet kérni. A kérelem elbírálásáról soron kívül kell gondoskodni.

63. A 18. számú függelék szerinti kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a foglalkoztatott nyilatkozatát, hogy a temetés költségei elsődlegesen rá hárultak,
- b) az elhunyt hozzátartozó hozzátartozói minőségének megjelölését,
- c) az elhalálozás időpontját,
- d) a temetés összköltségét.

64. A kérelemhez csatolni kell a halotti anyakönyvi kivonat másolatát és a foglalkoztatott nevére kiállított eredeti temetkezési számlákat.

65. Az igényelhető temetési segély összege temetkezésenként maximum az illetményalap háromszorosa.

Illetményelőleg

66. A határozatlan idejű, vagy az egy évet meghaladó határozott idejű jogviszonnyal rendelkező foglalkoztatott évente egy alkalommal illetményelőleg folyósítását igényelheti a 19. számú függelék szerinti adatlapon, melyet – a szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátva – a Gazdálkodási Főosztályhoz kell benyújtani engedélyezésre.

A Gazdálkodási Főosztály fedezet rendelkezésre állása esetén intézkedik az illetményelőleg folyósításáról.

67. A foglalkoztatottnak a próbaideje, valamint felmentési/felmondási, illetőleg lemondási ideje alatt illetményelőleg nem folyósítható. Nem részesülhet továbbá illetményelőlegben az a foglalkoztatott, akinek a minisztériummal szemben bármilyen jogcímen lejárt és meg nem fizetett tartozása van.

68. Az illetményelőleg legfeljebb a mindenkori minimálbér ötszörösének megfelelő összeg, de nem haladhatja meg a foglalkoztatott havi bruttó illetményét (munkabérét).

69. Illetményelőleg felvételét az adott évben másodszor – a szervezeti egység vezetőjének és a Személyügyi Főosztály vezetőjének együttes javaslata alapján – különös méltányosságból a Gazdálkodási Főosztály vezetője engedélyezheti. Az erre irányuló kérelmet írásban kell benyújtani az alapjául szolgáló különös indok feltüntetésével.

70. A törlesztési idő mértéke legfeljebb 6 hónap lehet. Határozott idejű jogviszony esetén a foglalkoztatottnak az illetményelőleg visszafizetése csak annyi hónapra engedélyezhető, ahány hónap a határozott idejű foglalkoztatásból még fennáll.

71. Az illetményelőleg összegét a Gazdálkodási Főosztály kamatmentesen vonja le a foglalkoztatott illetményéből (munkabéréből). Az illetményelőleg-kérelemmel a foglalkoztatott egyidejűleg hozzájárul az illetményéből történő levonáshoz.

72. Ha a foglalkoztatott jogviszonya az utolsó törlesztőrészlet megfizetése előtt bármely okból megszűnik, az illetményelőleg vissza nem fizetett része az utolsó munkában töltött napon esedékessé és levonhatóvá válik, és a foglalkoztatottnak járó pénzbeli juttatásokból a vissza nem fizetett előleget le kell vonni, illetőleg vissza kell fizetni.

Utazási kedvezmények

73. A foglalkoztatott – a Budapest közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás, illetőleg hétvégi hazautazás esetén – helyközi közlekedési eszközökre érvényes menetjegye vagy bérletszelvény árának jogszabály szerinti mértékű megtérítésére jogosult. Budapest közigazgatási határán kívülről történő munkába járás és hazautazás költségeinek megtérítése a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést szabályozó 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerint történik.

74. A 73. pont szerinti munkába járáshoz és hazautazáshoz a bérlet (menetjegy) térítés iránti kérelmet – amely tartalmazza a foglalkoztatott nyilatkozatát arról, hogy a napi munkába járás lakóhelyéről, vagy tartózkodási helyéről történik –, a lakcímkártya fénymásolatával együtt a Gazdálkodási Főosztályhoz kell előterjeszteni a 20. számú függelék szerinti adatlapon. (Tartózkodási hely annak a Magyarország vagy az EGT-állam területén lévő lakásnak a címe, amelyben a foglalkoztatott – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik). A továbbiakban a Gazdálkodási Főosztály a bérlet, vagy menetjegy leadása esetén havonta – további külön kérelem nélkül – a jogszabályban meghatározott térítést kifizeti a foglalkoztatottnak.

75. A foglalkoztatott részére a munkába járáshoz az Szja. törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható összeggel azonos költségtérítés jár, ha:

- a) lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés,
- b) a munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést (a hosszú várakozás fogalmát a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet határozza meg),
- c) mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkába járását közeli hozzátartozója biztosítja.

76. A saját gépjármű-költségtérítés munkába járás céljából történő igénybevételét – a foglalkoztatott jogosultsági nyilatkozata alapján, a munkahely és a lakóhely/tartózkodási hely közötti távolság (km) megadásával – a Gazdálkodási Főosztály vezetője engedélyezi, az éves működési költségvetésben jóváhagyott keret és a jogosultság figyelembevételével.

A kérelemhez csatolni kell a lakcímkártya, az érvényes vezetői engedély, valamint a munkába járáshoz használt, a kérelmező tulajdonában vagy üzemben tartói jogában álló személygépkocsi érvényes forgalmi engedélyének másolatát. (Amennyiben mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt a munkába járást közeli hozzátartozó biztosítja, csak a gépjármű típusának, rendszámának és tulajdonosának megadása szükséges.)

77. A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéseként a foglalkoztatott részére a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként az Szja. törvényben adómentesen meghatározott összeg fizethető.

78. A ledolgozott munkanapokat az igénylő közvetlen munkahelyi vezetője havonta köteles igazolni, a kifizetésről a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.

79. A legalább egyéves, bármely munkáltatónál eltöltött munkaviszonnyal (kormány-tisztviselői jogviszonnyal) rendelkező foglalkoztatottak, főfoglalkozású jogviszonyuk ideje alatt évente 12 alkalommal 50%-os menettérti utazásra jogosultak. Az utalványt tulajdonosa valamennyi helyközi belföldi, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatáshoz (vasúti, helyközi autóbusz, HÉV, elővárosi autóbusz, komp és rév) igénybe veheti.

80. Az utalvány évenkénti kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat – a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően – a Személyügyi Főosztály látja el.

Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg

81. A minisztérium képernyő előtti munkavégzéshez kérelemre (21. számú függelék) éleslátást biztosító szemüveget biztosít a vele jogviszonyban álló foglalkoztatottnak, ha a napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ, és a szemészeti szakvizsgálat eredményeként a szakorvos megállapítja a szemüveg használatának indokoltságát, illetve azt, hogy a foglalkoztatott által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő [50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet].

Nem igényelhető éleslátást biztosító szemüveg:

- a) a 30 napon túli keresőképtelenséggel járó betegség, ideértve a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés, a szülési szabadság;
- b) a fizetés nélküli szabadság;
- c) a munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján történő, vagy a munkáltató által engedélyezett munkavégzés alóli mentesülés;
- d) próbaidő időtartama alatt.

82. A foglalkoztatott köteles kezdeményezni a foglalkozás-egészségügyi orvosnál szem- és látásvizsgálatának elvégzését, amennyiben olyan látási panaszja jelentkezik, amely a képernyő előtti munkavégzéssel hozható összefüggésbe. A vizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi el, és indokolt esetben a foglalkoztatottat szemészeti szakvizsgálatra küldi.

83. Ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, a minisztérium megtéríti szükséges szemüveg szemüveglencséjének, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keretének számlákkal igazolt költségét, a tényleges számlaérték, de maximum 20 000 Ft értékhatárig.

A költségtérítés jóváhagyásához az alábbi dokumentumokat kell benyújtani a Személyügyi Főosztályra:

- a) a szemészeti szakvizsgálat eredménye alapján a foglalkozás-egészségügyi orvos szakmai véleménye,
- b) a szemüveglencse, a szemüveg elkészítéséről szóló, a minisztérium nevére kiállított, eredeti számla (amelyen szerepelnie kell a foglalkoztatott nevének és annak, hogy képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveghez került kiállításra),
- c) a szervezeti egység vezetőjének igazolása a napi 4 órán keresztül történő képernyős eszköz használatáról,
- d) valamint a foglalkoztatott nyilatkozata arról, hogy az elmúlt két éves időtartamban éleslátást biztosító szemüveghez munkáltatói hozzájárulást nem kapott.

84. A 83. pontban részletezett dokumentumokat a Személyügyi Főosztály a jogosultság igazolásával továbbítja a Gazdálkodási Főosztályra.

Nem téríti meg a minisztérium a foglalkoztatott által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveg vagy kontaktlencse költségét, valamint azok bármilyen jogcímen történő cseréjének, pótlásának költségeit. A szemüveg használatához kapcsolódó költségek a foglalkoztatottat terhelik.

Éleslátást biztosító szemüveg árának megtérítése kétéves időtartamon belül újra nem kérhető.

Lakásbérleti támogatás, lakáscélú kamatmentes munkáltatói támogatás

85. A lakásbérleti támogatás foglalkoztatott általi igénybevételeéről, valamint a foglalkoztatottak részére lakáscélú kamatmentes munkáltatói támogatásokról a Nemzeti Erőforrás Minisztérium lakáscélú munkáltatói támogatásról szóló szabályzata rendelkezik.

Kegyeleti gondozás

86. A minisztériummal jogviszonyban álló, vagy a minisztérium nyugdíjasának minősülő elhunyt foglalkoztatottról – az elhunyt személye és egyéb körülmények által indokolt – hivatali tiszteletadással kell megemlékezni.

Az elhunyt foglalkoztatottról való kegyeleti megemlékezés történhet:

- a) a közszolgálat halottjává (elhunyt köztisztviselők, kormánytisztviselők esetében), vagy a minisztérium saját halottjává nyilvánítással,
- b) vagy egyéb módon, így különösen: a minisztérium képviseletével a temetésen, a temetésre koszorú küldésével, részvétnyilvánítással, gyászközlemény megjelentetésével, a gyászlobogónak a minisztérium épületére való kifüggesztésével.

87. A közszolgálat halottjává, vagy a minisztérium saját halottjává nyilváníthatja azt az elhunyt foglalkoztatottat (ha ezzel a közeli hozzátartozók egyetértenek), aki a jogviszonya alatt végzett kiemelkedő munkája és példamutató emberi magatartása alapján erre érdemes.

88. A közszolgálat halottjává, a minisztérium saját halottjává nyilvánításra, továbbá a kegyeleti megemlékezés egyéb formájára a szervezeti egység vezetőjének az SZKB-nek címzett, a Személyügyi Főosztályra megküldött kezdeményezése alapján, az SZKB javaslatának figyelembevételével, a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult.

89. A minisztérium a közszolgálat halottjává, a minisztérium saját halottjává nyilvánított személy hozzátartozójának – a halotti anyakönyvi kivonat másolatának és a minisztérium nevére szóló, eredeti, temetési költségeket igazoló számláknak a bemutatásával – a temetési költségeit a számlák szerinti összegben, de legfeljebb a mindenkori illetményalap hétszeresének megfelelő összegben megtéríti.

90. A minisztérium (közszolgálat halottjává, minisztériumi saját halottá nem nyilvánított) elhunyt munkatársa esetében a szervezeti egység vezetője tesz javaslatot a kegyeleti megemlékezés formájára, amelyet további intézkedés céljából a Személyügyi Főosztálynak kell megküldenie. A Gazdálkodási Főosztály tájékoztatása szerinti fedezet rendelkezésre állása esetén a kezdeményezésnek megfelelően történik az elhunytrol a megemlékezés.

91. Az elhunyt közéleti, Kossuth-díjas, illetve Széchenyi-díjas személy saját halottá nyilvánításáról a minisztérium Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik.

92. Az elhunyt munkássága szerint illetékes szervezeti egység feladata a Gazdálkodási Szabályzat szerinti javaslattétel, valamint igény szerint a családdal való kapcsolattartás a temetés intézése érdekében, illetve a Gazdálkodási Főosztály felé történő ügyintézés (pl. megrendelő készítése, a minisztérium nevére szóló átutalásos számla teljesítésigazolásra és kifizetésre történő továbbítása stb.).

Bankszámlára utalás költségterítése

93. A foglalkoztatott az illetmény bankszámlára történő utalásával összefüggésben évente bruttó 10 000 Ft költségterítésre jogosult, amelyet legkésőbb a március havi illetménnyel kell részére átutalni.

VII. MUNKAREND ÉS A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

Rendkívüli munkavégzés, készenlét

1. A rendkívüli munkavégzés elrendeléséről, annak ellentételezéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik. A szervezeti egységek vezetői a végrehajtásról nyilvántartást kötelesek vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a rendkívüli munkavégzéssel töltött órák időtartamát, az ennek ellenértékeként járó szabadidő mértékét, valamint a kiadott szabadidő időpontját. A nyilvántartás egy példányát a Személyügyi Főosztályra kell megküldeni. A nyilvántartást a szabadság-nyilvántartó lapokkal/kartonokkal együtt kell kezelni.
2. A szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére a munkáltatói jogkör gyakorlója a rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő foglalkoztatott számára legfeljebb évi 25 munkanap szabadidő-átalányt állapíthat meg, amelyről írásban tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt. A foglalkoztatott részére rendes szabadság csak a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként járó szabadidő kiadását követően adható ki.
3. A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőre, illetve szabadidő-átalányra a vezetői munkakörben foglalkoztatott – ide nem értve az állami vezetőt – a nem vezetői munkakört betöltő foglalkoztatottakkal azonos szabályok szerint jogosult.

A pihenőidő és a szabadság

4. A tárgyévre irányadó szabadság mértékét a Személyügyi Főosztály állapítja meg és közli az érintettekkel a tárgyév január 31. napjáig. A szabadságok kiadását a szabadság-nyilvántartó lapon/kartonon kell vezetni. A szabadság kiadása a megfelelő rovat kitöltésével az SZMSZ 8. függelékében meghatározottak szerint kerül engedélyezésre.

VIII. VAGYONNYILATKOZAT-TÉTEL, VAGYONGYARAPODÁS VIZSGÁLATA

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök esetében a szervezeti egység vezetőjének nyilatkoznia kell arról, hogy – a Vnytv. 3. § (1) bekezdése, illetőleg 3. § (2) bekezdése alapján – a munkakört betöltő vagyonnyilatkozatra kötelezett-e. Amennyiben igen, arról a felvételi engedélykérelemmel egyidejűleg, illetve munkakör változását megelőzően tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

2. A Személyügyi Főosztály tájékoztató levél megküldésével értesíti a kötelezettet a kötelezettség fennállásáról és az esedékesség időpontjáról, valamint csatolja a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges formanyomtatványt és kitöltési útmutatót.
3. Ha a kötelezett nem tesz vagyonnyilatkozatot, a Személyügyi Főosztály köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha e határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni. Ebben az esetben a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonnyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.
4. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett, a Személyügyi Főosztály a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. Ha erre nincs lehetőség (pl. a kormánytisztviselő akadályoztatása miatt), részére postai küldeményként tértivevényrel kell megküldeni. Amennyiben a nyilatkozat sem személyesen, sem postai úton nem volt kézbesíthető, a kézbesítés utolsó megkísérlésétől számított 30 nap után az iratokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

IX. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS, ÉS A FOGLALKOZTATOTTAK PIHENÉSÉNEK ELŐSEGÍTÉSE

Egészségügyi ellátás

1. A minisztérium épületében orvosi rendelő működik, melynek rendelési idejét a munkaidőhöz igazodóan kell megállapítani.
2. A foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében a foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőzően kötelező orvosi vizsgálatra kerül sor.

Üdültetés

3. A minisztérium foglalkoztatottai a Személyügyi Főosztály üdülési referense útján tájékozódhatnak a kedvezményes üdülési lehetőségekről.

X. MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉSEKRE VONATKOZÓ SZERZŐDÉSKÖTÉS ELJÁRÁSRENDEJE

1. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozása céljából megbízási szerződés megkötését a szervezeti egység vezetője az általa irányított szervezeti egység feladatkörével összefüggésben – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – kezdeményezheti.
2. A megbízási szerződésben foglaltak teljesítése alapján járó kifizetésekről – a szerződésben rögzített feladatok dokumentált teljesítése alapján kiállított teljesítésigazolást követően – a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.

Függelék:

1. függelék: A Nemzeti Erőforrás Minisztériumban alkalmazásra kerülő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, munkavállalók felvételi eljárásának rendje
2. függelék: Felvételi engedélykérelem
3. függelék: Elszámoló lap
4. függelék: Átadás-átvételi jegyzőkönyv
5. függelék: 2012. évi cafetéria-juttatások
6. függelék: Nyilatkozat a cafetéria keretösszeg felhasználásáról
7. függelék: Áttekintés a 2012. évi cafetéria-juttatások adóterheiről
8. függelék: Nyilatkozat cafetéria-juttatások illetményből/munkabérből történő levonásához
9. függelék: Nyilatkozat iskolakezdési támogatás igényléséhez
10. függelék: Nyilatkozat önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságra
11. függelék: Nyilatkozat önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságra
12. függelék: Nyilatkozat önszegélyező pénztári tagságra
13. függelék: Nyilatkozat Széchenyi-pihenőkártyára való utalásról
14. függelék: Széchenyi-pihenőkártya igényléséhez adatlap
15. függelék: Tanulmányi szerződés
16. függelék: Kérelem eseti szociális segély iránt
17. függelék: Kérelem szülési segély iránt
18. függelék: Kérelem adómentes temetési segély iránt
19. függelék: Kérelem illetményelőleg folyósítása iránt
20. függelék: Kérelem közlekedési költségek megtérítése iránt
21. függelék: Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges élelátást biztosító szemüveg költségeinek megtérítése

1. számú függelék

A Nemzeti Erőforrás Minisztériumban alkalmazásra kerülő kormánytisztviselők,
kormányzati ügykezelők, munkavállalók felvételi eljárásának rendje

1. Jelen felvételi eljárási rend hatálya kiterjed a Nemzeti Erőforrás Minisztériumban (a továbbiakban: minisztérium) felvételre javasolt: kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, munkavállalókra (a továbbiakban: felvételre javasolt foglalkoztatott), valamint a felvételi eljárás folyamatában résztvevő vezetőkre és az ügyintézésében résztvevő kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre.
2. A minisztériumban munkakör betöltése érdekében létszámfelvételre csak üres álláshely betöltése, vagy tartósan távollévő személy (pl. gyermek gondozása miatti fizetés nélküli szabadság, tartós betegállomány stb.) helyettesítése, esetenként szükségessé váló feladat elvégzése, illetve külszolgálat ellátása érdekében kerülhet sor.
3. A kormányzati szolgálati jogviszony, továbbá a munkaviszony (a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) létesítésének szándékát a foglalkoztatató szervezeti egység vezetője, a szervezeti egységet közvetlenül irányító helyettes államtitkár és az ágazatot irányító államtitkár kabinetfőnökének jóváhagyásával ellátott, a 2. számú függelék szerinti felvételi engedélykérelem elnevezésű nyomtatványon kezdeményezi a Személyügyi Főosztálynál. Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a kabinetfőnök, illetve a főosztályvezető a kezdeményező.
4. A felvételi engedélykérelmet a szervezeti egység vezetőjének – a rendkívüli, előre nem tervezhető igényeket kivéve – a foglalkoztatási jogviszony tervezett létesítése előtt (az álláshely pályázat útján történő betöltése esetén a pályázat tervezett meghirdetése előtt) legalább 10 munkanappal korábban kell kezdeményeznie a Személyügyi Főosztálynál.
5. A felvételi engedélykérelemhez csatolni kell a felvételre javasolt foglalkoztatott közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) melléklete szerinti tartalommal készült önéletrajzát és a munkaköri leírást. Ha az álláshelyet pályázat útján kívánják betölteni, akkor a pályázati felhívás tervezetét és a munkaköri leírást kell csatolni.
6. Az üres álláshely adott szakterületnél történő rendelkezésre állását a Személyügyi Főosztály igazolja, ezt követően az engedélykérelmet javaslatként céljából a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárhoz továbbítja, aki az engedélykérelmet döntésre a közigazgatási államtitkárnak küldi meg. A felvétel engedélyezéséről, illetve annak elutasításáról, vagy a konkrét személy felvételének engedélyezése helyett pályázati eljárás kiírásáról szóló döntésről a Személyügyi Főosztály tájékoztatja a felvételi eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetőjét.
7. A felvételi engedély alapján a Személyügyi Főosztály intézkedik a kiválasztott személy felvételének ügyintézéséről, illetve pályázat esetén a pályázati eljárás lefolytatásáról.
8. A pályázati eljárásra egyebekben a Kttv., a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályáztatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetenciavizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint a minisztérium Közszerzési Szabályzatában foglaltak az irányadóak.
9. A kinevezési feltételként a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben meghatározott iskolai végzettséget, illetve szakképesítést kell figyelembe venni. Ahol a kormányrendelet egy feladatkör ellátását többféle iskolai végzettséggel, szakképzettséggel is lehetővé teszi, ott az adott munkakört a felsorolt iskolai végzettségek, illetve szakképesítések bármelyikével rendelkező foglalkoztatott elláthatja.
10. A minisztériumon belüli belső áthelyezés esetén, az 1–10. pontokban foglalt rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni.
11. A Személyügyi Főosztály a felvételi eljárás keretében intézkedik az alkalmazáshoz szükséges iratok, igazolások beszerzéséről és a felvétellel kapcsolatos nyomtatványok, nyilatkozatok kitöltetéséről.

2. számú függelék

Felvételi engedélykérelem (álláshely betöltésére)

I. Foglalkoztató szervezeti egység megnevezése:

.....

II. Betöltendő munkakör megnevezése:
(vezető/nem vezető, a munkaköri leírást kérjük mellékelni)

III. A jogviszony létesítésének tervezett kezdő időpontja:

- határozatlan időre*
- határozott időre*: (től-ig)
 - helyettesítés miatt:
(a helyettesítendő személy nevét kérjük beírni)
 - meghatározott feladat miatt:
(a konkrét feladatot kérjük beírni)
- a foglalkoztatási jogviszony formája:
[kormánytisztviselő (politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó), ügykezelő, munkavállaló]
- teljes munkaidőben (heti 40 órában) kívánjuk alkalmazni*
- részmunkaidőben kívánjuk alkalmazni: óra/hét, vagy óra/nap*

IV. A munkakört az alábbiak szerint kívánjuk betölteni*:

1. Pályázat nélkül:

Az alkalmazni kívánt személy neve:

Iskolai végzettsége:

a) belső (minisztériumon belüli) áthelyezéssel:

– mely szervezeti egységtől kéri az áthelyezést:
.....

b) más közigazgatási szervtől történő áthelyezéssel:

ba) – honnan kéri áthelyezni:
.....
.....

(az áthelyező intézmény nevét, vezetőjét, címét, az áthelyezni kívánt személy nevét, személyi adatait {születési hely, idő, anyja neve}, az áthelyezés tervezett dátumát kérjük megadni)

bb) az áthelyezni kívánt személynek az áthelyező munkáltatónál:

- van-e tanulmányi szerződésből tartozása: igen/nem*;
mértéke:Ft
- van-e munkáltatói lakáskölcsön-szerződésből tartozása: igen/nem*
mértéke:Ft

c) felvételére nem áthelyezéssel kerül sor

Próbaidő: hónap (3–6 hónap közötti próbaidő kikötése kötelező)

2. Pályázat útján:

- a 406/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti munkakörtérképet kitöltve kérjük mellékelni,
- az álláshelyet a Szolgáltató Központ honlapján kívül, az alábbi helye(ke)n kérjük meghirdetni:

Dátum:

Aláírás:

foglalkoztató szervezeti egység vezetője

A foglalkoztató szervezeti egységet közvetlenül irányító vezető tölti ki:

A kérelmezett munkakörbe a létszám felvételével: - egyetértek / nem értek egyet.*

Dátum:

Aláírás:

helyettes államtitkár

Az ágazatot irányító államtitkár kabinetfőnöke tölti ki:

A kérelmezett munkakörbe a létszám felvételével: – egyetértek / nem értek egyet.*

Dátum:

Aláírás:

kabinetfőnök

Személyügyi Főosztály tölti ki:

A kérelmező szervezeti egységnél a kérelmezett álláshely*:

- rendelkezésre áll, a következő időponttól:
- nem áll rendelkezésre.

Dátum:

Aláírás:

Személyügyi Főosztály vezetője

A kérelmezett munkakörbe:

- a létszám felvételét: javasolom / nem javasolom *

Dátum:

Aláírás:

jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős
helyettes államtitkár

A létszám felvételét:

- a) engedélyezem tól
- b) pályázati eljárás keretében engedélyezem tól
- c) nem engedélyezem
- d)(egyéb döntés)*

Dátum:

Aláírás:

közigazgatási államtitkár

A kérelemhez csatolandó iratok:

1. munkaköri leírás
2. a felvételre javasolt személy önéletrajza
3. felvételi javaslat függvényében pályázati felhívás tervezete

* Megjegyzés: a megfelelő választ kérjük bejelölni, illetve az adott részt kitölteni.

3. számú függelék

Nemzeti Erőforrás Minisztérium

1. sz. ELSZÁMOLÓ LAP

a kormányzati szolgálati jogviszony, a munkaviszony, a megbízási jogviszony,
a vállalkozási jogviszony megszűnéséhez/megszüntetéséhez

Név:
 Szervezeti egység:
 Beosztás:
 Utolsó munkában töltött nap:
 Jogviszony megszűnésének napja:
 Jogviszony megszűnésének módja:

Felhívom a figyelmét, hogy az Illetménygazdálkodási Osztály csak az „1., 2. sz. Elszámoló lap” leadását és a 3. sz. „Elszámoló lap” KEF-nek történő elküldését követően tudja megkezdeni az Ön részére az elszámolást!

Igazolom, hogy a munkakörébe tartozó hivatalos iratokat és dokumentumokat leadta, munkakörét jegyzőkönyvileg átadta.

A munkatárs évre vonatkozó szabadság-nyilvántartási lapját mellékelem.

Dátum:

Aláírás: (munkahelyi vezető).

Személyügyi Főosztály:

Tanulmányi szerződés: van, ebből adódó tartozás: Ft
 nincs

Dátum:

Aláírás:

Vagyonnyilatkozat-tétel: záró vagyonnyilatkozat tételre kötelezett
 nem kötelezett

Dátum:

Aláírás:

Szabadság: rendezendő nap
 nincs

Dátum:

Aláírás:

Igazolvány/belépő (itt kell leadni a belépésre jogosító mágneskártya kivételével a foglalkoztatottnál lévő egyéb belépőt vagy igazolványt, állami vezetők esetében az állami vezetői igazolványt és a Honvédkórházba történő belépést biztosító Állami Vezető Ellátása kártyát): leadta, igazolványt/belépőt
nincs/nem adta le

Dátum:

Aláírás:

Utazási utalvány: leadta
nincs/nem adta le

Dátum:

Aláírás:

Lakáskölcsön: van, változatlan feltételekkel továbbfizethető: igen / nem
nincs

Dátum:

Aláírás:

Egyebek:

Könyvtár: könyvtartozása van
nincs

Dátum:

Aláírás:

TÜK Iroda/helyileg illetékes Dokumentáció Osztály:
nyílt és minősített iratokat, bélyegzőt leadta
nincs/nem adta le

Dátum:

Aláírás:

Parlamenti Főosztály: parlamenti belépőjét leadta
nincs/nem adta le

Dátum:

Aláírás:

Egyéb szervezeti egység (pl. telefonos partnercsomag, parkolózseton vagy parkolókártya esetében a Személyügyi Főosztály) :

Dátum:

Aláírás:

Gazdálkodási Főosztály:

Lakáskölcsön: van, ebből adódó tartozás: Ft
nincs

Dátum:

Aláírás:

Házipénztár tartozás: van összeg
nincs

Dátum:

Aláírás:

Devizapénztár: valutaelőleg tartozása van összeg
nincs

Dátum:

Aláírás:

Eszköztartozása: van összeg
nincs

Dátum:

Aláírás:

Cafetéria tartozás: vanösszeg
nincs

Dátum:

Aláírás:

Illetményelőleg tartozás: vanösszeg
nincs

Dátum:

Aláírás:

Egyéb:

Dátum:

Aláírás:

2. sz. A KEF felé fennálló tartozások kiegyenlítése a KEF adatlapon történik, amely ezen Elszámoló lap részét képezi.

3. sz. Az Elszámoló lap mellékletét képezi továbbá a kilépő/tartós távollét bejelentő lap is.

Dátum:

Munkatárs aláírás:

4. számú függelék

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült: 201. " -én
Helyszín:
Átadó:
Átvevő: (név) (beosztás)
Közvetlen felettes vezető:
Utolsó munkában töltött nap: 201. " .

Az átadás-átvételi jegyzőkönyv az érintett szervezeti egység feladatkörébe tartozó, ügyrendjében meghatározott feladatok végrehajtásának a munkakör átadásakor, az átadott munkakörrel kapcsolatos, folyamatban lévő ügyekről és az azokkal összefüggésben szükséges intézkedésekről készíti átfogó képet.

Ennek megfelelően jelen jegyzőkönyv a folyamatban lévő ügyek átadását a következők szerint tartalmazza:

1. A közvetlen felettes által kiadott feladatok, intézkedések végrehajtását:
2. A gazdálkodási hatáskörben kezelt költségvetési keretek tételes elszámolását:
3. A munkakör átadását követő időszak legfontosabb, aktuális szakmai feladatait:
4. A jegyzőkönyv mellékleteként az iratjegyzéken iktatószám szerinti sorrendben az átvevő részére átadott, folyamatban lévő ügyek iratainak felsorolását.

A munkakör átadójának közvetlen felettese aláírása (az átadás-átvétel megfelelőségének és szakszerű lebonyolításának igazolása érdekében):

Közvetlen felettes vezető

.....

Átadó aláírása

.....

Átvevő aláírása

Készült: 5 példányban

1 pld. Átadó
1 pld. Átvevő
1 pld. Közvetlen felettes vezető
1 pld. Személyügyi Főosztály
1 pld. Illetékes Dokumentációs Osztály

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV MELLÉKLETE
(IRATJEGYZÉK)

Iktatószám:

Tárgy:

Budapest, 201. " ".

A munkakör átadójának közvetlen felettese aláírása (az átadás-átvétel megfelelőségének és szakszerű lebonyolításának igazolása érdekében):

.....
Közvetlen felettes vezető

.....
Átadó aláírása

.....
Átvevő aláírása

5. számú függelék

Cafetéria-juttatások a 2012. évben

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. §-ában, valamint a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól szóló 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltak végrehajtására – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXCV. törvény 23. § (5) bekezdésére – a kormányzati szolgálati jogviszonyban állók 2012. évi cafetéria-juttatása a következők szerint kerül megállapításra.

1.

E mellékletben foglalt rendelkezések hatálya kiterjed:

- a) a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (a továbbiakban: NEFMI) állományába tartozó állami vezetőkre,
- b) a NEFMI kormány-tisztviselői jogviszonyban álló kormánytisztviselőire, kormányzati ügykezelőire,
- c) a NEFMI munkaviszonyban álló munkavállalóira,
- d) a NEFMI prémiumévek programban résztvevőire [az a)–d) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: jogosult], továbbá
- e) a hatálybalépés napján felmentési idejét töltő jogosultra.

2.

Nem jogosult a cafetéria-rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a tartós külszolgálaton lévő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott, valamint az ösztöndíjprogramban részt vevő, továbbá a jogosult azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. A harminc napot meghaladó távollét esetében a jogosultat a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani.

3.

3.1. A jogosultat – a prémiumévek programban részt vevő kivételével – megillető cafetéria-juttatások 2012. évi keretösszegét (a továbbiakban: éves keretösszeg) a NEFMI-ben – Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 56. § (3) bekezdésében meghatározottakra figyelemmel – bruttó 200 000 Ft/fő összegben határozom meg.

3.2. A prémiumévek programban részt vevőt az éves keretösszeg 30%-a illeti meg.

3.3. A Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése alapján az egyes cafetéria-juttatásokhoz kapcsolódó közterhek a jogosult éves keretösszegébe beleszámítanak.

3.4. Az éves keretösszeg a NEFMI-nél ltárgyévben jogviszonyban töltött idővel (naptári nap) arányosan kerül megállapításra:

- a) a határozott időre foglalkoztatott, illetve
- b) azon jogosult esetén, akiknek a NEFMI-nél fennálló jogviszonya, illetve jogosultsága év közben keletkezik vagy szűnik meg. A jogosultsági idő számításakor a naptári év napjainak számát kell figyelembe venni.

4.

A NEFMI-ben 2012. évben a jogosult választása szerint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) 71. § (1) bekezdés a)–f) pontjában, továbbá (3) bekezdésében felsorolt, következő cafetéria-juttatásokat – összességében legfeljebb a 3.1. pontban meghatározott éves keretösszegig – az Sza tv.-ben meghatározott alábbi mértékig használhatja fel:

- a) Erzsébet-utalvány (max. 5 000 Ft/hó),
- b) iskolakezdési támogatás (max. 27 900 Ft/gyermek, tanuló),
- c) helyi utazási bérlet,
- d) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás (max. 46 500 Ft/hó),
- e) önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás (max. 27 900 Ft/hó),
- f) Széchenyi Pihenő Kártya:
 - fa) szálláshely alszámla (max. 225 000 Ft/év),
 - fb) vendéglátás alszámla (max. 150 000 Ft/év),
 - fc) szabadidő alszámla (max. 75 000 Ft/év).

5.

Annak a jogosultnak, akinek a jogviszonya az utasítás hatálybalépését megelőzően szűnt meg, a tárgyévben időarányosan járó cafetéria-juttatása kizárólag Erzsébet-utalvány formájában vehető igénybe.

6. számú függelék

Nyilatkozat a évi cafetéria keretösszeg felhasználásáról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy a Nemzeti Erőforrás Minisztérium évi cafetéria juttatásokról szóló, Közzolgálati Szabályzatban foglalt rendelkezéseket megismertem, az abban foglaltakat figyelembe véve, az alábbi cafetéria juttatási elemeket kívánom igénybe venni az itt meghatározott mértékben:

adatok: forintban

Juttatás megnevezése	Havi nettó összeg	Éves nettó összeg	Éves bruttó összeg
magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás			
magánszemély javára az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás			
a munkáltató nevére szóló, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló éves bérlet			
a munkáltató nevére szóló, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló havi bérlet			
iskolakezdési támogatás (utalvány)			
Erzsébet-utalvány			
Széchenyi Pihenő Kártya			
Szállás alszámla			
Vendéglátás alszámla			
Szabadidő alszámla			
Mindösszesen			

Kelt

magánszemély

Nyilatkozatot átvettem:

munkáltató

7. számú függelék

Áttekintés a Cafetéria szabályzat alapján tárgyévben adható juttatások adóterhéről

Juttatás megnevezése (max. összeggel)	Költségszorzó	Jelentése
Magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás (havonta a minimálbér 50%-a, a keretösszegre tekintettel: nettó 12 700 Ft/hó)	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
Magánszemély javára az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás (havonta a minimálbér 30%-a, a keretösszegre tekintettel: nettó 12 700 Ft/hó)	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
A munkáltató nevére szóló, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
Iskolakezdési támogatás (utalvány) gyermekenként a minimálbér 30%-a (27 900 Ft/gyerek)	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
Erzsébet-utalvány 5 000 Ft/hó	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
Széchenyi Pihenő Kártya szállásalszámla 225 000 Ft/év (a keretösszegre tekintettel: nettó 152 700 Ft/év)	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámla 150 000 Ft/év	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli
Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámla 75 000 Ft/év	1,3094	a juttatás 1,19-szeresét 16% szja és 10% EHO terheli

Minimálbér: 2012-ben 93 000 Ft

A költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafeteria kerete 2012. évben nem haladhatja meg a bruttó 200 000 Ft-ot. (Nettó: 152 742 Ft)

8. számú függelék

Nemzeti Erőforrás Minisztérium

NYILATKOZAT
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:

Szervezeti egység megnevezése:

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, hogy a Nemzeti Erőforrás Minisztériumnál fennálló jogviszonyom illetve jogosultságom módosulása, megszűnése esetén a cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 149. § (2) bekezdésének megfelelően az illetményemből (munkabéreből) levonásra kerüljön.

Kelt

.....
munkatárs aláírása

9. számú függelék

Nemzeti Erőforrás Minisztérium

NYILATKOZAT
Iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

Név:

Szervezeti egység megnevezése:

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Kijelentem, hogy évben az alábbi gyermek(ek)¹ után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

1.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
Adóazonosító jel hiányában		
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
2.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
Adóazonosító jel hiányában		
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
3.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
Adóazonosító jel hiányában		
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	

Kijelentem továbbá, hogy:

- fent nevezett, saját háztartásomban nevelt gyermekeimre tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján szülő, nevelőszülő, hivatásos nevelőszülő vagy gyám vagyok,
- fent nevezett gyermekeimre tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra vagyok jogosult, illetve velem közös háztartásban élő házastársam jogosult,
- fent nevezett gyermekeim a tárgyévtől tankötelesek, illetve
- fent nevezett gyermekeim a tárgyévből közoktatási intézmény tanulói, és a tárgyév augusztus 31-ig 21. életévüket még nem töltik be, illetve a sajátos nevelési igényű gyermekek esetén a tárgyév augusztus 31-ig 24. életévüket még nem töltik be, valamint
- fent nevezett gyermekeimre tekintettel iskolakezdési támogatást más munkáltató, bér fizetője a tárgyévből nem nyújtott részemre.

Kelt

.....
munkatárs aláírása

¹ Csak azokat a gyermekeket lehet feltüntetni, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy házastársa, és közoktatási intézmény (általános és középiskola) nappali tagozatos hallgatója.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

10. számú függelék

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:

Szervezeti egység megnevezése:

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a (közigazgatási szerv)-et, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

- a) tagja vagyok és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelyek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget, vagy mértéket),*
- b) tagja vagyok és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelyek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget, vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,*
- c) tagja vagyok és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- d) nem vagyok tagja és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

* Megjegyzés: Amennyiben a maximális havi 12 700 Ft-ot kívánja igénybe venni akkor az a) pontban kell az összeget szerepeltetni, a b) pontot ki kell húzni. Amennyiben a 12 700 Ft-nál kevesebbet kíván igénybe venni, akkor az igényelt havi összeget a b) pontban kell feltüntetni, az a) pontot ki kell húzni.

Amennyiben ez az összeg kisebb, mint a Cafetéria Szabályzat 5. számú függelékében megjelölt munkáltató által adható maximális összeg, abban az esetben az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:²

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke
		Kedvezményes adókulccsal 1,19-szeres után (16 % szja, 10% EHO)

Kelt

.....
munkatárs aláírása

² A megfelelő aláhúzendő.

A nyilatkozat egy példányát magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

11. számú függelék

NYILATKOZAT Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

Név:

Szervezeti egység megnevezése:

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a (közigazgatási szerv)-et, hogy önkéntes kölcsönös egészségpénztárnak

- a) tagja vagyok és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelyek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget, vagy mértéket),*
- b) tagja vagyok és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelyek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget, vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztáráról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,*
- c) tagja vagyok és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztáráról szóló 1993. évi XCVI törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- d) nem vagyok tagja és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztáráról szóló 1993. évi XCVI törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

* Megjegyzés: Amennyiben a maximális havi 12 700 Ft-ot kívánja igénybe venni akkor az a) pontban kell az összeget szerepeltetni, a b) pontot ki kell húzni. Amennyiben a 12 700 Ft-nál kevesebbet kíván igénybe venni, akkor az igényelt havi összeget a b) pontban kell feltüntetni, az a) pontot ki kell húzni.

Amennyiben ez az összeg kisebb, mint a Köszolgálati Szabályzat 5. számú függelékében megjelölt munkáltató által adható maximális összeg, abban az esetben az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok.

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogy évben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés b) pont szerinti bevételem más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:³

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke
		Kedvezményes adókulccsal 1,19-szeres után (16 % szja, 10% EHO)

Kelt

.....
munkatárs aláírása

³ A megfelelő aláhúzendő.

A nyilatkozat egy példányát magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

12. számú függelék

NYILATKOZAT
Önsegélyező pénztári tagságról

Név:

Szervezeti egység megnevezése:

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a (közigazgatási szerv)-et, hogy az önsegélyező pénztárnak

- a) tagja vagyok és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelyek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget, vagy mértéket),*
- b) tagja vagyok és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelyek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget, vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,*
- c) tagja vagyok és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- d) nem vagyok tagja és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

*Megjegyzés: Amennyiben a maximális havi 12 700 Ft-ot kívánja igénybe venni akkor az a) pontban kell az összeget szerepeltetni, a b) pontot ki kell húzni. Amennyiben a 12 700 Ft-nál kevesebbet kíván igénybe venni, akkor az igényelt havi összeget a b) pontban kell feltüntetni, az a) pontot ki kell húzni.

Amennyiben ez az összeg kisebb, mint a Közfoglalkoztatási Szabályzat 5. számú függelékében megjelölt munkáltató által adható maximális összeg, abban az esetben az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok.

Az önsegélyező pénztár

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés b) pont szerinti bevételem más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:⁴

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke
		Kedvezményes adókulccsal 1,19-szeres után (16 % szja, 10% EHO)

Kelt

.....
munkatárs aláírása

⁴ A megfelelő aláhúzendő.

A nyilatkozat egy példányát magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

13. számú függelék

NYILATKOZAT SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYÁRA UTALHATÓ TÁMOGATÁSRÓL

Név:

Szervezeti egység megnevezése:

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Kérem az alábbi alszámlára, a következő munkáltatói támogatás utalását:

a) szállás alszámla Ft,

b) vendéglátás alszámla Ft,

c) szabadidő alszámla Ft.

Egyidejűleg nyilatkozom, hogy az adóévben másik munkáltatótól SZÉP Kártyára utalható támogatást:

a) kaptam, alszámlára, Ft összegben,

b) nem kaptam.

Amennyiben év közben kapok, azt a munkáltatómnak bejelentem.

Kelt:

.....
munkatárs aláírása

14. számú függelék

SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA IGÉNYLÉSÉHEZ NYILATKOZAT

Előnév:

Kártyabirtokos vezeték neve:

Kártyabirtokos utóneve:

Kártyán szereplő név (max. 20 karakter):

Születési név:

Születési helye, ideje: hely, év hó nap

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Személyi igazolvány szám:

Állandó lakcím:

Irányítószám:

Város:

Községi név:

Községi jelleg:

Házszám:

Levelezési cím (amennyiben eltér az állandó lakcímtól):

Irányítószám:

Város:

Községi név:

Községi jelleg:

Házszám:

Hozzájárulok, hogy a Nemzeti Erőforrás Minisztérium saját (általam a fentiekben megadott) adataimat átadja a vele a Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló (vagy a szerződés teljesítésének körében igénybevételekre kerülő alvállalkozó) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Kelt:

.....

munkatárs aláírása

15. számú függelék

lkt. szám:

TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről: a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (1055 Budapest, Szalay u. 10–14.) (a továbbiakban: minisztérium)

másrészről

Név

anyja neve:

születési helye, ideje:

lakcíme:

munkahelye:

foglalkoztatott, (a továbbiakban: kormánytisztviselő/munkavállaló) között az alulírott napon, az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződő felek megállapítják, hogy kormánytisztviselő/munkavállaló (szervezeti egység) munkatársa, (időpont) napjától áll a minisztérium alkalmazásában.
2. A kormánytisztviselő/munkavállaló kijelenti, hogy a(z) (oktatási intézmény, kar, szak, szakirány) (a továbbiakban: oktatási intézmény) (szakképzettség megnevezése) szakképzettséget nyújtó szakirányú továbbképzésére (a továbbiakban: képzés) felvételt nyert, amelynek tanév, évfolyam, szemeszterére (időpont) beiratkozott.
A képzés kezdete:
Az iskolai rendszerű, levelező munkarendű, posztgraduális képzés időtartama: év (félév).
A képzés várható befejezési időpontja:
A záróvizsga várható ideje:
3. Kormánytisztviselő/munkavállaló tudomásul veszi, hogy a megszerzendő szakképzettség nem előírt a jelenlegi munkaköre ellátásához.
4. Fentiek rögzítése után felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés 2. pontjában megjelölt szakképzettség megszerzése érdekében tanulmányi szerződést kötnek az alábbi tartalommal:
a) a kormánytisztviselő/munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy:
– részt vesz a képzési napokon és időben, a legjobb tudása szerint eleget tesz (szakmai gyakorlati) vizsga- és záróvizsga-kötelezettségének,
– a szerződés 2. pontjában megjelölt szakképzettséget az oktatási intézmény (szabályzatában) meghatározott ... félév alatt, a szerződés 2. pontjában megjelölt időpontig megszerzi,
– félévente tájékoztatja a minisztériumot tanulmányainak végzéséről (a tanulmányi értesítő másolatának bemutatásával) és a képzési napokon való részvételéről,
– kormány-tisztviselői jogviszonyát/munkaviszonyát a tanulmányi szerződés időtartama alatt fenntartja,
– és kormány-tisztviselői jogviszonyát/munkaviszonyát a szakképzettség megszerzésétől számított ... évig – a jogviszony megszűnésének jogcímére tekintet nélkül, ideértve az áthelyezés esetét is – nem szünteti meg (A jogviszonyban töltendő idő tartamába nem számít be a jogviszony szünetelésének az az esete, amelyre a kormánytisztviselőt szabadság nem illeti meg.),
b) a minisztérium kötelezettséget vállal arra, hogy a tanulmányi szerződés megkötésétől – a kormánytisztviselő minisztériumnál fennálló kormány-tisztviselői jogviszonya alatti tanulmányok időtartamára – ... félévre vonatkozóan:
– megtéríti az oktatási intézmény által igazolt tandíj – mely jelenleg (összeg) –%-át a minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében, a minisztérium által nyújtott támogatás összege azonban adott naptári évben nem haladhatja meg a minimálbér két és félszeresét (a támogatás összegszerű, névre szóló mértékének megállapítása tanévenként történik. A minisztérium költségvetésére figyelemmel az anyagi támogatás mértéke változhat.),

- biztosítja a kormánytisztviselőnek/munkavállalónak a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt, melynek mértékét az oktatási intézmény által kibocsátott igazolásnak és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) kormánytisztviselők tekintetében is alkalmazandó 115. §-ában foglaltaknak megfelelően állapítja meg,
- a tanulmányok érdekében biztosított szabadidőre fizeti a kormánytisztviselő/munkavállaló adott időszakra eső illetményét.
5. Kormánytisztviselő/munkavállaló tudomásul veszi, hogy a tanulmányok biztosítása érdekében megállapításra kerülő szabadidő az őt megillető szabadságon felül jár, de ha azt az adott időszakra eső, esedékes vizsgák sikeres letételéig nem veszi igénybe, akkor utólag nem adható ki.
 6. Felek rögzíteni kívánják azt is, ha a kormánytisztviselő/munkavállaló tanulmányának időtartama meghosszabbodik, a kormánytisztviselő/munkavállaló tanulmányainak teljesítését halasztóan befolyásoló ismétlés, vagy egyéb, személyével kapcsolatos körülmény folytán, a minisztérium kötelezettségei nem hosszabbodnak meg.
 7. A tanulmányok befejezését a kormánytisztviselőnek/munkavállalónak az oktatási intézmény által kiállított oklevélnek a minisztérium személyügyi szervezeti egységénél történő bemutatásával kell – a kiadást követő 15 napon belül – igazolnia.
 8. A minisztérium mentesül jelen szerződésben vállalt kötelezettségeinek teljesítése alól, ha a kormánytisztviselő/munkavállaló megszakítja tanulmányait, vagy a tanulmányaival kapcsolatos – a szerződés 6–7. pontjain túlmenően egyéb – lényeges szerződésszegést követ el.
 9. Amennyiben a kormánytisztviselő/munkavállaló megszegi jelen tanulmányi szerződésben részletezett kötelezettségeit, akkor köteles a számára biztosított fizetett munkaidő-kedvezmény és a részére folyósított képzési költség ellenértékét a minisztériumnak – a felek eltérő megállapodása hiányában – 60 napon belül egy összegben visszafizetni. A visszatérítési kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha a kormány-tisztviselői jogviszony/munkaviszony a minisztérium részéről történő felmentés/felmondás miatt szűnik meg.
 10. Szerződő felek megállapodnak abban, ha bármelyik fél szerződésszegésével a másik félnek kárt okoz, köteles megtéríteni azt a kárt, amely a szerződésszegés következménye.
 11. Szerződő felek megállapodnak abban is, hogy amennyiben a kormánytisztviselő/munkavállaló minisztériumnál fennálló kormány-tisztviselői jogviszonya/munkaviszonya megszűnik, vagy megszüntetésre kerül, az azt követő naptól – másik munkáltató átvállalása, vagy a felek eltérő megállapodása hiányában – tanulmányi támogatásra nem kerül sor.
 12. Amennyiben a támogatásban részesülő kormánytisztviselő/munkavállaló a szerződésben kikötött időtartamnak csak egy részét nem tölti le, megtérítési kötelezettsége arányosan áll fenn.
 13. Amennyiben a kormánytisztviselőnek/munkavállalónak a tanulmányi szerződéssel kapcsolatban visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a minisztérium írásban felszólítja a visszafizetésre. Ha a kötelezett a felszólításnak nem tesz eleget és keresettel sem támadja meg azt, a minisztérium kérheti a bíróságtól a felszólításnak végrehajtási záradékkal történő ellátását és a bírósági végrehajtás foganatosítását.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény (Ktjv.) és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő felek jelen szerződést elolvasták, azt közösen értelmezték, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Budapest,

közigazgatási államtitkár
a minisztérium képviselőjeként

kormánytisztviselő/munkavállaló

Ellenjegyző:

16. számú függelék

Címzett: Szociális és Kegyeleti Bizottság (beadása: Személyügyi Főosztályra)

KÉRELEM
ESETI SZOCIÁLIS SEGÉLY IRÁNT (a Szociális Keret terhére)

Kérelmező neve:	
Besorolása:	
Szervezeti egysége:	
Jogviszony kezdete:	
Jogviszony típusa: határozott, vagy határozatlan idő	
Havi bruttó illetménye:	
A kérelem indoklása:	
Egy háztartásban élő keresők száma és megnevezése: a kérelmezővel együtt	
Együttes nettó jövedelmük:	
Eltartottak száma és megnevezése:	
Egy főre eső nettó jövedelem:	
Csatolt melléletek:	a foglalkoztatottal közös háztartásban élők jövedelmi viszonyaira vonatkozó igazolás (keresetigazolás, nyugdíjigazolás stb.), a kérelem indokául előadott szociális rászorultságot alátámasztó dokumentumok (a kérelem benyújtását megelőző hónap rezsiköltségét igazoló bizonylat másolata, rendszeres gyógyszerekről a kiváltást igazoló bizonylat, egyéb rendszeres kiadásokról szóló dokumentum stb.)
Igényelt segély összege: max. az illetményalap hatszorosa/fő/tárgyév (231 900 Ft)	
Az elmúlt évben, vagy a tárgyévben igénybe vett-e segélyt: ha igen, mikor, milyen összegben, milyen segélyt	
Milyen egyéb segélyt támogatást kap: önkormányzati, lakásfenntartási stb., milyen összegben, milyen rendszerességgel	

Alulírott:

- a kérelem elbírálásánál előnyben részesülök az alábbiakra tekintettel (a megfelelő rész aláhúzendő):
1 főre eső jövedelemem nem éri el a havi nettó 100 000 Ft-ot, egyedülálló munkatárs esetében a havi nettó 130 000 Ft-ot,
a kérelem benyújtását megelőző évben szociális juttatásban nem részesültem,

- gyermekemet/gyermekeimet egyedül nevelem, illetve három vagy több gyermeket nevelek, fogyatékos hozzátartozómat ellátom, idős, beteg szüleimet eltartom, illetőleg gondozásukat ellátom,
- tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valóságáért polgári és büntetőjogi felelősséggel tartozom és kijelentem, hogy személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Budapest, 201.

.....

Kérelmező

Budapest, 201.

.....

Szervezeti egység vezetője

A Szociális és Kegyeleti Bizottság döntése:

Kérelmező neve:

Az eseti szociális segély folyósítását:

JÓVÁHAGYJA*

ELUTASÍTTJA*

Jóváhagyás esetén a Bizottság Ft,

azaz forint folyósítását javasolja.

Budapest, 201.

.....

az SZKB képviselőjében

A fedezet rendelkezésre áll:

Budapest, 201.

.....

Gazdálkodási Főosztály

Jóváhagyom:

Budapest, 201.

.....

Jóváhagyó

17. számú függelék

Címzett: Szociális és Kegyeleti Bizottság (beadása: Személyügyi Főosztályra)

KÉRELEM
SZÜLÉSI SEGÉLY IRÁNT (a Szociális Keret terhére)

Kérelmező neve:		
Besorolása:		
Szervezeti egysége:		
Jogviszony kezdete:		
Jogviszony típusa: határozott, vagy határozatlan időszakra		
Havi bruttó illetménye:		
Gyermek születési ideje: (Örökbefogadás időpontja)		
Gyermekét egyedül vagy közeli hozzátartozójával közösen neveli:		
Eltartott gyermekei száma, eltartott kiskorú gyermek száma:		
Csatolt mellékletek:	szülési anyakönyvi kivonat másolata, örökbefogadást alátámasztó okirat másolata	
Igényelt segély összege: max. az illetményalap háromszorososa (115 950 Ft)		
Az elmúlt évben, vagy a tárgyévben igénybe vett-e segélyt: ha igen, mikor, milyen összegben, milyen segélyt		
Milyen egyéb segélyt támogatást kap: önkormányzati, lakásfenntartási stb., milyen összegben, milyen rendszerességgel		

Alulírott:

- nyilatkozom, hogy a gyermeke(i)m ellátásáról, neveléséről saját háztartásomban gondoskodom,
- tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságáért polgári és büntetőjogi felelősséggel tartozom és kijelentem, hogy személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Budapest, 201.

.....
Kérelmező

Budapest, 201.

.....
Szervezeti egység vezetője

A Szociális és Kegyeleti Bizottság döntése:

Kérelmező neve:

A szülési segély folyósítását:

JÓVÁHAGYJA*

ELUTASÍTTJA*

Jóváhagyás esetén a Bizottság Ft,

azaz forint folyósítását javasolja.

Budapest, 201.

.....
az SZKB képviseletében

A fedezet rendelkezésre áll:

Budapest, 201.

.....
Gazdálkodási Főosztály

Jóváhagyom:

Budapest, 201.

.....
Jóváhagyó

18. számú függelék

Címzett: Szociális és Kegyeleti Bizottság (beadása: Személyügyi Főosztályra)

KÉRELEM
ADÓMENTES TEMETÉSI SEGÉLY IRÁNT (a Szociális Keret terhére)

Kérelmező neve:	
Besorolása:	
Szervezeti egysége:	
Jogviszony kezdete:	
Jogviszony típusa: határozott, vagy határozatlan idő	
Havi bruttó illetménye:	
Az elhunyt hozzátartozó hozzátartozói minőségének megjelölése: házastárs, egyeneságbeli rokon (szülő, gyermek)	
Elhalálozás időpontja:	
A temetés összköltsége:	
Csatolt mellékletek:	halotti anyakönyvi kivonat másolata, foglalkoztatott nevére kiállított eredeti temetkezési számlák
Igényelt segély összege: max. az illetményalap háromszorosa (115 950 Ft, adómentes)	
Az elmúlt évben, vagy a tárgyévben igénybe vett-e segélyt: ha igen, mikor, milyen összegben, milyen segélyt	
Milyen egyéb segélyt támogatást kap: önkormányzati, lakásfenntartási stb., milyen összegben, milyen rendszerességgel	

Alulírott:

- nyilatkozom, hogy a temetés költségei elsődlegesen rám hárultak,
- tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságáért polgári és büntetőjogi felelősséggel tartozom és kijelentem, hogy személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Budapest, 201.

.....

Kérelmező

Budapest, 201.

.....

Szervezeti egység vezetője

A Szociális és Kegyeleti Bizottság döntése:

Kérelmező neve:

A temetési segély folyósítását:

JÓVÁHAGYJA*

ELUTASÍTJA*

Jóváhagyás esetén a Bizottság Ft,

azaz forint folyósítását javasolja.

Budapest, 201.

.....
az SZKB képviselőjében

A fedezet rendelkezésre áll:

Budapest, 201.

.....
Gazdálkodási Főosztály

Jóváhagyom:

Budapest, 201.

.....
Jóváhagyó

19. számú függelék

Címzett: Gazdálkodási Főosztály

KÉRELEM
ILLETMÉNYELŐLEG FOLYÓSÍTÁSA IRÁNT

Kérelmező neve (születési neve):

Születési helye, időpontja:

Adószáma:

Lakcíme*/tartózkodási helye*: (Tartózkodási hely annak a Magyarországra vagy az EGT-állam területén lévő lakásnak a címe, amelyben a foglalkoztatott – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik.)

Foglalkoztató szervezeti egység megnevezése:

Nyilatkozom, hogy a Közfoglalkoztatási Szabályzat illetményelőlegre vonatkozó feltételeinek megfelelek (határozatlan idejű, vagy egy évet meghaladó határozott idejű jogviszonyom van, nincs lejárt, meg nem fizetett tartozásom, nem töltöttem próbaidőmet/felmentési időmet).

Az illetményelőleg igényelt mértéke: Ft.

(legfeljebb a mindenkori minimálbér ötszörösének megfelelő összeg, de nem haladhatja meg a foglalkoztatott havi bruttó illetményét)

Havi bruttó illetményem: Ft.

Az illetményelőleget az alábbi részletekben kívánom visszafizetni:

..... hó

(a törlesztési idő mértéke legfeljebb 6 hónap lehet, határozott idő esetén csak annyi hónap, ahány hónap a határozott idejű foglalkoztatásból még fennáll)

Hozzájárulok az illetményelőleg illetményemből történő kamatmentes levonásához.

Tárgyévben igényeltem illetményelőleget*: igen / nem

Amennyiben igen, a további illetményelőleg igénylésének indokai:

.....

Budapest, 201.

.....
Kérelmező

Budapest, 201.

.....
Szervezeti egység vezetője

Amennyiben a kérelmező a tárgyévben már igényelt illetményelőleget, a további illetményelőleg igénylését:

Javasolom / Nem javasolom

.....
Személyügyi Főosztály vezetője

Az illetményelőleg folyósítását a fentiek szerint engedélyezem/nem engedélyezem:

Budapest, 201.

Gazdálkodási Főosztály

* A kiválasztott rész aláhúzendő.

20. számú függelék

Címzett: Gazdálkodási Főosztály

KÉRELEM
KÖZLEKEDÉSI KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSE IRÁNT

Kérelmező neve (születési neve):
Születési helye, időpontja:
Lakcíme*/tartózkodási helye*:

Foglalkoztató szervezeti egység megnevezése:

Alulírott az alábbi utazási költség megtérítését kérem:

1. Közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás*,
hétvégi hazautazás* miatt
menetjegy megtérítését*
bérlet megtérítését*.
Nyilatkozom, hogy a napi munkába járás lakóhelyemről*/tartózkodási helyemről* történik. (Lakcímkártya
fénymásolata csatolandó.)
A menetjegyet, vagy bérletet havonta leadom a Gazdálkodási Főosztály részére.
2. Saját gépjárművel történő munkába járás költségének megtérítését kérem:
Lakóhely-munkahely közötti távolság (km):
Gépjármű típusa, rendszáma:
A gépjármű tulajdonosa:
(Lakcímkártya, érvényes vezetői engedély, érvényes forgalmi engedély fénymásolata csatolandó. Amennyiben
mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt a munkába járást közeli hozzátartozó biztosítja, csak
a gépjármű típusának, rendszámának és tulajdonosának megadása szükséges.)

Nyilatkozom, hogy a Közszolgálati Szabályzat szerint a saját gépjárművel történő munkába járás költségétérítésére
jogosult vagyok az alábbiak szerint:

- lakóhelyem vagy tartózkodási helyem, valamint a munkavégzési helyem között nincsen közösségi közlekedés*,
- a munkarendem miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudom igénybe venni a közösségi közlekedést*
[a hosszú várakozás fogalmát a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet határozza meg],
- mozgáskorlátozottságom, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a
fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet szerinti súlyos
fogyatékoságom miatt nem vagyok képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet
is, ha a munkába járást az Mt. 139. § (2) bekezdésében felsorolt közeli hozzátartozóm biztosítja*.

A költségterítés elszámolásához a ledolgozott munkanapokat közvetlen munkahelyi vezetőmmel havonta
leigazoltatom és azt továbbítom a Gazdálkodási Főosztály részére.

A közlekedési költség megtérítését a következő időponttól kérem:

Budapest, 201.

.....
Kérelmező

A költségek megtérítését engedélyezem*/nem engedélyezem*:

Budapest, 201.

.....
Gazdálkodási Főosztály

* A kiválasztott rész aláhúzendő.

21. számú függelék

Címzett: Személyügyi Főosztály

KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉSHEZ SZÜKSÉGES ÉLESZLÁTÁST BIZTOSÍTÓ SZEMÜVEG KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSÉHEZ

Tárgy: Szakmai vélemény közlése

Értesítem, hogy nevű dolgozójuk munkavégzéséhez képernyő előtti éleszlátást biztosító szemüveg használata indokolt, ezáltal jogosulttá vált munkáltatói költségterítésre.

Budapest, 201.

.....
foglalkozás-egészségügyi orvos
aláírása

Tárgy: Igazolás

Igazolom, hogy nevű munkatársam a napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.

Budapest, 201.

.....
szervezeti egység vezetőjének
aláírása

Tárgy: Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy az elmúlt két éves időtartamban képernyő előtti munkavégzéséhez éleszlátást biztosító szemüveghez munkáltatói hozzájárulást nem kaptam.

Budapest, 201.

.....
dolgozó aláírása

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 2/2012. (III. 30.) SZTNH utasítása a 2012. évben választható cafetéria-juttatásokról

A kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint az egyéb törvények módosításáról szóló 2001. évi XXXVI. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól szóló 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet, a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet, az Erzsébet-utalvány kibocsátásáról szóló 39/2011. (XII. 29.) KIM rendelet, a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 298/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet rendelkezéseire is figyelemmel a 2012. évben választható egyes juttatások rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

I. Bevezető rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás személyi hatálya a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal)
- a) kormánytisztviselőire és ügykezelőire (a továbbiakban: kormánytisztviselő),
 - b) munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira – ideértve a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint az egyéb törvények módosításáról szóló 2001. évi XXXVI. törvény 107. § (1) bekezdés szerinti átalakult jogviszonyban foglalkoztatottakat is – (a továbbiakban: munkavállaló)
- [a továbbiakban az a) és b) pont együtt: dolgozó] terjed ki.
- (2) Az utasítás hatálya nem terjed ki a Hivatal által jogszabály, vagy más utasítás alapján a dolgozóknak nyújtott egyéb juttatásokra.

2. Az utasítás célja

- 2. §** Az utasítás célja a dolgozók egyéni szükségleteihez jobban igazodó olyan rendszer alkalmazása a 2012. évre, amely a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján alanyi jogon járó egyéb juttatások mellett a havi illetményen, személyi alapbéren (a továbbiakban együtt: munkabér) kívüli cafetéria-juttatásokat biztosít a dolgozók egyéni igényeihez igazodó választásának megfelelően.

II. A cafetéria-rendszerre vonatkozó közös szabályok

3. A választható juttatások

- 3. §** (1) A dolgozók egyéni döntése alapján a 2012. évre választható juttatások (a továbbiakban: cafetéria-rendszer elemei):
- a) helyi utazásra szolgáló közlekedési bérlet (éves vagy havi),
 - b) a munkahelyen biztosított étkeztetésnek minősülő szolgáltatás keretében megvalósuló ételfogyasztáshoz nyújtott támogatás (a továbbiakban: melegtétel vásárlására fordítható támogatás),
 - c) fogyasztásra kész étel vásárlására felhasználható (a továbbiakban: hideg étel vásárlására fordítható Erzsébet-utalvány; a továbbiakban a b) pont szerinti elemmel együtt: étkezési hozzájárulás)
 - d) Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP Kártya)
 - da) szálláshely szolgáltatásra felhasználható alszámla,
 - db) melegkonyha vendéglátóhelyen felhasználható alszámla,
 - dc) szabadidő-eltöltését, rekreációt, egészségmegőrzést szolgáló alszámla
 - e) iskolakezdési támogatás,
 - f) önkéntes egészségpénztári hozzájárulás.

- (2) Ha az (1) bekezdésben meghatározott valamely cafetéria-rendszer elem tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja.) kedvezményes adózáshoz kapcsolódó mértéket határooz meg, akkor a dolgozók az adott cafetéria-elemet a 4. § szerinti kereten belül is legfeljebb a jogszabályban meghatározott kedvezményes mértékig választhatják 2012. évi juttatásként.

4. A választható juttatások pénzügyi kerete

- 4. §** (1) A cafetéria-rendszer elemeinek az egy dolgozó által igénybe vehető 2012. évre (a továbbiakban: tárgyév) közterhekkel együtt meghatározott bruttó éves keretösszege (a továbbiakban: keretösszeg) teljes munkaidejű foglalkoztatás esetén minden dolgozó (beleértve a vezető megbízású kormánytisztviselőket is) tekintetében 200 000 forint, azaz kettőszázezer forint, összhangban a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 56. § (3) bekezdésében foglaltakkal.
- (2) Ha a dolgozó jogviszonya év közben kezdődik vagy szűnik meg, továbbá nem az egész évre szóló határozott idejű foglalkoztatás, illetve részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén az (1) bekezdés szerinti összeg időarányos része illeti meg a dolgozót. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni. Az arányos keretösszeget ezer forintra kerekítve kell meghatározni.
- (3) Ha a dolgozó – munkáltatói intézkedés alapján – a tárgyévben belül az eredetileg meghatározott (1)–(2) bekezdés szerinti keretösszeg helyett másik keretösszegre válik jogosulttá, az új keretösszegnek a változás időpontjától számított időarányos része illeti meg.
- (4) A dolgozó a tárgyévre meghatározott keretösszegnél, év közben kezdődő vagy megszűnő foglalkoztatási jogviszony, illetőleg a keretösszeg (3) bekezdés szerinti módosulása esetén – az időarányosan megállapított tárgyévi keretösszegnél magasabb összeget nem használhat fel. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg, illetőleg annak fel nem használt része a 2012. évre nem vihető át és pénzben sem váltható meg.
- (5) A cafetéria-rendszer elemeinek lekötendő értékét meghatározó szorzószám (a továbbiakban: átváltási szorzó) tartalmazza a Hivatalt terhelő összes közterhet. Az átváltási szorzók jelentését az utasítás 1. melléklete tartalmazza.

5. A jogosultak köre

- 5. §** (1) A cafetéria-rendszer elemeinek igénybevételére a Hivatallal 2012. január 1. napján fennálló, vagy azt követően 2012. évben a Hivatallal létesített kormánytisztviselői jogviszonyban vagy munkaviszonyban (a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) foglalkoztatott dolgozók jogosultak.
- (2) A foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor a keretösszeg a jogviszony megszűnésének napjáig, időarányosan jár.
- (3) Probaidó kikötése esetén a dolgozót a probaidó alatt is megilleti a tárgyévre meghatározott keretösszeg, illetve annak időarányosan járó része.
- (4) A távollét első napjától nem jogosult cafetéria-juttatásra a tartós külszolgálaton lévő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott kormánytisztviselő, továbbá a dolgozó azon időtartam alatt, amikor illetményre, munkabérré vagy átlagkeresetre sem jogosult.
- (5) A dolgozót a keretösszeg a bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság idejére – ideértve a gyermekgondozás céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadságot is – a távollét első napjától kezdődően nem illeti meg.

6. Az igénybevétel rendje

- 6. §** (1) A cafetéria-rendszer választott elemeinek felmérése, összesítése, nyilatkozatok átvétele és tárolása, a helyi utazásra szolgáló havi közlekedési bérlet igénybevétele esetén a Hivatal nevére kiállított számlák átvétele, a keretfelhasználás dolgozónkénti nyilvántartása és ellenőrzése, valamint az utalványos szolgáltatások utalványainak beszerzése, biztonságos tárolása és őrzése, továbbá szétosztása, valamint a számfejtésről való gondoskodás a Humánpolitikai Önálló Osztály (a továbbiakban: HÖO) feladata.
- (2) A helyi utazásra szolgáló havi közlekedési bérlet számlával igazolt összegének dolgozók részére, a SZÉP Kártya választott alszámlájára történő utalás, valamint az egészségpénztári hozzájárulás szolgáltatók részére történő

- átutalása – a HÖO által megadott összesített adatok alapján – a Pénzügyi és Számviteli Osztály (a továbbiakban: PSZO) feladata.
- (3) A dolgozók az utasítás 2. melléklete szerinti nyilatkozat kitöltésével és annak 2012. január 31. napjáig történő leadásával választják ki a cafetéria-rendszer elemei közül azokat, amelyeket 2012. évben igénybe kívánnak venni. Amennyiben a dolgozó által választott juttatások lekötött összege – figyelmeztetés ellenére – nem éri el a dolgozót megillető keretösszeget, a maradvány összege nem vehető igénybe.
- (4) A 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti elem tervezett igénybevételére vonatkozóan minden dolgozó a HÖO által végzett előzetes felmérés során külön, írásban 2011. évben előzetesen nyilatkozott. Az előzetes nyilatkozatban ezt kérő dolgozó köteles ezt az elemet a 2. melléklet szerinti nyilatkozaton feltüntetni.
- (5) Évközben létesített foglalkoztatási jogviszony esetén a dolgozó a részére időarányosan megállapított keretösszeg igénybevételéről, az általa választott egyes cafetéria-elemekről az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül az utasítás 2. melléklete szerinti nyilatkozat kitöltésével és a HÖO részére történő leadásával nyilatkozik. A 2012. december 1. napja után kezdődő foglalkoztatási jogviszony esetén a dolgozó kizárólag a 3. § (1) bekezdés b) és/vagy c) pontjai szerinti elemet jogosult választani.
- (6) A tárgyévben belül a választott elemről másra áttérni csak rendkívül indokolt esetben, a gazdasági főigazgató engedélye alapján lehet. A dolgozó az alapul szolgáló körülményeket tartalmazó, megindokolt kérelmét a HÖO osztályvezetője részére nyújthatja be. A kérelem elfogadásáról a gazdasági főigazgató – a HÖO osztályvezetőjének javaslatát is figyelembe véve – dönt.
- (7) A dolgozó a 2. melléklet szerinti nyilatkozaton az általa választott szolgáltatásoknál megjelöli azt az éves összesített összeget, amit ténylegesen el kíván költeni az adott szolgáltatásra (a továbbiakban: számlaérték). A számlaérték az általános forgalmi adó összegét is tartalmazza.
- (8) A számlaérték és a választott szolgáltatáshoz tartozó átváltási szorzószám szorzata határozza meg a választott szolgáltatásnak a keretösszegeből lekötött értékét (a továbbiakban: lekötött érték).
- (9) A választott elemek lekötött értékeinek együttes összege nem haladhatja meg a dolgozót a 4. § szerint megillető keretösszeget.
- (10) A keretösszeg egyes elemeit a dolgozó az alábbiak szerint kapja meg:
- a) a 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti választott elemet az éves bérletszelvény átvételével, illetőleg havi bérlet esetén a (11) bekezdés szerinti utólagos térítéssel,
 - b) a 3. § (1) bekezdés b) pontja szerinti választott elem esetén a kizárólag a Hivatal éttermében beváltható utalvánnyal havonta,
 - c) a 3. § (1) bekezdés c) pontja szerinti választott elem esetén az Erzsébet-utalvány átadásával havonta,
 - d) a 3. § (1) bekezdés d) pontja szerinti választott elem esetén a dolgozó választása szerinti szolgáltatásra felhasználható támogatással feltöltött Széchenyi Pihenő Kártya egyes alszámláira történő átutalásával,
 - e) a 3. § (1) bekezdés e) pontja szerinti választott elem esetén az iskolakezdési támogatásra felhasználható utalvány átadásával,
 - f) a 3. § (1) bekezdés f) pontja szerinti választott elem esetén az egészségpénztár bankszámlájára történő átutalásával.
- (11) A havi közlekedési bérlet ellenértékének a dolgozó részére történő átutalására utólag, a számlaérték összegének határáig, a felhasznált számlaérték összegéről benyújtott számla 7. § szerinti elszámolását követően kerül sor.
- (12) A dolgozó a 3. § (1) bekezdése szerinti választott elemek közül
- a) a 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti éves kedvezményes közlekedési bérletet a dolgozók 2011. december 31. napjáig megkapták, míg a havi közlekedési bérlet térítése havonta utólag történik,
 - b) a 3. § (1) bekezdés b) pontja szerinti melegétel vásárlására fordítható támogatást a választott elem értékéig havonta, legfeljebb 12 500 forint értékben, első alkalommal legkésőbb 2012. február 29. napjáig,
 - c) a 3. § (1) bekezdés c) pontja szerinti Erzsébet-utalványt havonta legfeljebb 5 000 forint értékben, első alkalommal legkésőbb 2012. február 29. napjáig,
 - d) a 3. § (1) bekezdés d) pontja szerinti SZÉP Kártya alszámlái tekintetében legkésőbb 2012. május 31. napjáig,
 - e) a 3. § (1) bekezdés e) pontja szerinti iskolakezdési támogatást egy alkalommal, teljes értékben, legfeljebb gyermekenként 27 900 forint értékben, legkésőbb 2012. július 1. napjáig,
 - f) a 3. § (1) bekezdés f) pontja szerinti egészségpénztári támogatást havonta kapja meg.
- (13) Az év közben létesített foglalkoztatási jogviszony esetében a 3. § (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti elemek megrendeléséről a HÖO a 6. § (5) bekezdés szerint leadott nyilatkozat átvételétől számított 30 napon belül gondoskodik, és azok megérkezését követő 5 napon belül adja át a dolgozónak.

- (14) Az év közben létesített foglalkoztatási jogviszony esetében a 3. § (1) bekezdés e) pontja szerinti elem 2012. július 1. napjáig választható.
- (15) Ha dolgozó a 6. § (3) bekezdése vagy a 6. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatot a jelen utasításban erre meghatározott határidőben önhibájából nem adja le, vagy a választott elem igénybevételehez a jelen utasításban meghatározott dokumentumokat nem nyújtja be, a keretösszege erejéig kizárólag a 3. § (1) bekezdés d) pont da) alpontja szerinti SZÉP Kártya szálláshely alszámla elemre jogosult, ideértve azt az esetet is, ha a mulasztás csak egy vagy több elemet érint.

7. Az elszámolás rendje

- 7. §**
- (1) A havi közlekedési bérlet elszámolása a Hivatal megnevezését, székhelyét is tartalmazó, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szerinti, pénzügyileg rendezett számla alapján (a továbbiakban: Hivatal nevére szóló számla) történik.
 - (2) A dolgozó a havi közlekedési bérlet megvásárlásáról a Hivatal nevére szóló számlákat – a 3. melléklet szerinti nyomtatványon feltüntetve – a tárgyhónapot követő hónap 1. napjától 5. napjáig adhatja át elszámolásra a HÖO részére. Az átvett számláról a HÖO a 3. melléklet másolati példányának visszaadásával igazolást ad. A tárgyévben benyújtott számlák együttes összege a választott elem számlaértékét nem haladhatja meg. A számlaértéket meghaladó összegű számlát a HÖO nem vesz át, ide nem értve a havi közlekedési bérlet árának tárgyévben belüli emelkedése miatti nagyobb összegű számlát, de a térítés összege ebben az esetben sem haladhatja meg a dolgozót megillető keretösszeget.
 - (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha a foglalkoztatási jogviszony a negyedéven belül szűnik meg, a dolgozó a havi közlekedési bérlet megvásárlásáról a Hivatal nevére szóló számlát – a 3. melléklet szerinti nyomtatványon feltüntetve – a foglalkoztatási jogviszony megszüntetéséről szóló irat átvételétől számított öt munkanapon belül adhatja át elszámolásra a HÖO részére.
 - (4) A HÖO a számlákat az átvételt követő hónap 5. napjáig továbbítja a PSZO részére, a számlával igazolt összegek dolgozók részére történő átutalására a negyedévet követő hónap 20. napjáig bezárólag kerül sor.
 - (5) A dolgozó a tárgyév november 26. napjáig a havi közlekedési bérlet megvásárlásáról a Hivatal nevére szóló számla benyújtásával köteles elszámolni. Ezt követően a Hivatal havi közlekedési bérlet megvásárlásáról számlát a dolgozótól nem fogad el.

8. A visszafizetés rendje

- 8. §**
- (1) A dolgozót visszafizetési kötelezettség terheli, ha az őt megillető keretösszegnél bármely okból többet vett igénybe, így különösen:
 - a) ha év közben megszűnő foglalkoztatási jogviszony esetén az időarányos keretösszegnél többet vett igénybe,
 - b) a folyamatosan 30 napot meghaladó keresőképtelen állomány esetében a távollét első napjától a keresőképtelen állomány megszűnéséig terjedő időre a keretösszeget időarányosan csökkenteni kell és ha a dolgozó az így kiszámított időarányosan járó keretösszegnél többet vett igénybe,
 - c) ha a dolgozó részmunkaidőben történő foglalkoztatása, vagy annak változása következtében csökkentett keretösszege vált jogosulttá és az így kiszámított, őt megillető időarányosan járó keretösszegnél többet vett igénybe,
 - d) ha a dolgozó az év közben kezdődő fizetés nélküli szabadság miatt az időarányos keretösszegnél többet vett igénybe.
 - (2) Ha a dolgozó az őt megillető keretösszegnél többet vett igénybe, köteles a keretösszeget meghaladó részt visszafizetni, legkésőbb a (3) bekezdés szerinti esedékességkor. A visszafizetési kötelezettség mértékét a HÖO írásbeli értesítésben határozza meg, amelynek egy példányát a PSZO részére is továbbítja.
 - (3) A visszafizetés esedékessé válik:
 - a) a jogviszony megszűnése esetén az utolsó munkában töltött napot megelőző munkanapon, ha a visszafizetés oka a keretösszeg (1) bekezdés a) pontja szerinti csökkenés vagy túllépés,
 - b) a keresőképesse válast követő első munkanapon, ha annak oka a keretösszeg (1) bekezdés b) pontja szerinti távollét miatti csökkenés vagy túllépés,

- c) a változás hatályba lépése utáni első munkanapon, ha annak oka a keretösszeg (1) bekezdés c) pontja szerinti változás miatti csökkenés vagy túllépés,
 - d) a fizetés nélküli szabadság esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napot megelőző munkanapon, ha a visszafizetés oka a keretösszeg (1) bekezdés d) pontja szerinti csökkenés vagy túllépés.
- (4) A visszafizetési kötelezettség teljesíthető:
- a) a keretösszegnek a még igénybe nem vett cafetéria-elem összegével történő csökkentésével,
 - b) bármely elem tekintetében pénzbeli visszafizetéssel, ami történhet készpénzben, vagy a Hivatal által működtetett POS terminálon keresztül.
- (5) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a dolgozó csak akkor kérheti a tartozás részletekben történő visszafizetését, ha a folyamatos keresőképtelen állomány időtartama a 30 napot meghaladja és a kérelem benyújtását megelőző négy naptári negyedévben kapott bruttó jövedelmének egy hónapra eső átlaga nem haladja meg az illetményalap hétszeresét, részmunkaidős foglalkoztatás esetén ennek az összegnek az arányos részét.
- (6) A (5) bekezdés szerinti kérelmet – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető véleményével együtt – legkésőbb a visszafizetés esedékességének napján a Szociális Bizottság elnökéhez kell benyújtani, aki azt – javaslatával együtt – továbbítja a döntésre jogosult gazdasági főigazgatónak.

III. A cafetéria-rendszerbe tartozó egyes juttatásokra vonatkozó különös szabályok

9. Éves vagy havi helyi közlekedési bérlet

- 9. §**
- (1) Az éves közlekedési bérlet a Hivatal részéről a dolgozónak személyes használatra nyújtott, a Budapest közigazgatási határán belül érvényes összesített közlekedési bérlet, amelyet a lekötött érték megállapításához 1,19 mértékű átváltási szorzószámmal kell számítani. Az éves bérletre irányuló igények felmérése és azok teljesítése a bérletek kiosztásával 2011. december 31-éig megtörtént.
 - (2) A havi közlekedési bérlet a Hivatal részéről a dolgozónak személyes használatra nyújtott, a Budapest közigazgatási határán belül érvényes összesített havi közlekedési bérlet, amelyet a lekötött érték megállapításához 1,31 mértékű átváltási szorzószámmal kell számítani. Az a dolgozó, aki az (1) bekezdés szerinti éves közlekedési bérletet igényelte, a 2012. évre nem választhatja a havi közlekedési bérletet.
 - (3) Az (1) bekezdés szerinti cafetéria-elemet csak az a dolgozó választhatja, aki a tárgyévét megelőző év cafetéria-elemei között a 2012. évre érvényes – vissza nem váltható – kedvezményes éves összesített helyi közlekedési bérletet nem választotta.
 - (4) Az összevont havi közlekedési bérletet a dolgozó saját maga szerzi be. A bérlet költségét a Hivatal a 7. § (2), (4) és (5) bekezdései alapján utólag téríti meg.

10. Étkezési utalvány

- 10. §**
- (1) Az étkezési utalvány – a dolgozó választása szerint lehet:
 - a) a Hivatal székházában működő étterem üzemeltetője által kibocsátott utalvány, vagy
 - b) készétel vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány.
 - (2) A dolgozó az étkezési utalvány általa választott formájáról a 6. § (3) bekezdése, illetőleg a 6. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozat kitöltésével nyilatkozik. A választott formáról másra áttérni a tárgyévén belül nem lehet. Az étkezési utalvány összegét a lekötött érték megállapításához 1,31 mértékű átváltási szorzószámmal kell számítani.
 - (3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti étkezési utalvány a munkahelyi étteremben történő étkezéshez igénybe vehető támogatás, amelynek összegét a Hivatal az étterem üzemeltetője által kibocsátott étkezési utalvány formájában nyújtja.
 - (4) Az Erzsébet-utalvány fogyasztásra kész élelmiszerek, élelmiszer alapanyagok vásárlására felhasználható utalvány.
 - (5) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti utalvány havi összegének felső határa 12 500 forint, azaz tizenkettőezer-ötszáz forint.
 - (6) Az Erzsébet utalvány havi összegének felső határa 5 000 forint, azaz ötezer forint.
 - (7) Az étkezési utalványt a dolgozók által leadott nyilatkozat alapján az adott keretösszeg ezen elemére választott érték erejéig havonta biztosítja a Hivatal a (5) és (6) bekezdés szerinti értékben, illetve – ha az igényelt hozzájárulás értéke, vagy az utolsó hónapra járó hozzájárulás értéke ezt az összeget nem éri el – ennél kisebb maradványértékben.

11. Széchenyi Pihenő Kártya

- 11. §** (1) A SZÉP kártya olyan névre szóló – plastikkártya formájában forgalomba kerülő – készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, amellyel a dolgozó az elfogadóhelyként a rendszerbe bevont szolgáltatóknál szálláshelyi szolgáltatásokat, vendéglátási szolgáltatásokat, fürdőszolgáltatásokat és -kezeléseket vehet igénybe. A SZÉP Kártyát a lekötött érték megállapításához 1,31 mértékű átváltási szorzószámmal kell számítani.
- (2) A SZÉP Kártya az alábbi alszámlákat tartalmazza:
- külön jogszabályban meghatározott szálláshely szolgáltatásra felhasználható szálláshely alszámla,
 - melegkonyhas vendéglátó-helyeken külön jogszabályban meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható vendéglátás alszámla,
 - a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, külön jogszabályban meghatározott szolgáltatásra felhasználható szabadidő alszámla.
- (3) A dolgozó a SZÉP Kártya általa választott alszámlájáról a 6. § (3) bekezdés, illetőleg 6. § (5) bekezdés szerinti nyilatkozat kitöltésével nyilatkozik. A választott alszámláról a 3. § (1) bekezdés szerinti másik cafetéria-elemre áttérni – ideértve a SZÉP Kártya másik alszámláját is – a tárgyévben belül nem lehet.
- (4) A jelen utasítás szerint a SZÉP Kártya alszámláira utalható összeg felső határa:
- szálláshely alszámla esetében 200 000 forint, azaz kettőszázezer forint,
 - vendéglátás alszámla esetében 150 000 forint, azaz egyszázötvenezer forint,
 - szabadidő alszámla esetében 75 000 forint, azaz hetvenötezer forint.

12. Iskolakezdési támogatás

- 12. §** (1) A Hivatal iskolakezdési támogatást nyújt, amelyet a közoktatásban résztvevő gyermekek számára, kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására lehet felhasználni. Ezt a cafetéria-elemet a lekötött érték megállapításához 1,31 mértékű átváltási szorzószámmal kell számítani.
- (2) Az iskolakezdési támogatás kizárólag a tanév első napját megelőző és azt követő hatvan napon belül vehető igénybe.
- (3) Az iskolakezdési támogatást a dolgozó a 4. melléklet szerinti, kitöltött és aláírt nyomtatványnak a HÖO részére történő egyidejű átadásával igényelheti.
- (4) Az iskolakezdési támogatás mértéke gyermekenként a tárgyévre megállapított minimálbér 30 százalékának megfelelő összeg, tehát 27 900 forint, azaz huszonhétezer-kilencszáz forint összegben.

13. Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás

- 13. §** (1) Az önkéntes egészségpénztári hozzájárulás keretében a Hivatal munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a dolgozónak, aki ezt a juttatást választja és:
- önkéntes egészségpénztár tagja, valamint
 - a HÖO részére átadja a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatának másolatát.
- (2) Az önkéntes egészségpénztári hozzájárulás havi mértéke legfeljebb a tárgyévre megállapított havi minimálbér 30 százalékának megfelelő összeg, tehát 27 900 forint, azaz huszonhétezer-kilencszáz forint, amelyet a lekötött érték megállapításához 1,31 mértékű átváltási szorzószámmal kell számítani.
- (3) Az önkéntes egészségpénztári hozzájárulást a dolgozó az 5. melléklet szerinti, kitöltött és aláírt nyomtatványnak a HÖO részére történő egyidejű átadásával igényelheti.
- (4) Az önkéntes egészségpénztári hozzájárulás cafetéria-elem számlaértékének havonta azonosnak kell lennie, a számlaérték választható legkisebb összege a kiválasztott egészségpénztár alapszabályában rögzített kötelező alaptagdíjnak megfelelő összeg.
- (5) Az egészségpénztári hozzájárulásra felhasznált összegek átutalása az egészségpénztár és a dolgozók között, az általuk megkötött szerződés (belépési nyilatkozat elfogadásával létrejött tagság) alapján történik az egészségpénztárak számára.
- (6) Az egyes egészségpénztárak által nyújtott szolgáltatásokról részletes információk az egészségpénztáraknál szerezhetők be. Ugyancsak az egyes pénztáraktól szerezhető be pontos információ a számlára utalt összegből történő eltérő mértékű levonásokról.

IV. Záró rendelkezések

14. Áthelyezés

- 14. §** (1) Ha a kormánytisztviselőt 2012. évben a Hivatalból áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a Hivatalból áthelyezésre kerülő kormánytisztviselő a Hivatalnál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett már igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban igazolást kell kiállítani az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.
- (2) A Hivatalba áthelyezett kormánytisztviselő esetén a dolgozót időarányosan illeti meg a 4. § (1) bekezdése szerinti cafetéria-juttatás. Amennyiben az áthelyezett kormánytisztviselő korábbi munkáltatójánál az időarányos részt meghaladó összeget vett igénybe, ezzel az időarányos mértékkel a Hivatalnál még igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb a még igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

15. Hatálybalépés

- 15. §** (1) Ez az utasítás a Hivatalos Értesítőben történő közzétételt követő napon lép hatályba és 2012. december 31. napjáig hatályos azzal, hogy rendelkezéseit 2012. január 1. napjától kell alkalmazni.
- (2) Az utasítás alkalmazásában közeli hozzátartozók: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér [Ptk. 685. § b) pont].

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

1. melléklet a 2/2012. (III. 30.) SZTNH utasításhoz

A cafetéria-rendszer elemeinek lekötendő értékét meghatározó átváltási szorzó

Költségszorzó	A költségszorzó jelentése
1,19	az emelt adóalapot [Szja. 69. § (2) bekezdés] 16% mértékű személyi jövedelemadó terheli
1,31	az emelt adóalapot [Szja. 69. § (2) bekezdés] 16% mértékű személyi jövedelemadó és 10% egészségügyi hozzájárulás terheli

Számlaérték × költségszorzó = a választott juttatás lekötendő értéke

2. melléklet a 2/2012. (III. 30.) SZTNH utasításhoz

Nyilatkozat a 2012. évi egyéni cafetéria-keret igénybevételéhez

Alulírott, a cafetéria-rendszer keretében választható juttatások közül a 2012. évben engem megillető Ft (.....-tól-ig időszakra vonatkozó időarányos) keret terhére az alábbiakat kívánom igénybe venni:

Szolgáltatások	Információ	Számlaérték (Ft)	Szorzó	Lekötendő érték (Ft)
BKV bérlet	éves bérlet (107 000 Ft – 2011. év végi kiosztással, 19% közterhekkkel terhelten)		1,19	0
	havi bérlet (2012. évi beszerzéssel, 31% közterhekkkel terhelten)		1,31	0
Hivatali melegétel utalvány	a hivatali éttermet üzemeltető George's Café által kibocsátott, kizárólag helyben felhasználható utalvány, maximum 12 500 Ft/hó összeghatárig igényelhető		1,31	0
Erzsébet utalvány	fogyasztásra kész étel vásárlására felhasználható utalvány, maximum 5000 Ft/hó összeghatárig igényelhető		1,31	0
Széchenyi Kártya	szálláshely alszámla, maximum 225 000 Ft/év		1,31	0
	vendéglátás alszámla, maximum 150 000 Ft/év		1,31	0
	szabadidő alszámla, maximum 75 000 Ft/év		1,31	0
Iskolakezdési támogatás	gyermekenként maximum a minimálbér 30%-áig (27 900 Ft) igényelhető		1,31	0
Önkéntes egészség-pénztári hozzájárulás	havonta a minimálbér 30%-áig (27 900 Ft) igényelhető		1,31	0
Éves keretösszeg (az egyéni kitöltés alapján számítva):				0,00

Alulírott kijelentem, hogy a 2012. évben választható juttatásokról szóló elnöki utasítást megismertem, és az abban foglaltakat tudomásul véve hoztam meg a fentiekben rögzített döntésemet. Tudomásul veszem, hogy bármely szolgáltatás nem választása az adott szolgáltatásról való lemondásnak minősül.

Kelt: Budapest, 2012. hónap nap

.....
igénylő

A nyilatkozatot átvettem 2012. hónap nap

.....
HÖÖ munkatárs

3. melléklet a 2/2012. (III. 30.) SZTNH utasításhoz

Összesítő
helyi közlekedési bérlet havonkénti elszámolásához

Név:

Bankszámlaszám:

szolgáltatás	a szolgáltatás igényelt éves számlaértéke (Ft)	az elszámolásra benyújtott számla sorszáma	az elszámolásra benyújtott számla értéke (Ft)	2012. évben elszámolásra benyújtott számlák együttes számlaértéke (Σ Ft)	a 2012. évre a cafeteria elemre lekötött érték maradványértéke (Σ Ft)
havi helyi közlekedési bérlet					
a havi elszámolásra benyújtott számlák értéke mindösszesen (Σ Ft):					

Budapest, 2012. hónap nap

.....
dolgozó aláírása

Az összesítés eredeti példányát a munkáltató képviselőjében átvettem:

2012.hónap ... nap

.....
aláírás

4. melléklet a 2/2012. (III. 30.) SZTNH utasításhoz

Nyilatkozat
iskolakezdési támogatás igényléséhez

Alulírott,

név:

születési hely és idő:

a. n.:

lakcím:

adóazonosító jel:

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (4) bekezdése és a 71. § (6) bekezdés g) pontjában foglalt kötelezettségnek eleget téve nyilatkozom, hogy:

- a nevű (születési hely és idő:, a. n.:) gyermek közoktatásban részt vevő gyermek
- a nevű (születési hely és idő:, a. n.:) gyermeknek (tanulónak) a családok támogatásáról szóló törvény alapján családi pótlékra jogosult szülője vagyok*
- anevű (születési hely és idő:, a. n.:) gyermeknek (tanulónak) a családok támogatásáról szóló törvény alapján családi pótlékra jogosult szülője a velem közös háztartásban élő házastársam*

Tudomásul veszem, hogy a családi pótlékra jogosultsággal kapcsolatos változásokat haladéktalanul köteles vagyok a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala munkáltatónak bejelenteni.

Budapest, 2012. hónap nap

.....
dolgozó aláírása

A nyilatkozatot a munkáltató részéről átvettem:

Budapest, 2012. hónap nap

.....
munkáltató képviselőjének aláírása

* A megfelelő rész aláhúzandó.

5. melléklet a 2/2012. (III. 30.) SZTNH utasításhoz

Nyilatkozat
a munkáltató által az önkéntes kölcsönös pénztáraknak nyújtott kedvezményes adózású
munkáltatói tagdíj-hozzájárulásról

Alulírott,

név:

születési hely és idő:

a. n.:

lakcím:

adóazonosító jel:

kijelentem, hogy a

..... Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár tagja vagyok.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségnek eleget téve nyilatkozom, hogy a 2012. évben munkáltatói tagdíj hozzájárulásban a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala munkáltatón kívül más juttatótól hozzájárulásban nem részesülök.

Tudomásul veszem, hogy ha más juttatótól munkáltatói tagdíj hozzájárulásban részesülnék, azt haladéktalanul köteles vagyok a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala munkáltatónak bejelenteni.

Budapest, 2012. hónap nap

.....

dolgozó aláírása

A nyilatkozatot a munkáltató részéről átvettem:

Budapest, 2012. hónap nap

.....

munkáltató képviselőjének aláírása

II. Személyügyi hírek

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2012. január havi munkáltatói intézkedései

Kinevezések

A miniszter

dr. Nyerges Attilát politikai főtanácsadónak,
dr. Tamási Róbertet politikai tanácsadónak,
dr. Báthory Sándort politikai tanácsadónak
kinevezte.

A fejlesztéspolitikai koordinációért felelős államtitkár

Markos Gergelyt politikai tanácsadónak
kinevezte.

A közigazgatási államtitkár

Banéth Judit Ilonát,
Borcsiczky Editet,
Iklódy Annamáriát,
dr. Kispéter Orsolyát,
dr. Pomozi Tünde Mariettát,
dr. Róna Pétert,
Ságodi Bélát,
Szalai Andrea Enikőt,
Takács Viktória Ildikót,
Tikos Anitát,
dr. Tocsef Esztert,
Váradai Lórántot,
Zsolnai Györgyöt
kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kinevezés vezetői munkakörbe:

A közigazgatási államtitkár

dr. Iglói Gabriellát főosztályvezetőnek,
dr. Koppány Juliannát titkárságvezetőnek,
dr. Rédei Gyöngyit főosztályvezető-helyettesnek
kinevezte.

Kormánytisztviselői jogviszony megszűnése

Bruhács Kingának,
dr. Juhász Balázsnak,
Magyar Juditnak,

Nagy Attilának,
Sándorfalvi Katalinnak,
dr. Szabó Borbála Juditnak,
dr. Wéber Krisztinának
kormánytisztviselői jogviszonya megszűnt.

A Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei 2012. február hónapra vonatkozóan

I. Kormánytisztviselői jogviszony létesítése

1. *Minyin Nóra,*
2. *Fejes Zoltán,*
3. *Sárkány Katalin,*
4. *Csernátoni Tímea,*
5. *Tóth Mária Franciska,*
6. *Sánta Edina,*
7. *dr. Szalóki Gyula,*
8. *Petendi Ágnes,*
9. *Kárteszi Nándor.*

II. Kormánytisztviselői jogviszony megszűnése/megszüntetése

1. *dr. Nagy Krisztina Marianna,*
2. *Kenedi Ákos,*
3. *Szabó Balázs,*
4. *dr. Szabó Jenő,*
5. *Török Attila,*
6. *Kovács Istvánné,*
7. *Markó Csaba,*
8. *dr. Schattmann Ferenc,*
9. *Márainé Sebján Emese,*
10. *Gárdorosiné Dabi Éva.*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói címadományozásra 2012. február 1. és 2012. február 29. között nem került sor, cím visszavonása nem történt.

IV. Vezetői kinevezésre, kinevezés-módosításra 2012. február 1. és 2012. február 29. között nem került sor.

III. Alapító okiratok

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

Az Országos Bírósági Hivatal alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján az Országos Bírósági Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Országos Bírósági Hivatal
rövidítése: OBH
angol elnevezése: National Office for the Judiciary
német elnevezése: Landesgerichtsamts
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 16.
levelezési címe: 1363 Budapest, Pf. 24.
kihelyezett szervezeti egység címe: 1122 Budapest, Tóth Lőrinc u. 6. szám
e-mail címe: obh@obh.birosag.hu
3. Az intézmény létrehozásáról rendelkező jogszabály:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény.
4. Alapítói jogokat gyakorló szerv:
Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay u. 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A Hivatal elnökét a köztársasági elnök javaslatára az Országgyűlés 9 évre választja az országgyűlési képviselők kétharmadának szavazatával.
7. Az intézmény illetékessége:
A Hivatal illetékessége Magyarország területére terjed ki.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:
A Hivatal előkészíti az OBH elnökének határozatait és gondoskodik azok végrehajtásáról, valamint ellátja az Országos Bírói Tanács működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat, továbbá ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A Hivatal a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 86. §-ában foglaltak alapján ellátja az OBH elnöke hatáskörébe tartozó tevékenységek előkészítésének és végrehajtásának feladatait.

A Hivatal ellátja a központi költségvetési és a Fejezet irányítását ellátó szervre háruló feladatokat.

A Hivatal szervezetét az elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A Hivatal működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, melyet a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az OBH elnökének és a Hivatal szabályzatainak figyelembevételével használ fel.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása

559099 Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás

562917 Munkahelyi étkezés

562920 Egyéb vendéglátás

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A Hivatalban a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően beosztott bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a Hivatallal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A Hivatal képviseletét teljes jogkörrel az OBH elnöke látja el.

A Hivatal intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, továbbá ellenjegyzési és érvényesítési rendjét a Számviteli politika melléklete tartalmazza.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az OBH elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Az Alapító Okirat 2012. január 30-ával lép hatályba.

Budapest, 2012. január 27.

44002-39/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Kúria alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Kúria alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Kúria
angol elnevezése: Curia of Hungary
német elnevezése: Kurie von Ungarn
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 1055 Budapest, Markó u. 16.
levelezési címe: 1363 Budapest, Pf. 35.
e-mail címe: birosag@kuria.birosag.hu
2.1. Az intézmény szervezeti egységei:
A Kúrián ítélkező, jogegységi, önkormányzati, valamint elvi közzétételi tanácsok, büntető, polgári, közigazgatási-munkaügyi kollégiumok, továbbá bírósági joggyakorlat-elemző csoportok működnek.
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerve: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítási dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay u. 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A Kúria elnökét a köztársasági elnök javaslatára az Országgyűlés 9 évre választja az országgyűlési képviselők kétharmadának szavazatával.
7. Az intézmény illetékessége:
Magyarország területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
A Kúria Magyarország legfőbb bírósági szerve. Dönt a büntetőügyekben, magánjogi jogvitában, törvényben meghatározott egyéb ügyekben, dönt továbbá a közigazgatási határozatok törvényességéről, az önkormányzati rendelet más jogszabályba ütközéséről és megsemmisítéséről, a helyi önkormányzat törvényen alapuló jogalkotási kötelezettsége elmulasztásának megállapításáról, továbbá biztosítja a bíróságok jogalkalmazásának egységét, valamint a bíróságokra kötelező jogegységi határozatot hoz.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A Kúria a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 24. §-ában foglaltak alapján:
– elbírálja – a törvényben meghatározott ügyekben – a törvényszék, továbbá az ítélőtábla határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot,
– elbírálja a felülvizsgálati kérelmet,
– a bíróságokra kötelező jogegységi határozatot hoz,

- joggyakorlat-elemzést folytat a jogerősen befejezett ügyekben, ennek keretében feltárja és vizsgálja a bíróságok ítélkezési gyakorlatát,
- elvi bírósági határozatokat és elvi bírósági döntéseket tesz közzé,
- dönt az önkormányzati rendelet más jogszabályba ütközéséről és megsemmisítéséről,
- dönt a helyi önkormányzat törvényen alapuló jogalkotási kötelezettsége elmulasztásának megállapításáról,
- eljár a hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben.

A Kúria szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A Kúria működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete önálló címként tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az OBH elnökének és a Kúria szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Kúria alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egységek végzik. Az OBH elnöke által meghatározott alapelveknek megfelelően elkészített Szervezeti és Működési Szabályzatot a Kúria elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A Kúrián a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a Kúriával szolgálati jogviszonyban állnak. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek megfelelően az üdülőben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A Kúria képviselétét teljes jogkörrel az elnöke látja el.

A Kúria alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, továbbá ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az OBH elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/43. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 4.

44.002-2/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Fővárosi Ítéltábla alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Fővárosi Ítéltábla alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Fővárosi Ítéltábla
angol elnevezése: Metropolitan Regional Court
német elnevezése: Hauptstädtisches Oberlandesgericht
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 1055 Budapest, Markó utca 16.
levelezési címe: 1363 Budapest, Pf. 27.
e-mail címe: birosag@fovibt.birosag.hu
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 2003. január 1. – létesítés
2003. július 1. – tényleges működés
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabályok a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény, valamint az ítéltáblák és a fellebbviteli ügyészi szervek székhelyének és illetékességi területének megállapításáról szóló 2002. évi XXII. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
Az ítéltábla elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Magyarország közigazgatási területén belül Budapest, Fejér megye, Heves megye, Nógrád megye és Pest megye.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: *igazságszolgáltatás*
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 22. § (1) bekezdése alapján az ítéltábla elbírálja – törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság és a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, továbbá eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
Az ítéltábla ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. Az ítéltábla szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és az ítélőtábla szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ítélőtábla alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. Az ítélőtábla Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Az ítélőtáblán a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik az ítélőtáblával szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

Az ítélőtábla képviseletét teljes jogkörrel az elnök látja el.

Az ítélőtábla alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/36. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-24/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Debreceni Ítéltábla alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Debreceni Ítéltábla alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Debreceni Ítéltábla
angol elnevezése: Regional Court of Debrecen
német elnevezése: Oberlandesgericht Debrecen
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 4025 Debrecen, Széchenyi utca 24.
levelezési címe: 4001 Debrecen, Pf. 661.
e-mail címe: birosag@dit.birosag.hu
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 2004. július 1. – létesítés
2005. január 1. – tényleges működés
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabályok a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény, valamint az ítéltáblák és a fellebbviteli ügyészi szervek székhelyének és illetékességi területének megállapításáról szóló 2002. évi XXII. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
Az ítéltábla elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Magyarország közigazgatási területén belül Hajdú-Bihar megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye és Szabolcs-Szatmár-Bereg megye.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 22. § (1) bekezdése alapján az ítéltábla elbírálja – törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság és a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, továbbá eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

Az ítélőtábla ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. Az ítélőtábla szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és az ítélőtábla szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ítélőtábla alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. Az ítélőtábla Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Az ítélőtáblán a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik az ítélőtáblával szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

Az ítélőtábla képviselétet teljes jogkörrel az elnök látja el.

Az ítélőtábla alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/33. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-23/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Győri Ítéltábla alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Győri Ítéltábla alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Győri Ítéltábla
angol elnevezése: Regional Court of Győr
német elnevezése: Oberlandesgericht Győr
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 9021 Győr, Domb utca 1.
levelezési címe: 9002 Győr, Pf. 206.
e-mail címe: birosag@gyoritb.birosag.hu
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 2004. július 1. – létesítés
2005. január 1. – tényleges működés
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabályok a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény, valamint az ítéltáblák és a fellebbviteli ügyészi szervek székhelyének és illetékességi területének megállapításáról szóló 2002. évi XXII. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
Az ítéltábla elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Magyarország közigazgatási területén belül Győr-Moson-Sopron megye, Komárom-Esztergom megye, Vas megye és Veszprém megye.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 22. § (1) bekezdése alapján az ítéltábla elbírálja – törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság és a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, továbbá eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

Az ítélőtábla ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. Az ítélőtábla szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és az ítélőtábla szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ítélőtábla alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. Az ítélőtábla Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Az ítélőtáblán a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik az ítélőtáblával szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

Az ítélőtábla képviselétet teljes jogkörrel az elnök látja el.

Az ítélőtábla alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/37. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-25/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Pécsi Ítéltábla alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Pécsi Ítéltábla alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Pécsi Ítéltábla
angol elnevezése: Regional Court of Pécs
német elnevezése: Oberlandesgericht Pécs
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 7623 Pécs, Rákóczi út 34.
levelezési címe: 7601 Pécs, Pf. 62.
e-mail címe: birosag@pitb.birosag.hu
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 2003. január 1. – létesítés
2003. július 1. – tényleges működés
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabályok a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény, valamint az ítéltáblák és a fellebbviteli ügyészi szervek székhelyének és illetékességi területének megállapításáról szóló 2002. évi XXII. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
Az ítéltábla elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Magyarország közigazgatási területén belül Baranya megye, Somogy megye, Tolna megye és Zala megye.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 22. § (1) bekezdése alapján az ítéltábla elbírája – törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság és a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, továbbá eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
Az ítéltábla ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. Az ítéltábla szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és az ítélőtábla szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ítélőtábla alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. Az ítélőtábla Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Az ítélőtáblán a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik az ítélőtáblával szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

Az ítélőtábla képviseletét teljes jogkörrel az elnök látja el.

Az ítélőtábla alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/46. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-26/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Szegedi Ítéltábla alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Szegedi Ítéltábla alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Szegedi Ítéltábla
angol elnevezése: Regional Court of Szeged
német elnevezése: Oberlandesgericht Szeged
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 6720 Szeged, Sóhordó utca 5.
levelezési címe: 6701 Szeged, Pf. 1192.
e-mail címe: birosag@szegeditb.birosag.hu
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 2003. január 1. – létesítés
2003. július 1. – tényleges működés
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabályok a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény, valamint az ítéltáblák és a fellebbviteli ügyészi szervek székhelyének és illetékességi területének megállapításáról szóló 2002. évi XXII. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
Az ítéltábla elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Magyarország közigazgatási területén belül Csongrád megye, Bács-Kiskun megye és Békés megye.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 22. § (1) bekezdése alapján az ítéltábla elbírálja – törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság és a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, továbbá eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

Az ítélőtábla ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. Az ítélőtábla szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és az ítélőtábla szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ítélőtábla alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. Az ítélőtábla Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Az ítélőtáblán a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik az ítélőtáblával szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselte, aláírási jog:

Az ítélőtábla képviselétét teljes jogkörrel az elnök látja el.

Az ítélőtábla alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/50. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-27/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Fővárosi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Fővárosi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Fővárosi Törvényszék
angol elnevezése: Metropolitan Tribunal
német elnevezése: Landgericht Budapest
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 1055 Budapest, Markó utca 27.
levelezési címe: 1363 Budapest, Pf. 16.
e-mail címe: birosag@fovarosit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Fővárosi Törvényszék
2.1.2. Pesti Központi Kerületi Bíróság (1055 Budapest, Markó u. 25.)
2.1.3. Budai Központi Kerületi Bíróság (1021 Budapest, Budakeszi út 5(1) B.)
2.1.4. Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság (1035 Budapest, Miklós u. 2.)
2.1.5. Budapesti IV. és XV. Kerületi Bíróság (1045 Budapest, Tavasz u. 21.)
2.1.6. Budapesti XVIII. és XIX. Kerületi Bíróság (1195 Budapest, Kossuth tér 7/9.)
2.1.7. Budapesti XX., XXI. és XXIII. Kerületi Bíróság (1211 Budapest, Rákóczi F. u. 78–82.)
2.1.8. Fővárosi Munkaügyi Bíróság (1027 Budapest, Királyfürdő u. 4.)
2.1.9. Fővárosi Törvényszék Cégbírósága (1051 Budapest, Nádor u. 28.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Budapest közigazgatási területe, törvényben meghatározott esetekben országos szintű.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/35. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-7/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Budapest Környéki Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Budapest Környéki Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Budapest Környéki Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Budapest Region
német elnevezése: Landgericht Kreis Budapest
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 1146 Budapest, Thököly út 97–101.
levelezési címe: 1143 Budapest, Pf. 175.
e-mail címe: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu
 - 2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
 - 2.1.1. Budapest Környéki Törvényszék
 - 2.1.2. Budakörnyéki Bíróság (1145 Budapest, Thököly út 97–101.)
 - 2.1.3. Budaörsi Városi Bíróság (2040 Budaörs, Koszorú u. 2.)
 - 2.1.4. Ceglédi Városi Bíróság (2700 Cegléd, Kossuth tér 2.)
 - 2.1.5. Dabasi Városi Bíróság (2370 Dabas, Bartók B. u. 21.)
 - 2.1.6. Dunakeszi Városi Bíróság (2120 Dunakeszi, Verseny u. 12.)
 - 2.1.7. Gödöllői Városi bíróság (2100 Gödöllő, Dózsa György u. 19.)
 - 2.1.8. Monori Városi Bíróság (2200 Monor, Kossuth Lajos u. 69.)
 - 2.1.9. Nagykáta Városi Bíróság (2760 Nagykáta, Dózsa György u. 12.)
 - 2.1.10. Nagykőrösi Városi Bíróság (2750 Nagykőrös, Hősök tere 4.)
 - 2.1.11. Ráckevei Városi Bíróság (2300 Ráckeve, Kossuth Lajos u. 25.)
 - 2.1.12. Szentendrei Városi Bíróság (2000 Szentendre, Dózsa György u. 85.)
 - 2.1.13. Váci Városi Bíróság (2600 Vác, Budapesti főút 14.)
 - 2.1.14. Budapest Környéki Törvényszék Munkaügyi Bíróság (1143 Budapest, Bácskai u. 29/B)
 - 2.1.15. Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága (1064 Budapest, Rózsa u. 79.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Pest megye közigazgatási területe.

8. Az intézmény gazdálkodási besorolása
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.
A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.
Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
842320 Bírósági tevékenység
Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
842321 Igazságszolgáltatási tevékenység
842322 Cégbírósági tevékenység
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.
A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.
11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.
12. Az intézmény képviselte, aláírási jog:
A törvényszék képviselőtét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.
A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/47. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-4/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Balassagyarmati Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Balassagyarmati Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Balassagyarmati Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Balassagyarmat
német elnevezése: Landgericht Balassagyarmat
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 2.
levelezési címe: 2661 Balassagyarmat, Pf. 59.
e-mail címe: birosag@balassagyarmatit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Balassagyarmati Törvényszék
2.1.2. Balassagyarmati Városi Bíróság (2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 2.)
2.1.3. Pásztói Városi Bíróság (3060 Pásztó, Fő u. 36.)
2.1.4. Salgótarjáni Városi Bíróság (3100 Salgótarján, Kossuth u. 3.)
2.1.5. Salgótarjáni Munkaügyi Bíróság (3100 Salgótarján, Pipishegy u. 1.)
2.1.6. Balassagyarmati Törvényszék Cégbírósága (2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 4.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Nógrád megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A törvényszék képviselétét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/44. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-3/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Debreceni Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Debreceni Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Debreceni Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Debrecen
német elnevezése: Landgericht Debrecen
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 4025 Debrecen, Széchenyi utca 9.
levelezési címe: 4001 Debrecen, Pf. 131.
e-mail címe: birosag@debrecenit.birosag.hu
 - 2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
 - 2.2.1. Debreceni Törvényszék
 - 2.2.2. Debreceni Városi Bíróság (4024 Debrecen, Iparkamara u. 1.)
 - 2.2.3. Berettyóújfalui Városi Bíróság (4100 Berettyóújfalu, Kossuth u. 33.)
 - 2.2.4. Hajdúböszörményi Városi Bíróság (4220 Hajdúböszörmény, Kossuth u. 1.)
 - 2.2.5. Hajdúszoboszlói Városi Bíróság (4200 Hajdúszoboszló, Kálvin tér 6/A)
 - 2.2.6. Püspökladányi Városi Bíróság (4150 Püspökladány, Kossuth u. 30.)
 - 2.2.7. Debreceni Munkügyi Bíróság (4026 Debrecen, Perényi u. 1.)
 - 2.2.8. Debreceni Törvényszék Cégbírósága (4026 Debrecen, Perényi u. 1.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Hajdú-Bihar megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bíróság Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/39. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-5/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

Az Egri Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján az Egri Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Egri Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Eger
német elnevezése: Landgericht Eger
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 3300 Eger, Barkóczy utca 1.
levelezési címe: 3301 Eger, Pf. 120.
e-mail címe: birosag@egrit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Egri Törvényszék
2.1.2. Egri Városi Bíróság (3300 Eger, Barkóczy u. 3.)
2.1.3. Füzesabonyi Városi Bíróság (3390 Füzesabony, Rákóczi u. 48.)
2.1.4. Gyöngyösi Városi Bíróság (3200 Gyöngyös, Kossuth u. 44.)
2.1.5. Hatvani Városi Bíróság (3000 Hatvan, Kossuth tér 7.)
2.1.6. Hevesi Városi Bíróság (3360 Heves, Fő u. 4.)
2.1.7. Egri Munkaügyi Bíróság (3300 Eger, Barkóczy u. 1.)
2.1.8. Egri Törvényszék Cégbírósága (3300 Eger, Barkóczy u. 1.)
2.1.9. Bírósági Üdülő (3234 Galyatető, Vasas u. 22.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Heves megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkel szolgálati jogviszonyban állnak. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek megfelelően az üdülőben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/40. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-6/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Győri Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Győri Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Győri Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Győr
német elnevezése: Landgericht Győr
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 9021 Győr, Szent István utca 6.
levelezési címe: 9002 Győr, Pf. 11.
e-mail címe: birosag@gyorit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.2.1. Győri Törvényszék
2.2.2. Győri Városi Bíróság (9021 Győr, Szent István u. 3.)
2.2.3. Mosonmagyaróvári Városi Bíróság (9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.)
2.2.4. Soproni Városi Bíróság (9400 Sopron, Színház u. 27.)
2.2.5. Győri Munkaügyi Bíróság (9021 Győr, Szent István u. 6.)
2.2.6. Győri Törvényszék Cégbírósága (9021 Győr, Szent István u. 6.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Győr-Moson-Sopron megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/38. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-8/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Gyulai Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján Gyulai Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Gyulai Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Gyula
német elnevezése: Landgericht Gyula
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 5700 Gyula, Béke sgt. 38.
levelezési címe: 5701 Gyula, Pf. 49.
e-mail címe: birosag@gyulait.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Gyulai Törvényszék
2.1.2. Gyulai Városi Bíróság (5700 Gyula, Béke sgt. 38.)
2.1.3. Battonyai Városi Bíróság (5830 Battonya, Hősök tere 7.)
2.1.4. Békési Városi Bíróság (5630 Békés, Széchenyi tér 15.)
2.1.5. Békéscsabai Városi Bíróság (5600 Békéscsaba, Árpád sor 4.)
2.1.6. Orosházi Városi Bíróság (5900 Orosháza, Táncsics M. u. 10.)
2.1.7. Szarvasi Városi Bíróság (5540 Szarvas, Deák Ferenc u. 1.)
2.1.8. Szeghalmi Városi Bíróság (5520 Szeghalom, Szabadság tér 5.)
2.1.9. Gyulai Munkaügyi Bíróság (5700 Gyula, Kossuth tér 9.)
2.1.10. Gyulai Törvényszék Cégbírósága (5700 Gyula, Kossuth tér 9.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Békés megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A törvényszék képviselétét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/30. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-9/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Kaposvári Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Kaposvári Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Kaposvári Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Kaposvár
német elnevezése: Landgericht Kaposvár
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky utca 3.
levelezési címe: 7401 Kaposvár, Pf. 116.
e-mail címe: birosag@kaposvarit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Kaposvári Törvényszék
2.1.2. Kaposvári Városi Bíróság (7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 3.)
2.1.3. Barcsi Városi Bíróság (7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 48.)
2.1.4. Fonyódi Városi Bíróság (8641 Fonyód, Hunyadi J. u. 12–16.)
2.1.5. Marcali Városi Bíróság (8700 Marcali, Rákóczi u. 14.)
2.1.6. Nagyatádi Városi Bíróság (7500 Nagyatád, Zrínyi u. 3.)
2.1.7. Siófoki Városi Bíróság (8600 Siófok, Kele u. 2.)
2.1.8. Kaposvári Munkaügyi Bíróság (7400 Kaposvár, Szent Imre u. 14/A)
2.1.9. Kaposvári Törvényszék Cégbírósága (7400 Kaposvár, 48-as Ifjúság útja 5.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Somogy megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/48. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-10/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Kecskeméti Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Kecskeméti Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Kecskeméti Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Kecskemét
német elnevezése: Landgericht Kecskemét
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.
levelezési címe: 6001 Kecskemét, Pf. 12.
e-mail címe: birosag@kecskemetit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Kecskeméti Törvényszék
2.1.2. Kecskeméti Városi Bíróság (6000 Kecskemét, Rákóczi u. 17–19.)
2.1.3. Bajai Városi Bíróság (6500 Baja, Kazinczy u. 1–3.)
2.1.4. Kalocsai Városi Bíróság (6300 Kalocsa, Szent István király út 46–48.)
2.1.5. Kiskőrösi Városi Bíróság (6200 Kiskőrös, Petőfi tér 3.)
2.1.6. Kiskunfélegyházi Városi Bíróság (6100 Kiskunfélegyháza, dr. Holló Lajos u. 18.)
2.1.7. Kiskunhalasi Városi Bíróság (6401 Kiskunhalas, Köztársaság u. 14.)
2.1.8. Kunszentmiklósi Városi Bíróság (6090 Kunszentmiklós, Damjanich u. 50.)
2.1.9. Kecskeméti Munkaügyi Bíróság (6000 Kecskemét, Rákóczi u. 17–19.)
2.1.10. Kecskeméti Törvényszék Cégbírósága (6000 Kecskemét, Rákóczi út 7. fszt.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Bács-Kiskun megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/28. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-11/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Miskolci Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Miskolci Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Miskolci Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Miskolc
német elnevezése: Landgericht Miskolc
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 3525 Miskolc, Dózsa György út 4.
levelezési címe: 3502 Miskolc, Pf. 370.
e-mail címe: birosag@miskolcit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Miskolci Törvényszék
2.1.2. Miskolci Városi Bíróság (3542 Miskolc, Dózsa György út 4.)
2.1.3. Encsi Városi Bíróság (3860 Encs, Petőfi u. 75.)
2.1.4. Kazincbarcikai Városi Bíróság (3700 Kazincbarcika, Fő tér 41.)
2.1.5. Mezőkövesdi Városi Bíróság (3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 110.)
2.1.6. Ózdi Városi Bíróság (3600 Ózd, Jászi Oszkár u. 1.)
2.1.7. Sátoraljaújhelyi Városi Bíróság (3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 7.)
2.1.8. Szerencsi Városi Bíróság (3900 Szerencs, Rákóczi u. 45.)
2.1.9. Szikszói Városi Bíróság (3800 Szikszó, Kassai u. 31.)
2.1.10. Tiszaújvárosi Városi Bíróság (3580 Tiszaújváros, Templom u. 2.)
2.1.11. Miskolci Munkügyi Bíróság (3542 Miskolc, Dózsa György út 4.)
2.1.12. Miskolci Törvényszék Cégbírósága (3525 Miskolc, Fazekas út 2.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Borsod-Abaúj-Zemplén megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.
10. Az intézmény alaptevékenysége:
A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.
A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.
Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
842320 Bírósági tevékenység
Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
842321 Igazságszolgáltatási tevékenység
842322 Cégbírósági tevékenység
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.
A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.
11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.
12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:
A törvényszék képviselétet teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.
A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/31. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-12/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Nyíregyházi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Nyíregyházi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Nyíregyházi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Nyíregyháza
német elnevezése: Landgericht Nyíregyháza
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Bocskai út 2.
levelezési címe: 4401, Nyíregyháza, Pf. 85.
e-mail címe: birosag@nyiregyhazit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Nyíregyházi Törvényszék
2.1.2. Nyíregyházi Városi Bíróság (4400 Nyíregyháza, Bocskai út 2.)
2.1.3. Fehérgyarmati Városi Bíróság (4901 Fehérgyarmat, Kossuth tér 36.)
2.1.4. Kisvárdai Városi Bíróság (4600 Kisvárd, Aradi vértanúk tere 10.)
2.1.5. Mátészalkai Városi Bíróság (4701 Mátészalka, Kossuth u. 25.)
2.1.6. Nyírbátori Városi Bíróság (4300 Nyírbátor, Báthory u. 1.)
2.1.7. Vásárosnaményi Városi Bíróság (4800 Vásárosnamény, Szabadság tér 1.)
2.1.8. Nyíregyházi Munkaügyi Bíróság (4400 Nyíregyháza, Toldi u. 1.)
2.1.9. Nyíregyházi Törvényszék Cégbírósága (4400 Nyíregyháza, Toldi u. 1.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/49. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-13/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Pécsi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Pécsi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Pécsi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Pécs
német elnevezése: Landgericht Pécs
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 7623 Pécs, Rákóczi út 34.
levelezési címe: 7601 Pécs, Pf. 36.
e-mail címe: birosag@pecsit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Pécsi Törvényszék
2.1.2. Pécsi Városi Bíróság (7621 Pécs, Széchenyi tér 14.)
2.1.3. Komlói Városi Bíróság (7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.)
2.1.4. Mohácsi Városi Bíróság (7700 Mohács, Szepessy tér 10.)
2.1.5. Siklói Városi Bíróság (7800 Siklós, Batthyány Kázmér u. 1.)
2.1.6. Szigetvári Városi Bíróság (7900 Szigetvár, József Attila u. 14.)
2.1.7. Pécsi Munkaügyi Bíróság (7623 Pécs, Rákóczi út 34.)
2.1.8. Pécsi Törvényszék Cégbírósága (7623 Pécs, Rákóczi út 34.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Baranya megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A törvényszék képviselétét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/29. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-14/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Szegedi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Szegedi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Szegedi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Szeged
német elnevezése: Landgericht Szeged
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 4.
levelezési címe: 6701 Szeged, Pf. 408.
e-mail címe: birosag@szegedit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Szegedi Törvényszék
2.1.2. Csongrádi Városi Bíróság (6641 Csongrád, Szentháromság tér 10.)
2.1.3. Hódmezővásárhelyi Városi Bíróság (6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.)
2.1.4. Makói Városi Bíróság (6900 Makó, Megyeház u. 2.)
2.1.5. Szegedi Városi Bíróság (6720 Szeged, Széchenyi tér 4.)
2.1.6. Szentesi Városi Bíróság (6600 Szentese, Erzsébet tér 4.)
2.1.7. Szegedi Munkaügyi Bíróság (6700 Szeged, Tábor u. 4.)
2.1.8. Szegedi Törvényszék Cégbírósága (6722 Szeged, Tábor u. 4.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Csongrád megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A törvényszék képviselétét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/32. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-15/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Szekszárdi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Szekszárdi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Szekszárdi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Szekszárd
német elnevezése: Landgericht Szekszárd
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 7100 Szekszárd, Dózsa György u. 2.
levelezési címe: 7101 Szekszárd, Pf. 92.
e-mail címe: birosag@szekszardit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Szekszárdi Törvényszék
2.1.2. Szekszárdi Városi Bíróság (7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 1–3.)
2.1.3. Bonyhádi Városi Bíróság (7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 46.)
2.1.4. Dombóvári Városi Bíróság (7200 Dombóvár, Hunyadi tér 33.)
2.1.5. Paksi Városi Bíróság (7030 Paks, Deák Ferenc u. 10.)
2.1.6. Tamási Városi Bíróság (7090 Tamási, Szabadság út 55.)
2.1.7. Szekszárdi Munkaügyi Bíróság (7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 1–3.)
2.1.8. Szekszárdi Törvényszék Cégbírósága (7100 Szekszárd, Dózsa Gy. u. 2.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Tolna megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/51. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-16/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Székesfehérvári Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Székesfehérvári Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Székesfehérvári Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Székesfehérvár
német elnevezése: Landgericht Székesfehérvár
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 8000 Székesfehérvár, Dózsa György út 1.
levelezési címe: 8002 Székesfehérvár, Pf. 251.
e-mail címe: birosag@szekesfehervarit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Székesfehérvári Törvényszék
2.1.2. Székesfehérvári Városi Bíróság (8000 Székesfehérvár, Dózsa György út 1.)
2.1.3. Bicskei Városi Bíróság (2060 Bicske, Hősök tere 3.)
2.1.4. Dunaújvárosi Városi Bíróság (2400 Dunaújváros, Városháza tér 3.)
2.1.5. Sárbogárdi Városi Bíróság (7000 Sárbogárd, Hősök tere 17.)
2.1.6. Székesfehérvári Munkaügyi Bíróság (8000 Székesfehérvár, Zichy liget 10.)
2.1.7. Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága (8000 Székesfehérvár, Zichy liget 10.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Fejér megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A törvényszék képviselétét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/34. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-17/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Szolnoki Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Szolnoki Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Szolnoki Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Szolnok
német elnevezése: Landgericht Szolnok
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 1.
levelezési címe: 5001 Szolnok, Pf. 100.
e-mail címe: birosag@szolnokit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Szolnoki Törvényszék
2.1.2. Szolnoki Városi Bíróság (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 1.)
2.1.3. Jászberényi Városi Bíróság (5100 Jászberény, Lehel vezér tér 15.)
2.1.4. Karcagi Városi Bíróság (5300 Karcag, Kossuth tér 5.)
2.1.5. Kunszentmártoni Városi Bíróság (5440 Kunszentmárton, Kossuth L. u. 18.)
2.1.6. Mezőtúri Városi Bíróság (5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.)
2.1.7. Tiszafüredi Városi Bíróság (5350 Tiszafüred, Béke tér 4.)
2.1.8. Szolnoki Munkaügyi Bíróság (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 1.)
2.1.9. Szolnoki Törvényszék Cégbírósága (5000 Szolnok, Baross út 1.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Jász-Nagykun-Szolnok megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékekkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/41. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-18/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Szombathelyi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Szombathelyi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Szombathelyi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Szombathely
német elnevezése: Landgericht Szombathely
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 9700 Szombathely, Szily János utca 7.
levelezési címe: 9701 Szombathely, Pf. 16.
e-mail címe: birosag@szombathelyit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Szombathelyi Törvényszék
2.1.2. Szombathelyi Városi Bíróság (9700 Szombathely, Szily János u. 7.)
2.1.3. Kőszegi Városi Bíróság (9730 Kőszeg, Kossuth Lajos u. 4.)
2.1.4. Körmendi Városi Bíróság (9900 Körmend, Szabadság tér 4.)
2.1.5. Sárospataki Városi Bíróság (9600 Sárospatak, Várkerület 26.)
2.1.6. Szombathelyi Munkaügyi Bíróság (9700 Szombathely, Petőfi S. u. 1/A)
2.1.7. Szombathelyi Törvényszék Cégbírósága (9700 Szombathely, Szily János u. 7.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Vas megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkel szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/52. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-19/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Tatabányai Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Tatabányai Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Tatabányai Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Tatabánya
német elnevezése: Landgericht Tatabánya
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 2800 Tatabánya, Komáromi út 4.
levelezési címe: 2801 Tatabánya, Pf: 160.
e-mail címe: birosag@tatabanyait.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Tatabányai Törvényszék
2.1.2. Tatabányai Városi Bíróság (2800 Tatabánya, Előd vezér u. 17.)
2.1.3. Esztergomi Városi Bíróság (2500 Esztergom, Széchenyi tér 22.)
2.1.4. Komáromi Városi Bíróság (2900 Komárom, Beöthy Zsolt u. 26.)
2.1.5. Tatai Városi Bíróság (2890 Tata, Agostyáni u. 1–3.)
2.1.6. Tatabányai Munkaügyi Bíróság (2800 Tatabánya, Előd vezér u. 17.)
2.1.7. Tatabányai Törvényszék Cégbírósága (2800 Tatabánya, Komáromi u. 4.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Komárom-Esztergom megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képvisellete, aláírási jog:

A törvényszék képviselétét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/42. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-20/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Veszprémi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Veszprémi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Veszprémi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Veszprém
német elnevezése: Landgericht Veszprém
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 8200 Veszprém, Vár utca 19.
levelezési címe: 8201 Veszprém, Pf. 29.
e-mail címe: birosag@veszpremit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Veszprémi Törvényszék
2.1.2. Veszprémi Városi Bíróság (8200 Veszprém, Bajcsy-Zsilinszky u. 11.)
2.1.3. Ajkai Városi Bíróság (8400 Ajka, Rózsa u. 1.)
2.1.4. Pápai Városi Bíróság (8500 Pápa, Fő u. 17.)
2.1.5. Tapolcai Városi Bíróság (8300 Tapolca, Köztársaság tér 4.)
2.1.6. Zirci Városi Bíróság (8420 Zirc, Deák F. u. 4.)
2.1.7. Veszprémi Munkaügyi Bíróság (8200 Veszprém, Vár u. 19.)
2.1.8. Veszprémi Törvényszék Cégbírósága (8220 Veszprém, Vár u. 19.)
2.1.9. Bírósági üdülő (8226 Alsóörs, Füredi u. 38.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Veszprém megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/53. OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-21/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Zalaegerszegi Törvényszék alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése alapján a Zalaegerszegi Törvényszék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. Az intézmény elnevezése:
neve: Zalaegerszegi Törvényszék
angol elnevezése: Tribunal of Zalaegerszeg
német elnevezése: Landgericht Zalaegerszeg
2. Az intézmény székhelye és tevékenységéhez kapcsolódó azonosító adatok:
székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Várkör 2.
levelezési címe: 8901 Zalaegerszeg, Pf. 221.
e-mail címe: birosag@zalaegerszegit.birosag.hu
2.1. Az intézmény – a törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendő – területileg, feladatellátásban elkülönült szervezeti egységeinek neve és címe:
2.1.1. Zalaegerszegi Törvényszék
2.1.2. Zalaegerszegi Városi Bíróság (8900 Zalaegerszeg, Várkör 2.)
2.1.3. Keszthelyi Városi Bíróság (8360 Keszthely, Georgikon u. 16.)
2.1.4. Lenti Városi Bíróság (8960 Lenti, Szabadság tér 9.)
2.1.5. Nagykanizsai Városi Bíróság (8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.)
2.1.6. Zalaegerszegi Munkaügyi Bíróság (8900 Zalaegerszeg, Várkör 2.)
2.1.7. Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága (8900 Zalaegerszeg, Várkör 2.)
3. Az intézmény alapítói jogokat gyakorló szerve és az alapítás dátuma:
alapítói jogokat gyakorló szerv: Magyarország Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.)
alapítás dátuma: 1954. február 1.
4. Az intézmény létrehozásáról és működéséről rendelkező jogszabály:
Létrehozását elrendelő – már nem hatályos – jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény.
Jelenleg a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény rendelkezik az intézmény működéséről.
5. Az intézmény irányító szerve és székhelye:
Országos Bírósági Hivatal elnöke (1055 Budapest, Szalay utca 16.)
6. Az intézmény vezetője és kinevezési rendje:
A törvényszék elnökét az Országos Bírósági Hivatal elnöke nevezi ki, pályázat útján. Kinevezésének időtartama 6 évre szól. A munkáltatói jogokat az Országos Bírósági Hivatal elnöke gyakorolja.
7. Az intézmény illetékessége:
Zala megye közigazgatási területe.
8. Az intézmény gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
9. Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: igazságszolgáltatás
Az Alaptörvény 25. cikk (1) bekezdése szerint a bíróságok igazságszolgáltatási tevékenységet látnak el.

10. Az intézmény alaptevékenysége:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján a törvényszék – a törvényben meghatározott ügyekben – elsőfokon jár el, és másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A törvényszék ellátja a központi költségvetési szervre háruló feladatokat. A törvényszék szervezetét elnök vezeti, és irányítja a gazdálkodási tevékenységet.

A törvényszék működéséhez szükséges költségvetési előirányzatokat a Magyarország költségvetéséről szóló törvény VI. Bíróságok fejezete tartalmazza, mellyel a mindenkor érvényes jogszabályok, továbbá az Országos Bírósági Hivatal elnökének és a törvényszék szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik.

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

842320 Bírósági tevékenység

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

842321 Igazságszolgáltatási tevékenység

842322 Cégbírósági tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A törvényszék alaptevékenységébe, valamint az elnök felelősségébe tartozó feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt szervezeti egységek végzik. A törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatát az Országos Bírósági Hivatal elnöke hagyja jóvá.

11. Az intézménynél foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A törvényszéken a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvénynek megfelelően bírák, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvénynek megfelelően igazságügyi alkalmazottak teljesítenek szolgálatot, akik a törvényszékkal szolgálati jogviszonyban állnak.

12. Az intézmény képviselete, aláírási jog:

A törvényszék képviseletét teljes jogkörrel a törvényszék elnöke látja el.

A törvényszék alkalmazottai a kötelezettségvállalási, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a gazdálkodására vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint látják el.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény, az Országos Bírósági Hivatal elnökének szabályzatai, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok határozzák meg.

Jelen alapító okirat 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2009. június 12-én kelt, 42.009/2009/54 OIT Hiv. számú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. január 10.

44.002-22/2012. OBH

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv megszüntető okirata**A Magyar Állami Földtani Intézet megszüntető okirata**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1)–(4) bekezdése, valamint a Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 320/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a Magyar Állami Földtani Intézetet (a továbbiakban: MÁFI), mint önállóan működő központi költségvetési szervet az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével, 2012. március 31-i hatállyal, általános jogutóddal, a következők szerint megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv elnevezése: Magyar Állami Földtani Intézet.
2. A megszűnő költségvetési szerv rövidített neve: MÁFI.
3. A megszűnő költségvetési szerv székhelye: 1143 Budapest, Stefánia út 14.
4. A megszűnő költségvetési szerv irányító szerve, székhelye:
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
1011 Budapest, Fő utca 44–50.
Az Áht. 9. § (1) bekezdés b)–c) és g)–j) irányítói jogok esetében:
Magyar Bányászati és Földtani Hivatal
1145 Budapest, Columbus utca 17–23.
5. A megszűnő költségvetési szerv megszüntetéséről rendelkező jogszabály:
A Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 320/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet.
6. A megszűnés módja, oka:
6.1. Módja: Az Áht. 11. § (2) és (3) bekezdése szerinti átalakítás beolvasással.
6.2. Oka: A földtani és bányászati szakigazgatásban működő háttérintézményi rendszer feladatellátásában mutatkozó párhuzamosságok megszüntetése, a koncessziós és egyéb állami feladatok megfelelő hatékonyságú és színvonalú ellátása, a működési költségek csökkentése a működés biztonságának stabilizálása mellett, továbbá a szakmai feladatszerkezet és tartalom korszerűsítése és aktualizálása.
7. A megszűnő költségvetési szerv közfeladatainak jövőbeni ellátása:
A Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 320/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a megszűnő költségvetési szerv közfeladatait a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet (a továbbiakban: MFGI) látja el, mint a beolvasó Magyar Állami Földtani Intézet általános jogutódja.
8. A megszűnő költségvetési szerv jogutódlására vonatkozó szabályok:
8.1. A MÁFI általános jogutódja a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet. Székhelye: 1143 Budapest, Stefánia út 14.
8.2. A MÁFI 2012. március 31-ig vállalhat újabb kötelezettségeket.
8.3. A MÁFI alkalmazásában lévő és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) hatálya alá tartozó közalkalmazottak, az MFGI-nél – mint általános jogutódnál – változatlan feltételekkel kerülnek továbbfoglalkoztatásra.
8.4. Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 13/A. §-a alapján elkészítendő éves költségvetési beszámoló fordulónapja 2012. március 31.
8.5. Az eszközök és források leltározásáért, az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért, a vagyonátadás lebonyolításáért a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnöke felelős.

9. A megszűnő költségvetési szerv azonosító adatai:
Költségvetési fejezet: XVII. fejezet Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
Költségvetési cím: 14. cím
Költségvetési alcím: 1. alcím
Költségvetési szektor: 1051
Államháztartási szakágazat: 721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
PIR törzsszám: 303729
Államháztartási egyedi azonosító: 048273
Adószám: 15303725-2-42
Statisztikai számjel: 15303725 7219 312 01
Kincstári számla száma: 10032000-01712285-00000000
10. A költségvetési szervet megszüntető szerv neve és székhelye:
Magyarország Kormánya
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.

Budapest, 2012. február 16.

NFM/2622/2/2012.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Magyar Földtani és Geofizikai Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet (a továbbiakban: MFGI), központi költségvetési szerv alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – módosításokkal egységes szerkezetben a következők szerint adom ki.

I.

Általános rendelkezések

1. Az intézmény neve: Magyar Földtani és Geofizikai Intézet
Rövidített neve: MFGI
oroszul: Венгерский Геологический и Геофизический Институт
angolul: Geological and Geophysical Institute of Hungary
németül: Ungarisches Geologisches und Geophysikalisches Institut
2. Az MFGI székhelye: 1143 Budapest Stefánia út 14.
3. Az MFGI telephelyei:
 - 1045 Budapest, Columbus u. 17–23.
 - 7691 Pécs-Somogy, Búzakalász utca 2.
 - 5000 Szolnok, Nagysándor József u. 30.
 - 2840 Oroszlány, Szépvizér, külterület 0185 hrsz.

- 3151 Rákócziánya, Tőkési út 1.
 - 3349 Nagyvisnyó, külterület 0341/1 hrsz.
 - 1147 Budapest, Lőcsei út 59.
 - 1145 Budapest, Tallér utca 1/B.
 - 1145 Budapest, Torontál u. 32.
 - 1118 Budapest, Homonna u. 9.
 - 8237 Tihany, Kossuth Lajos u 91.
 - 8237 Tihany, Cserhegy u 1.
 - 2000 Szentendre-Papsziget 4468 hrsz.
 - 5000 Szolnok, Krúdy Gyula utca 16.
 - 9700 Szombathely, 4916/1 hrsz.
 - 2500 Esztergom, zártkert 12187 hrsz.
 - 5540 Szarvas, külterület 01268/2 hrsz.
 - 1025 Budapest, Mátyáshegyi út – 4762-2 kataszteri számú Pálvölgyi-Mátyáshegyi-barlangrendszer – Mátyáshegyi Gravitációs és Geodinamikai Obszervatórium
4. Az MFGI alapító szerve: Magyarország Kormánya (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.)
5. Alapításának éve: 1907. május 15.
6. Az MFGI alapításáról rendelkező jogszabályok:
Magyar Királyi Vallás és Közoktatásügyi Minisztérium 28762/907 számú rendelete.
Az MFGI működését meghatározó jogszabályok különösen:
- a Magyar Geológiai Szolgálatról szóló 132/1993. (IX. 29.) Korm. rendelet;
 - a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet,
 - a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény,
 - az ásványi nyersanyag és a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatáról szóló 103/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet,
 - a felszín alatti vizek vizsgálatának egyes szabályairól szóló 30/2004. (XII. 30.) KvVM rendelet,
 - a felszín alatti vízkészletekbe történő beavatkozás és a vízkútfúrás szakmai követelményeiről szóló 101/2007. (XII. 23.) KvVM rendelet.
7. Az MFGI irányító szervének neve, székhelye, az irányítói jogok gyakorlója:
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium;
1011 Budapest, Fő utca 44–50.;
a nemzeti fejlesztési miniszter.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés b)–c) és g)–j) irányítói jogok esetében:
Magyar Bányászati és Földtani Hivatal;
1145 Budapest, Columbus utca 17-23.;
a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnöke.
8. Jogutódlás
A Magyar Királyi Vallás és Közoktatásügyi Minisztérium 28762/907 számú 1907 évi május 15-én kelt rendelete alapította a Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézetet (a továbbiakban: ELGI) (1. számú függelék). A Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 320/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése az ELGI (1145 Budapest, Columbus u. 17–23.) nevét Magyar Földtani és Geofizikai Intézet megnevezésre változtatta, ugyanezen szakasz alapján a 393/1896. számú Alapító Okirattal I. Ferencz József által 1869. június 18-án alapított Magyar Állami Földtani Intézet (2. számú függelék) általános jogutódja a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet.
9. Az MFGI gazdálkodási besorolása
Az MFGI a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium költségvetési fejezetében, szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkező önállóan működő központi költségvetési szerv. Az MFGI pénzügyi és számviteli gazdálkodási feladatait az

önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező Magyar Bányászati és Földtani Hivatal látja el. Az intézmény működéséhez szükséges forrást az intézményi működési bevétel és a költségvetési támogatás biztosítja.

10. Az MFGI működési jogköre
Az MFGI működési köre országos.
11. Az MFGI vezetőjének kinevezési és megbízási rendje
Az MFGI igazgatóját a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnöke nevezi ki, menti fel és gyakorolja a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat.
12. Az MFGI foglalkoztatottaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony
Az MFGI dolgozói közalkalmazottak, jogviszonyuk részletes szabályaira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, illetve más kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél történő végrehajtásáról szóló 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet előírásai vonatkoznak.
13. Az MFGI Szervezeti és Működési Szabályzatát a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnökének javaslata alapján a nemzeti fejlesztési miniszter adja ki.
14. Az MFGI közfeladata
Az állami földtani és geofizikai kutatással, valamint klímapolitikával összefüggő feladatok ellátása. Az állam földtani feladataiban, valamint a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal jogszabályban megállapított bányászati és földtani feladatainak ellátásában történő közreműködés.
15. Az MFGI vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II.

Az MFGI alaptevékenysége

1. Az MFGI állami földtani és geofizikai kutatási, valamint klímapolitikával összefüggő feladatai a következők:
 - 1.1. a földtani erőforrásokkal történő gazdálkodás és azok hasznosítását megalapozó tevékenység végzése:
 - 1.1.1. az ásványi nyersanyagok, valamint a geotermikus energia kutatásához, kitermeléséhez és hasznosításához kapcsolódó feladatok,
 - 1.1.2. koncessziós eljárásokhoz kapcsolódó feladatok,
 - 1.1.3. ásványvagyon gazdálkodással és geotermikus energiavagyon-gazdálkodással kapcsolatos feladatok;
 - 1.2. földtani közeg igénybevételeéhez kapcsolódó kutatások:
 - 1.2.1. az ipari eredetű szén-dioxid földalatti elhelyezésével kapcsolatos kutatási feladatok,
 - 1.2.2. földalatti gáztárolással összefüggő kutatási feladatok,
 - 1.2.3. a földtani közeg egyéb célú igénybevételeével kapcsolatos feladatok;
 - 1.3. földtani környezet megismeréséhez kapcsolódó feladatok:
 - 1.3.1. az ország földtani felépítésének megismerése és az ismertség növelésére irányuló kutatások végzése,
 - 1.3.2. az ország földi erőtereinek folyamatos mérése,
 - 1.3.3. a geodéziai gravimetriai és mágneses alaphálózat, valamint a kezelésében lévő, a felszín alatti vizek vizsgálatának egyes szabályairól szóló külön jogszabályban meghatározott felszín alatti vízszint megfigyelő hálózat üzemeltetése,
 - 1.3.4. települési, ipari, bányászati és radioaktív hulladékok elhelyezéséhez szükséges földtani védelem követelményeinek meghatározása, telephelytípusok definiálása,
 - 1.3.5. országos, regionális és eseti környezetföldtani, vízföldtani és építésföldtani, mérnökgeológiai vizsgálatok, valamint közreműködés a földtudományi természetvédelmi értékkataszter gondozásában,
 - 1.3.6. az ország rendszeres földtani és alkalmazott földtani térképezése, a térképek és azok szöveges magyarázatának készítése, közreadása;

1.4. földtani veszélyek megelőzése:

1.4.1. a földtani veszélyforrások országos nyilvántartásának fejlesztése, karbantartása, kiegészítése, a nyilvántartott területek helyszíni reambulációja,

1.4.2. bezárt bányászati hulladék-kezelő létesítmények felmérése, környezeti kockázati besorolása, javaslat az esetlegesen szükséges kármentesítési munkákra,

1.4.3. a bányászati hulladék minősítésének és képződött mennyiségének hiteles ellenőrzése akkreditált laboratóriumi és terepi mérések alkalmazásával,

1.4.4. a földalatti bányászattal és hatásaival érintett területek felmérése, nyilvántartása, kockázati besorolása és a szükséges intézkedések megtételéhez a szakmai javaslatok elkészítése,

1.4.5. az országos és regionális, valamint helyi területrendezési tervek földtani veszélyforrás övezeteinek kijelölésében, és az adatok közzétételében való közreműködés,

1.4.6. földrengés-veszélyeztetettség terület-besorolások aktualizálása és települési szintű kataszterének szolgáltatása;

1.5. földtani információ kezelése, szolgáltatása:

1.5.1. földtani, geofizikai adatok és információk gyűjtése, közreműködés a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár, valamint a Földtani és Bányászati Információs Rendszer kiépítésében, fejlesztésében és működtetésében,

1.5.2. az ország földtani, geofizikai tér-adat infrastruktúrájának építése és fejlesztése, adatszolgáltatás,

1.5.3. közhasznú információszolgáltatás,

1.5.4. szakmúzeum, szakkönyvtár obszervatóriumok, mérőhálózatok, laboratóriumok fenntartása;

1.6. kapcsolattartás a hazai és nemzetközi földtani és geofizikai szervezetekkel;

1.7. az Európai Unió jogából és más nemzetközi együttműködésből következő, a földi erőterekkel, a földtani közzeggel, valamint a felszín alatti vízzel kapcsolatos jogszabályok átvételéhez, ezek végrehajtásához kapcsolódó kutatási feladatok végzése, azokban történő közreműködés;

1.8. a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásához szükséges bányászati ellenőrző geodéziai mérési és térképi ábrázolási feladatok elvégzése és geodéziai nyilvántartások vezetése;

1.9. a bányajáradékkal összefüggően az ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátása;

1.10. bányászati és földtani közeget hasznosító létesítmények engedélyezésével kapcsolatos eljárásokban közreműködés, műszaki biztonsági kérdésekben szakvélemény készítés;

1.11. a klímaváltozással, az azt kiváltó folyamatokkal és hatásokkal kapcsolatos hazai kutatásokkal, az üvegházhatású gázok hazai kibocsátásainak csökkentésével és a klímaváltozás hazai hatásaihoz való alkalmazkodással kapcsolatos feladatok ellátása, az MFGI szervezeti egységeként működő Nemzeti Alkalmazkodási Központ keretében részvétel a klímapolitikát szolgáló elemzések, térinformatikai vizsgálatok, stratégiák elkészítésében.

2. Az MFGI tevékenységi köre az államháztartási szakfeladatrend szerint:

260000	Számítógép, elektronikai, optikai termék gyártása
581100	Könyvkiadás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
620000	Információ-technológiai szolgáltatás
631000	Adatfeldolgozás, web-hozszing, világháló-portál szolgáltatás
712109	Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
712201	Összetétel-, tisztaságvizsgálat, elemzés
712202	Nemesfém vizsgálat
712203	Fizikaitulajdonság-vizsgálat
712209	Egyéb, műszaki vizsgálat, elemzés
712101	Mérőeszközök hitelesítése
721121	Környezeti, ipari biotechnológiai alapkutatás
721122	Környezeti, ipari biotechnológiai alkalmazott kutatás
721123	Környezeti, ipari biotechnológiai kísérleti fejlesztés
721900	Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés komplex támogatása
721951	Kémiai alapkutatás
721952	Kémiai alkalmazott kutatás
721953	Kémiai kísérleti fejlesztés

- 721961 Földtudományi alapkutatás
- 721962 Földtudományi alkalmazott kutatás
- 721963 Földtudományi kísérleti fejlesztés
- 749031 Módszertani szakirányítás
- 749040 K + F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
- 749050 Máshová nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 842151 Nemzetközi tudományos együttműködés
- 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés
- 842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855937 Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
- 856000 Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántart
- 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

III.

Az Intézet azonosító adatai

Költségvetési fejezet: XVII. fejezet Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

Költségvetési szektor: 1051

Államháztartási szakágazat: 721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

PIR törzsszám: 303718

Államháztartási egyedi azonosító: 048262

Adószám: 15303718-2-42

Statisztikai számjel: 15303718 7219 312 01

Jelen alapító okirat 2012. április 1-én lép hatályba, egyidejűleg az ELGI 2011. január 12-én kelt, NFM/42/4/2011. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. február 16.

NFM/2622/4/2012.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. számú függelék

Preambulum

A Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet gyökerei Eötvös Lorándnak az 1880-as évek második felében megkezdett gravitációs kutatásáig nyúlnak vissza. Eötvös Loránd gravitációs, majd később földmágneses kutatásait a ma nevét viselő tudományegyetem Fizikai Intézetében, a Magyar Tudományos Akadémia részben anyagi, de főleg erkölcsi és Semsey Andor, a századforduló nagyvonalú tudománypártoló mecénásának anyagi támogatásával végezte. Kutatásairól rendszeresen beszámolt az Internationale Erdmessung (a Nemzetközi Geodéziai és Geofizikai

Unió – IUGG – elődje) konferenciáin, ahol beszámolóival óriási feltűnést keltett. A társaság 1906-ban Budapesten tartotta XV. kongresszusát. A résztvevőknek alkalmuk nyílt, hogy a később világhírűvé vált Eötvös-féle torziós ingával végzett terepi méréseket Arad környékén személyesen tanulmányozzák.

A látottak olyan nagy hatással voltak a konferencia résztvevőire, hogy beadvánnyal fordultak a magyar kormányhoz, melyben felhívták a figyelmet Eötvös kutatásainak fontosságára és felkérték a kormányt a kutatások anyagi támogatására. A kérés meghallgatásra talált, a kormány a gróf Apponyi Albert vezette Magyar Királyi Vallás és Közoktatásügyi Minisztérium 28762/907 számú, 1907 évi május 15-én kelt rendeletével 1907-től kezdődően évi 60 000 koronát utalt ki „A báró Eötvös Lóránt-féle csavarási inga kísérletek támogatására.” Ettől az időponttól kezdve Eötvös 1919-ben bekövetkezett haláláig geofizikai kutatásai önálló állami költségvetésből, az egyetem Fizikai Intézetének keretében folytak, de a kormányrendeletnek megfelelően a támogatásból beszerzett műszereket és tárgyakat az egyetem Fizikai Intézetétől elkülönítve leltározták. Így ezt az időpontot tekintjük a Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet megalakulásának.

Eötvös halálával a személye általi intézményi kötelék megszakadt. Böckh Hugó miniszteri tanácsos, a Pénzügyminisztérium Bányakutató Osztályának vezetője arra törekedett, hogy a geofizikai kutatások a Pénzügyminisztérium Bányakutató Osztálya felügyelete alá kerüljenek. Ezt a törekvést Pekár Dezső, Eötvös legrégebbi munkatársa és terepi kutatásainak vezetője is támogatta. A Pénzügyminisztérium ilyen irányú javaslatát a Vallás és Közoktatásügyi Miniszter 1919. november 18-án kelt (167.608/1919./B,XVI. számú) átiratában elfogadta. Az átirat szavai szerint: „Folyó év augusztus 23-án 26.973 sz. alatt kelt nagybecsű átiratára van szerencsém tisztelettel értesíteni Nagyméltóságodat, hogy a nagyemlékű báró Eötvös Loránd által felfedezett és megindított geofizikai kutatásoknak tárcám vagyonkezeléséhez tartozó és különállóan leltározott tárgyait és műszereit a pénzügyi tárca hatáskörébe átengedem.”

Ugyanez az átirat azonban a tudományos kutatások folytatása érdekében a következőket is tartalmazza: „Teljes tudatában e világhírű felfedezés tudományos és gyakorlati jelentőségének, biztosítékot kérnék azonban aziránt, hogy a geofizikai állomás a jövőben nem csupán csak gyakorlati célokat fog szolgálni, hanem a geofizikai tudományos kutatást továbbra is folytatni fogja és alkalmat ad a magyar tudós világnak is az e téren való kutató, kísérletező munkára.”

Ettől kezdve a geofizikai kutatások a Pénzügyminisztérium Bányakutató Osztálya által folyósított elkülönített állami költségvetésből, az egyetemtől különválva, önálló szervezeti keretben folytak.

A geofizikai kutatások vezetésével Pekár Dezső miniszteri tanácsos főgeofizikust bízták meg. Az intézmény eleinte „Eötvös Loránd-féle geofizikai kutatások” néven szerepelt, de Pekár Dezső „Báró Eötvös Loránd Geofizikai Intézet”-nek nevezte és ez az elnevezés közhasználatúvá vált. A hivatalos iratokban a minisztériumok, a kormány, sőt a törvényhozás is ezt a nevet használta.

A Magyar Királyi Báró Eötvös Loránd Geofizikai Intézet megalakulásakor meghatározott feladatai

1. Az Eötvös-féle torziós inga hazai és külföldi tapasztalatok alapján történő folyamatos tökéletesítése, szoros együttműködésben az ingákat gyártó Süss Nándor-féle Precíziós Mechanikai és Optikai Intézettel (a MOM elődje).
2. Rendszeres terepi mérések a nyersanyagkutatás szolgálatában.
3. Külföldi tudományos kapcsolatok kiépítése, fenntartása és fejlesztése.
4. Újabb geofizikai kutatómódszerek (szeizmikus, különböző elektromos, akusztikus, radioaktív, stb.) kipróbálása és azokra való berendezkedés.
5. A tudományos eredmények publikálása magyar és angol nyelven.

Fentiekén túlmenően, igencsak figyelemre méltó Pekár Dezső alábbi, mai napig érvényes megjegyzése: „Bármennyire fontosak is a gyakorlati mérések, az Eötvös Intézetet, mint tudományos intézményt nem lehet áldozatul dobni a gyakorlati méréseknek és hogy a magyar tudománynak ezen világhírű intézményét, bármilyen nehezék is ma a viszonyok, továbbra is meg kell tartani azon a tudományos nívón, amelyre Eötvös világra szóló felfedezése emelte.”

2. számú függelék

„A m. kir. földtani intézet szervezete”

Preambulum

A Magyar Állami Földtani Intézet (MÁFI) a magyar állam központi földtani – az ország legrégebbi – tudományos kutató intézete. Alapítására vonatkozó, „Földművelés, ipar és kereskedelmi m.k. minister” Gorove István felterjesztését I. Ferencz József, Magyarország királya látta el kézjeggyével 1869. június 18-án. Az uralkodói jóváhagyással egyidejűleg benyújtott és jóváhagyott „A m. kir. földtani intézet szervezete” c. Alapító Okirat világosan rögzítette az Intézet feladatait. Az Intézet nemzeti jellegét nemcsak alapításának körülményei, hanem a mindenkor ország terület egészére kiterjedő tevékenysége, az ország nemzeti vagyonának számító földtani adottságok felmérése, számbavétele, nyilvántartása is meghatározza. Tevékenységének célja Magyarország földtani felépítésének a tudomány mindenkor fejlettségi szintjének és a kor követelményeinek megfelelő megismerése, a nemzetgazdaság földtani vonatkozású feladatainak ellátása.

A m. kir. Földtani Intézet alapításakor meghatározott feladatai

„A magyar királyi földtani intézet kiterjeszti működését a magyar korona összes országaira és a földművelés ipar és kereskedelemügyi miniszternek alárendelt külön álló hivatalt képez.

C z é l j a:

a/, a magyar korona országainak részletes földtani felvétele és e felvétel eredményének a tudomány, a földművelés és az ipar igényeinek megfelelő módon való megismertetése.

b/, a magyar államterület általános és részletes földtani térképeinek készítése és kiadása.

c/, a magyar államterület földtani alkotásában résztvevő képződményeket és az azoknak őslénytani jellegét előtűntető kőzet és őslénytani gyűjtemények felállítását.

d/, Talaj, ásvány és kőzet vegyelemzése, mezőgazdasági, bányászati és ipari tekintetben.

e/, a földtani szakképzettségnek föld és őslénytani előadások által való terjesztése.”

Az Intézet az Alapító Okirat szellemében, a tudományos és gyakorlati célokat, a társadalom és gazdaság igényeit mindenkor szem előtt tartva működik ma is.

Önálló műemlék székházát az alapítás után 30 évvel a főváros által e célra adományozott telken – Semsey Andor nagylelkű anyagi támogatásával – Lechner Ödön terve alapján építették fel magyaros, szecessziós stílusban.

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal, központi költségvetési szerv alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – módosításokkal egységes szerkezetben a következők szerint adom ki.

I.

Általános rendelkezések

1. A Hivatal elnevezése: Magyar Bányászati és Földtani Hivatal
rövidített neve: MBFH
angolul: Hungarian Office for Mining and Geology
németül: Berg und Geologischer Amt von Ungarn

franciául: Office Minière et Géologique de l'Hongrie
oroszul: Венгерское Государственное Управление Горного Дела и Геологии
spanyolul: Oficína Húngara de Minería y Geología

2. A Hivatal székhelye, területi szervei, és telephelyei:

2.1. a Hivatal székhelye: 1145 Budapest, Columbus u. 17–23.

2.2. a Hivatal területi szervei:

2.2.1. Miskolci Bányakapitányság, 3527 Miskolc, Soltész N. K. u. 5.

2.2.2. Pécsi Bányakapitányság, 7601 Pécs, József A. u. 5.

2.2.3. Szolnoki Bányakapitányság, 5001 Szolnok, Templom u. 5.

2.2.4. Veszprémi Bányakapitányság, 8201 Veszprém, Budapest u. 2.

2.2.5. Budapesti Bányakapitányság, 1145 Budapest, Columbus u. 17–23.

2.3. A Hivatal telephelyei:

2.3.2. 3527 Miskolc, Soltész N. K. u. 5.

2.3.3. 7601 Pécs, József A. u. 5.

2.3.4. 5001 Szolnok, Templom u. 5.

2.3.5. 8201 Veszprém, Budapest u. 2.

2.3.6. 1074 Budapest, VII., Hársfa u. 40.

2.3.7. 6721 Szeged, Sóhordó u. 5.

2.3.8. 8600 Siófok, Liszt Ferenc u. 4.

2.3.9. 8600 Siófok, Kossuth Lajos u. 67.

2.3.10. 8200 Veszprém, Kopácsi u. 4.

2.3.11. 8200 Veszprém, Aradi u. 4.

A Hivatal illetékességi területe országos, az egyes bányakapitányságok illetékességi területének megyénkénti megosztását a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete tartalmazza.

3. A Hivatal alapító szerve:

Magyarország Kormánya (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.)

4. Alapításának időpontja: 1961. július 1.

5. A Hivatal létesítésére és elnevezésére vonatkozó jogszabályok:

– a bányászatról szóló 1960. évi III. törvény, melyet hatályon kívül helyezett

– a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.)

– a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet,

– a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum r.).

6. A Hivatal irányító szervének neve, székhelye:

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

1011 Budapest, Fő utca 44–50.

7. Jogutódlás

A bányászatról szóló 1960. évi III. törvény 58. § (1) bekezdése alapította az Országos Bányaműszaki Főfelügyelőséget (a továbbiakban: OBF), tovább ugyanezen szakasz (2) bekezdése az OBF területi szerveit, a kerületi bányaműszaki felügyelőségeket. Az 1960. évi III. törvényt hatályon kívül helyező, jelenleg is hatályos, a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló, 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (9) bekezdése alapján az Országos Bányaműszaki Főfelügyelőség és területi szervei (kerületi bányaműszaki felügyelőségek) jogutódja a Magyar Bányászati Hivatal (székhely: 1051 Budapest, Arany János u. 25.), illetve területi szervei a bányakapitányságok. A Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése a Magyar Bányászati Hivatal nevét Magyar Bányászati és Földtani Hivatal megnevezésre változtatta, ugyanezen szakasz (3) bekezdése alapján a Bt. 48. §-ával és a Magyar Geológiai Szolgálatról szóló 132/1993. (IX. 29.) Korm. rendelettel létrehozott Magyar Geológiai Szolgálat, valamint a Szénbányászati Szerkezetátalakítási Központról szóló 59/1990.

(IX. 26.) Korm. rendelettel létrehozott Szénbányászati Szerkezetátalakítási Központ jogutódja a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal.

8. A Hivatal gazdálkodási besorolása:

A Hivatal a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium költségvetési fejezetében az „5. Bányászati és Földtani Intézmények” cím alá sorolt, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézmény működéséhez szükséges forrást az intézményi működési bevétel és a költségvetési támogatás biztosítja.

9. A Hivatal közfadata:

A Bt. és a Statútum r. által meghatározott bányafelügyeleti feladatok és az állami földtani feladatok.

10. A Hivatal vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdésének b) pontja alapján a Hivatal elnökét a bányászati ügyekért felelős miniszter (a továbbiakban: Miniszter) nevezi ki és menti fel, illetve gyakorolja a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat.

11. A Hivatal foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

A Hivatal kormánytisztviselőinek és kormányzati ügykezelőinek jogállására a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) rendelkezései, munkavállalóinak jogállására pedig a Kttv. 258. §-ban foglalt eltérésekkel a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

12. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a Miniszter adja ki.

II.

A Hivatal alaptevékenysége

1. A Hivatal hatáskörét és feladatait meghatározó jogszabályok:

- a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (Bt.),
- a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (GET.),
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (I. 30.) Korm. rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény,
- a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény,
- a polgári felhasználású robbanóanyagok forgalmazásáról és felügyeletéről szóló 191/2002. (IX. 4.) Korm. rendelet,
- a cseppfolyós propán-, butángázok és ezek elegyei tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről szóló 94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet,
- a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet,
- földtani és bányászati követelmények a nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék elhelyezésére szolgáló létesítmények telepítéséhez és tervezéséhez kiadott 62/1997. (XI. 26.) IKIM rendelet,
- a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó sajátos építményekre vonatkozó egyes építésügyi hatósági eljárások szabályairól szóló 96/2005. (XI. 4.) GKM rendelet,
- az ásványi nyersanyag és a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatáról szóló 103/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet,
- a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó egyes nyomástartó berendezések hatósági felügyeletéről szóló 23/2006. (II. 3.) Korm. rendelet,
- a bányászati hulladékok kezeléséről szóló 14/2008. (IV. 3.) GKM rendelet.

2. A Hivatal hatásköre

A bányafelügyelet ellátja a bányászat állami felügyeletét, valamint a bányászattal kapcsolatos közigazgatási feladatokat. A bányafelügyelet hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben – jogszabályban meghatározott esetek kivételével – első fokon a területileg illetékes bányakapitányság, másodfokon a Hivatal jár el.

3. A Hivatal feladatai

A Hivatal alaptevékenységként a bányászat és a földtan – jogszabályokban meghatározott – állami szakigazgatási feladatait látja el.

3.1. Bányászati és gázipari szakigazgatás keretében:

Ásványvagyon-gazdálkodási, műszaki-biztonsági, munkavédelmi, munkaügyi, tűzvédelmi, építéshatósági, építés felügyeleti és piacfelügyeleti hatáskörében:

- a földalatti és külszíni szilárdásvány-bányák,
- a kőolaj- és földgázbányászati üzemek,
- a szénhidrogén és egyéb gáz szállítóvezetékek,
- geotermikus termelőhelyek,
- a gáz elosztóvezetékek,
- a propán-butángáztároló- és töltőüzemek,
- a bányászati vizsgálóállomások, valamint
- az e területeken üzemeltetett nyomástartó berendezések, továbbá
- a polgári felhasználású robbantóanyagok gyártásának és a robbantási tevékenységek felügyeletét látja el, valamint
- jóváhagyja és felügyeli a külön jogszabályban előírt tevékenységet gyakorló engedélyesek minőségirányítási rendszereit.

3.2. Földtani szakigazgatás keretében:

3.2.1. működteti a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattárat, az Állami Ásványvagyon Nyilvántartást, valamint a Földtani és Bányászati Információs Rendszert;

3.2.2. vezeti az országos ásványi nyersanyag és geotermikus energiavagyon nyilvántartást;

3.2.3. engedélyezi a földtani közeg megismerésére irányuló tevékenységeket és más jogszabályokban meghatározott földtani hatósági engedélyhez kötött tevékenységeket.

3.3. A Hivatal – szakigazgatási hatáskörében eljárva – érvényesíti

3.3.1. az ásványi nyersanyagok a geotermikus energia és a földtani közeg hasznosításához gazdálkodásához és védelméhez fűződő állami érdeket,

3.3.2. az ásványi nyersanyagok, a geotermikus energia, a földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottsági szintjének növeléséhez és az adatok nyilvántartásához fűződő állami érdeket,

3.3.3. a földtani közeg veszélyei és káros folyamatai elleni védelem szempontjait.

3.4. Egyéb feladatellátás keretében:

3.4.1. A bányászattal, a földtani kutatással és a GET hatálya alá tartozó egyes tevékenységekkel kapcsolatos jogszabályok előkészítése. A Hivatal folyamatosan vizsgálja és elemzi a hatáskörébe tartozó bányászattal és a gázipari tevékenységekkel kapcsolatos jogszabályok érvényesülését, szükség esetén új jogszabály- és jogszabály-módosítási tervezeteket készít elő, illetve érvényesíti az európai jogharmonizációs kötelezettségeket.

3.4.2. A Hivatal a Miniszternek, az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével kiadott engedélyével az állam bányászattal és a földtani kutatással kapcsolatos speciális gazdálkodási, kutatás-fejlesztési feladatainak ellátására gazdasági társaságot, intézményt alapíthat, vagy ilyen alapításában részt vehet, és annak működését felügyelheti és irányíthatja.

3.4.3. Felszámolás alatt álló szénbányavállalatok felszámolási eljárásaiban felszámolói jogosultságok gyakorlása bírósági kijelölés alapján.

3.4.4. A szénbányászati szerkezetátalakítás befejezésével, a bánya-erőmű integráció során nem rendezett kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok ellátása a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. tevékenységi körébe sorolt feladatok kivételével.

3.4.5. A Hivatal látja el kijelölés alapján az önállóan működő Magyar Földtani és Geofizikai Intézet (a továbbiakban: MFGI) gazdálkodási feladatait.

3.4.6. Az MFGI igazgatóját a Hivatal elnöke nevezi ki, menti fel és gyakorolja a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat.

3.4.7. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés b)–c) és g)–j) pontjában meghatározott irányítási jogokat az MFGI tekintetében a Hivatal elnöke gyakorolja.

4. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladat-rend szerinti besorolása:

- 749050 Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 841314 Energia és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása
- 841315 Építésügy központi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841333 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

III.

A Hivatal vállalkozási tevékenységének mértéke

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

IV.

A Hivatal azonosító adatai

Költségvetési fejezet: XVII. fejezet Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

Költségvetési cím: 5. cím

Költségvetési alcím: 1. alcím

Költségvetési szektor: 1051

Költségvetési szakágazat: 841313 (Bányászat, ásványi erőforrások, feldolgozóipar, építőipar igazgatása

PIR törzsszám: 300081

Államháztartási egyedi azonosító: 038764

Adószám: 15300083-2-42

Statisztikai számjel: 15300083 8413 312 01

Jelen alapító okirat 2012. április 1-én lép hatályba, egyidejűleg a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal 2011. 01. 12. napján kelt, NFM/42/6/2011. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. február 16.

NFM/2622/6/2012.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a alapján elkészített – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát (a továbbiakban: alapító okirat) az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség
Rövidített neve: KIFÜ
Idegen nyelvű elnevezése: Governmental Information Technology Development Agency
2. A költségvetési szerv székhelye:
1011 Budapest, Iskola utca 13.
3. A költségvetési szerv alapítója:
A Magyar Köztársaság Kormánya
4. A költségvetési szerv feladatát meghatározó jogszabály megnevezése:
A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökségről szóló 268/2010. (XII. 3.) Korm. rendelet.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium,
1011 Budapest, Fő utca 44–50.
6. A költségvetési szerv működési köre: országos
7. A költségvetési szerv besorolása:
7.1. A gazdálkodási besorolása szerint: önállóan működő és gazdálkodó.
7.2. Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
620000 Információ-technológiai szolgáltatás
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatás
7.3. Államháztartási szakágazati besorolása:
841115 Igazgatási intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatai
8. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
8.1. Önállóan vagy konzorciumi formában végzi a Kormány által kijelölt, európai uniós forrásból – különösen az Új Magyarország Fejlesztési Terv Elektronikus Közigazgatás Operatív Program és az Államreform Operatív Program keretében – megvalósuló vagy megvalósítani kívánt, a Kormány irányítása alá tartozó központi közigazgatási szerveket érintő, feladatkörébe utalt ágazati informatikai tárgyú kiemelt projektek projektgazdai feladatait. Ennek keretében biztosítja a projektmenedzsment és a független minőségbiztosítási feladatok ellátását, gondoskodik a pénzügyi elszámolások szabályszerűségéről, végzi a nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatos tevékenységeket.
8.2. Ellátja a Kormány által vagy az irányító miniszter és a fejlesztésben érintett miniszter megállapodásában meghatározott költségvetési forrásból finanszírozott informatikai tárgyú fejlesztések megvalósítását.
8.3. Szolgáltatást nyújt az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez tartozó, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program és az Államreform Operatív Program keretén kívül megvalósuló informatikai tárgyú projektek esetében a projektmenedzsment feladatok támogatásához az érintett minisztériumok megállapodása szerint.
9. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség foglalkoztatottjai közalkalmazottak, jogviszonyukra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

10. A költségvetési szerv vezetői:

10.1. Elnök

10.1.1. A költségvetési szerv vezetője az elnök. Az elnök kinevezésére a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökségről szóló 268/2010. (XII. 3.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében foglaltak irányadók.

10.2. Elnökhelyettes (az elnök általános helyettese)

10.2.1. A költségvetési szerv elnökhelyettesének megbízása, megbízásának visszavonása – az elnök javaslata alapján – a nemzeti fejlesztési miniszter hatáskörébe tartozik. Az elnökhelyettes feletti egyéb munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

10.2.2. Az elnökhelyettes feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

10.3. Gazdasági vezető

10.3.1. A költségvetési szerv gazdasági vezetőjének megbízása, megbízásának visszavonása, illetve díjazásának megállapítása visszavonása – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdésének c) pontjára tekintettel – a nemzeti fejlesztési miniszter hatáskörébe tartozik. A gazdasági vezető feletti egyéb munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

10.3.2. A gazdasági vezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

11. Szervezeti adatok:

Név: Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség

Székhely: 1011 Budapest, Iskola utca 13.

Irányító szerv: XVII. fejezet, Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

Adószám: 15598316-1-42

PIR szám: 598316

ÁHT-I szám: 270378

KSH statisztikai számjel: 15598316-8411-312-01

Szakágazat: 841115 Igazgatási intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Jelen alapító okirat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105. § (1) bekezdése alapján, a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség NFM/5928/23/2010. számú, 2011. január 5-én kelt egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. február 16.

NFM/3731/1/2012.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

IV. Pályázati felhívások

Sülysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázati felhívása autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési szolgáltatás biztosítására

Sülysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény 6. §-a alapján az alábbi pályázati felhívást teszi közzé:

1. A kiíró szerv adatai:
Megnevezése: Sülysáp Nagyközség Önkormányzata
Székhelye: 2241 Sülysáp, Szent István tér 1.
Képviselője: Horinka László polgármester
Telefonszám: +36-29-435-001
Faxszám: +36-29-435-003
 2. A pályázat tárgya:
Autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési szolgáltatás biztosítása közszolgáltatási szerződés keretében. A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, valamint a pályázat benyújtásához szükséges egyéb információkat a pályázati kiírás tartalmazza.
 3. A pályázaton való részvétel feltételei:
A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar. A pályázaton részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatók vagy azok konzorciumai, amelyek a pályázati kiírást megvásárolják, és megfelelnek az abban foglalt, pénzügyi, gazdasági, műszaki, valamint szakmai alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.
 4. A pályázati kiírás beszerzésének módja:
A pályázati kiírás ára 39 370 Ft + áfa, azaz bruttó 50 000 Ft. A kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a kiíró Önkormányzat K&H Banknál vezetett 10403071-50504855-54521009 számú bankszámlájára vagy készpénzben az Önkormányzat házipénztárába történő befizetéssel. A dokumentáció az átutalás vagy befizetés megtörténtét igazoló bizonylat bemutatásával vehető át személyesen hivatali időben Sülysáp Nagyközség Polgármesteri Hivatalának titkárságán (2241 Sülysáp, Szent István tér 1.), vagy kérelemre postai úton. A pályázati kiírás megvásárlása előfeltétele az eljárásban való részvételnek. A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható.
 5. Az ajánlattétel határideje:
A felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelenésének napját követő 60. nap 16 óra. (Amennyiben ez az időpont szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő első munkanap 16 óra.)
 6. Az elbírálás módja, időpontja és szempontjai:
A pályázatról Sülysáp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt az ajánlattételi határidőt követő 8 napon belül. Az Önkormányzat az ajánlati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.
 7. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja:
2012. június 15.
 8. A szolgáltatás megkezdésének határnapja:
2012. július 1.
 9. A szerződés időtartama:
A kiíró a szerződést határozott időtartamra, 5 évre köti.
-

V. Közlemények

**A külügyminiszter 17/2012. (III. 30.) KÜM közleménye
a Magyar Köztársaság Kormánya, valamint Szerbia és Montenegró Minisztertanácsa közötti
oktatási, tudományos, kulturális, sport- és ifjúsági együttműködésről szóló Egyezmény
Szerbia Köztársaság vonatkozásában történő kihirdetéséről szóló
164/2007. (VI. 27.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ai hatálybalépéséről**

A 164/2007. (VI. 27.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2007. június 27-i, 81. számában kihirdetett a Magyar Köztársaság Kormánya, valamint Szerbia és Montenegró Minisztertanácsa közötti oktatási, tudományos, kulturális, sport- és ifjúsági együttműködésről szóló Egyezmény 20. Cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Egyezmény mindkét Szerződő Fél belső jogszabályainak megfelelően jóváhagyásra szorul, s az ehhez szükséges feltételek teljesüléséről szóló későbbi diplomáciai értesítés kézhezvételének napján lép hatályba.”

Az utolsó diplomáciai jegyzék kézhezvételének napja: 2009. június 5.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2009. június 5.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 164/2007. (VI. 27.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy Szerbia Köztársaság vonatkozásában a Magyar Köztársaság Kormánya, valamint Szerbia és Montenegró Minisztertanácsa közötti oktatási, tudományos, kulturális, sport- és ifjúsági együttműködésről szóló Egyezmény, illetve a kihirdetéséről szóló törvény 2. és 3. §-a 2009. június 5-én, azaz kettőezer-kilenc, június ötödikén hatályba lépett.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A külügyminiszter 18/2012. (III. 30.) KÜM közleménye
a Magyar Köztársaság és Mongólia között a szociális biztonságról szóló Egyezmény kihirdetéséről,
valamint a 29/1974. (VII. 10.) MT rendelet által kihirdetett, a Magyar Népköztársaság Kormánya
és a Mongol Népköztársaság Kormánya között az 1972. évi december hó 20. napján Budapesten
aláírt egészségügyi együttműködési egyezmény megszüntetéséről szóló
2011. évi CXVIII. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről**

A 2011. évi CXVIII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2011. szeptember 20-i, 108. számában kihirdetett, a Magyar Köztársaság és Mongólia között a szociális biztonságról szóló Egyezmény 34. Cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Egyezmény a megerősítésről szóló utolsó értesítés megküldésének hónapját követő negyedik hónap első napján lép hatályba.”

Az utolsó értesítés megküldésének napja: 2012. február 8.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2012. június 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2011. évi CXVIII. törvény 5. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Magyar Köztársaság és Mongólia között a szociális biztonságról szóló Egyezmény, illetve a Magyar Köztársaság és Mongólia között a szociális biztonságról szóló Egyezmény kihirdetéséről, valamint a 29/1974. (VII. 10.) MT rendelet által kihirdetett, a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Mongol Népköztársaság Kormánya között az 1972. évi december hó 20. napján Budapesten aláírt egészségügyi együttműködési egyezmény megszüntetéséről szóló 2011. évi CXVIII. törvény 2. és 3. §-ai 2012. június 1-jén, azaz kettőezer-tizenkettő, június elsején hatályba lépnek.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A Belügyminisztérium közleménye a 2012. évi Pro Architectura-díjak adományozásáról

Az Országos Főépítési Iroda a korábbi évek gyakorlatához hasonlóan idén is meghirdeti a Pro Architectura-díjat, amely egy adott építészeti alkotás kiemelkedő színvonalának elismeréseként a tervező építész, építések számára adható miniszteri kitüntetés.

Az adott mű megalkotásában tervezőtársként együttműködő, a kiemelkedő eredményhez alkotói minőségben hozzájáruló két vagy több építész-tervező között a díj megosztható, ha erre vonatkozó előzetes megegyezésükről mindannyian írásban nyilatkoznak. A díjat, nyilatkozat hiányában a szerzőként első helyen feltüntetett, illetve a pályázatot benyújtó építész-tervező kapja. Az elismerést ugyanaz a személy több alkalommal is megkaphatja, öt éven belül csak egyszer. Évente legfeljebb öt díj adományozható. A díjjal emlékérem, az adományozást igazoló oklevél és pénzjutalom jár.

A díj adományozására olyan épülettel, alkotással lehet pályázni, amely minden tekintetben szabályos körülmények között valósult meg, a benyújtási határidőt megelőző egy évvel korábban már szabályosan használatba vették, illetve folyamatosan használják, továbbá amelynek a bíráló keretében történő helyszíni megtekintéséhez a tulajdonos (kezelő) hozzájárult. (Eme általános feltételek teljesítését a pályázatban nem kell külön igazolni.)

Az elismerést a Pro Architectura Díj Bizottság javaslata alapján dr. Pintér Sándor belügyminiszter úr adományozza. A Díj Bizottságot a Magyar Művészeti Akadémia építész tagozatának Kossuth-díjas tagjai alkotják majd. A Bizottság elnöke Nagy Ervin országos főépítész, titkára Cséri Nikoletta Sarolta.

A 2012. évi Pro Architectura-díjakra a pályázatok benyújtásának, illetve postai feladásának határideje 2012. április 28. (péntek) 14 óra.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó, pályázók nevét és elérhetőségét (cím, telefonszám, email-cím) a mellékelt adatlapon,
- az épület tulajdonosának vagy üzemeltetőjének nevét és elérhetőségeit,
- tervezőtársak együttes pályázata esetében azok nyilatkozatait,
- a pályázó, pályázók szakmai pályafutásának tömör ismertetését,
- a pályamű megismeréséhez szükséges tervlapokat,
- műszaki leírást, amely tartalmazza az építmény pontos címét, az építés idejét, a kivitelező (cég) megjelölését, az építmény jellemző adatait és általános ismertetését,
- az épületről készült fotókat, továbbá CD-t.

A CD-n kérjük a papíralapon beadott anyag digitális változatát, valamint 3-4 darab, az épületről készült kiváló minőségű (3000*5000 px) fényképet.

Fentiekén kívül a pályázathoz csatolható minden olyan további dokumentum, adat vagy mértékadónak tekinthető vélemény, amely az elbírálást segíti, illetve amelyet a pályázó (pályázók) a bemutatkozáshoz lényegesnek tart.

A pályázatok postán beküldhetők a Belügyminisztérium, Országos Főépítési Iroda címére, vagy személyesen benyújthatók a következő címen: 1051 Budapest V., József Attila u. 2-4.

A díj átadásának napja minden évben az Építészet Világnapja, október első hétfője, amely az idén október elsejére esik.

További információ a pályázattal kapcsolatban: Cséri Nikoletta Sarolta;

tel.: 441-1880; mail: sarolta.nikoletta.cseri@bm.gov.hu

Budapest, 2012. március 19.

*Nagy Ervin s. k.,
országos főépítész*

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye elismerések adományozásáról

Dr. Navracsics Tibor közigazgatási és igazságügyi miniszter

a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a közigazgatási és igazságügyi miniszter által adományozható elismerésekről szóló 6/2011. (II. 24.) KIM rendelet alapján

a köz szolgálatában több évtizeden át, mély elkötelezettséggel végzett kiemelkedő munkássága, különösen a Nemzeti Erőforrás Minisztérium közigazgatási államtitkáráként végzett tevékenysége elismeréseként

dr. Jávor Andrásnak, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium közigazgatási államtitkárának

Batthyány Lajos-díjat;

három évtizedes elhivatott oktatói munkássága, valamint az új Polgári Törvénykönyv előkészítésében való fáradhatatlan tevékenysége elismeréseként

dr. Székely Lászlónak, a Polgári Törvénykönyv kodifikációs munkálatainak koordinálásáért felelős miniszteri biztosnak

Deák Ferenc-díjat;

huzamos időn át végzett szakmai munkája, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium eredményes működése szempontjából fontos szakmai feladat végrehajtásában szerzett érdemei elismeréseként

Ardeleán Gábor Lajosnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal informatikai főosztályvezetőjének,
dr. Bajzáth Orsolyának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkársága titkárságvezetőjének, főosztályvezetőnek,

dr. Balogh Zoltánnak, a Csongrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya vezetőjének,
*Belánszky-Demkó Zsolt*nak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Társadalmi Konzultáció Főosztálya vezetőjének,
Bráda Ferencnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkársága osztályvezetőjének,

dr. Corvin Viktóriának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztálya egyházi támogatási referensének,

*Csukáné Kaposvári Judit*nak, a Nógrád Megyei Kormányhivatal pénzügyi főosztályvezetőjének,

*Drozdják Judit*nak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Választásszervezési Osztálya vezető-főtanácsosának,

Feyér Mónikának, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal főosztályvezetőjének,

Frész Ferencnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzeti Biztonsági Felügyelete hálózatbiztonsági munkatársának,

Gecse Péternének, a Nemzeti Államigazgatási Központ titkársági ügyintézőjének,

Gerhátné dr. Péter Máriának, a Tolna Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya vezetőjének,

Hajnal Virágnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztálya referensének,

dr. Hegedűs Lászlónak, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal osztályvezetőjének,

Horváth Ferenc Emilné dr. Horváth Zsuzsannának, a Baranya Megyei Kormányhivatal Képzési, Szervezési Osztálya vezetőjének,

dr. Jókúti Andrásnak, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala főosztályvezető-helyettesének, szakmai tanácsadónak,

Juhász Ritának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Politikai Tanácsadói Főosztálya politikai tanácsadójának, miniszteri sajtófőnöknek,

dr. Kadlott Csaba Istvánnak, a Heves Megyei Kormányhivatal főosztályvezetőjének,

Kisfaludy László Andrásnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Stratégiai Tervezési és Monitoring Osztálya vezetőjének, főosztályvezető-helyettesnek,

dr. Kissné dr. Szabó Krisztinának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Államigazgatás Fejlesztésével Kapcsolatos Feladatok Ellátásáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága szakmai tanácsadójának,
dr. Kósa Zitának, a Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Dél-Budapesti Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrzési Hivatal hatósági állatorvosának,
dr. Kovács Orsolya Zsuzsannának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Politikai Tanácsadói Főosztálya politikai tanácsadójának,
Kovács Tamásnak, a Veszprém Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága osztályvezetőjének,
Kustra Vilmosnének, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Humánpolitikai Főosztálya sajtóinformatikusának,
Langerné Victor Katalinnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkársága főosztályvezetőjének,
Lohrmann Eszternek, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala Személyi Nyilvántartások Osztálya adatkezelési ügyintézőjének,
Márton Ágnesnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Költségvetési Főosztálya szakmai tanácsadójának, költségvetési főreferensnek,
dr. Miskolczi Barnának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kodifikációs Főosztálya vezetőjének,
Molnár Györgynek, a Türr István Képző és Kutató Intézet Békéscsabai Igazgatósága igazgatójának,
dr. Molnárné Nagy Gizella Irénnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Hatósági Főosztálya szakreferensének,
dr. Nagy Ágnesnek, a Békés Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ igazgatójának,
Nagy Vid Lászlónak, a Zala Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve igazgató-helyettesének,
Nánásiné Kocsis Mártának, az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Győri Intézete tisztviselőjének, irodai adminisztrátornak,
Németh Zsuzsannának, a Vas Megyei Kormányhivatal Földhivatala igazgatási és ingatlan-nyilvántartási ügyintézőjének, főmunkatársnak,
Péterfalvi Norbertnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Programmenedzsment Főosztálya kormány-tanácsadójának,
dr. Pilz Tamásnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztálya vezetőjének,
Pöstényiné Szabó Ágnesnek, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal főosztályvezető-helyettesének,
Simonyik Lászlónénak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányiroda főmunkatársának,
dr. Sölch Gellértnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Parlamenti Államtitkári Kabinet munkatársának,
dr. Szabó Tamásnak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága nyugalmazott megyei igazgató főállatorvosának,
dr. Szabó Zsuzsannának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Koordinációs Osztálya vezetőjének,
dr. Szőke Ágnesnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyért Felelős Államtitkári Kabinet titkárságvezetőjének, osztályvezetőnek,
Szuromi Fridának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Sajtó Főosztálya vezetőjének,
Tóth Ágota személyi titkárnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Miniszteri Titkársága munkatársának,
Tóth Liboriusznének, a Budapest Főváros Kormányhivatala Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve igazgatójának

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszett jogtanácsosi igazolványról

Megyeriné dr. Nádásdi Csilla 11764. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VII. 25.) IM rendelet 9. §-ának (3) bekezdése alapján érvénytelenítve lett.

A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye elveszett felügyeleti igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Kállai Éva, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium főosztályvezetője részére, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által kiállított 132. sorszámú – a fedőlapon két ezüst sávval ellátott, kék színű – felügyeleti igazolványt eltulajdonították. Az igazolvány 2012. március 13-tól érvénytelen.

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Afganisztán	afgáni	AFN	63,5237
Albánia	lek	ALL	139,8830
Algéria	algériai dinár	DZD	98,1161
Andorra	euró	EUR	1,0000
Angola	kwanza	AOA	124,8220
Antigua és Barbuda	kelet-karibi dollár	XCD	3,5562
Argentína	argentín peso	ARS	5,7344
Aruba	arubai guilder	AWG	2,3577
Azerbajdzsán	azerbajdzsáni manat	AZN	1,0343
Bahama-szigetek	bahamai dollár	BSD	1,3171
Bahrein	bahreini dinár	BHD	0,4966
Banglades	taka	BDT	107,7060
Barbados	barbadosi dollár	BBD	2,6342
Belize	belizei dollár	BZD	2,5203
Benin	CFA frank	XOF	655,9570
Bermuda	bermudai dollár	BMD	1,3171

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Bhután	ngultrum	BTN	66,0987
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	655,9570
Bolívia	boliviano	BOB	9,1012
Bosznia-Hercegovina	márka	BAM	1,9558
Botswana	pula	BWP	9,5442
Brunei	brunei dollár	BND	1,6574
Burkina Faso	CFA frank	XOF	655,9570
Burundi	burundi frank	BIF	1848,7900
Chile	chilei peso	CLP	634,7760
Comore-szigetek	comore-i frank	KMF	491,9680
Costa Rica	colón	CRC	668,0410
Csád	CFA frank	XAF	655,9570
Dél-Szudán	dél-szudáni font	SSP	3,5257
Dominikai Közösség	kelet-karibi dollár	XCD	3,9865
Dominikai Köztársaság	dominikai peso	DOP	51,3669
Dzsibuti	dzsibuti frank	DJF	231,7960
Ecuador	USA dollár	USD	1,3171
Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	655,9570
Egyesült Arab Emírségek	emirátusi dirham	AED	4,8377
Egyiptom	egyiptomi font	EGP	7,9464
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	655,9570
Eritrea	nakfa	ERN	19,7565
Etiópia	etióp birr	ETB	23,3397
Falkland-szigetek	falklandi font	FKP	0,8313
Fehéroroszország	belorusz rubel	BYR	10734,4000
Fidzsi	fidzsi dollár	FJD	2,3390
Fülöp-szigetek	fülöp-szigeteki peso	PHP	56,7473
Gabon	CFA frank	XAF	655,9570
Gambia	dalasi	GMD	41,4890
Ghána	cedi	GHS	2,2990
Gibraltár	gibraltári font	GIP	0,8313
Grenada	kelet-karibi dollár	XCD	3,5562
Grúzia	lari	GEL	2,1697
Guatemala	quetzal	GTQ	10,1384
Guinea	guineai frank	GNF	9351,4300
Guyana	guyanai dollár	GYD	265,0010
Haiti	gourde	HTG	54,0011
Honduras	lempira	HNL	25,0974
India	indiai rúpia	INR	66,0987

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Indonézia	indonéz rúpia	IDR	12025,1000
Irak	iraki dinár	IQD	1529,0200
Irán	iráni riál	IRR	16200,3000
Izrael	új izraeli sékel	ILS	4,9395
Jamaica	jamaicai dollár	JMD	114,2260
Jemen	jemeni riál	YER	283,8350
Jordánia	jordán dinár	JOD	0,9335
Kajmán-szigetek	kajmán-szigeteki dollár	KYD	1,0801
Kambodzsza	riel	KHR	5280,2500
Kamerun	CFA frank	XAF	655,9570
Katar	katari riál	QAR	4,7956
Kazahsztán	tenge	KZT	194,5230
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,3171
Kenya	kenyai shilling	KES	109,6490
Kirgizisztán	kirgiz szom	KGS	61,5078
Kiribati	ausztrál dollár	AUD	1,2444
Kolumbia	kolumbiai peso	COP	2319,5800
Kongói Demokratikus Köztársaság	kongói frank	CDF	1208,1500
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	655,9570
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	észak-koreai won	KPW	1,7122
Kosзовó	euró	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	655,9570
Kuba	kubai peso	CUP	1,3171
Kuvait	kuvaiti dinár	KWD	0,3680
Laosz	kip	LAK	10484,1000
Lesotho	loti	LSL	10,0031
Libanon	libanoni font	LBP	1982,8900
Libéria	libériai dollár	LRD	95,5556
Líbia	líbiai dinár	LYD	1,6449
Liechtenstein	svájci frank	CHF	1,2066
Macedónia	macedón dinár	MKD	61,5152
Madagaszkár	ariary	MGA	2844,9400
Makaó	pataca	MOP	10,5307
Malajzia	maláj ringgit	MYR	4,0270
Malawi	malawi kwacha	MWK	217,5930
Maldív-szigetek	rúfia	MVR	20,2307
Mali	CFA frank	XOF	655,9570
Marokkó	marokkói dirham	MAD	11,1392
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,3171

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Mauritánia	ouguiya	MRO	387,2280
Mauritius	mauritiusi rúpia	MUR	38,3935
Mianmar	kyat	MMK	8,4426
Mikronézia	USA dollár	USD	1,3171
Moldova	moldáv lej	MDL	15,6604
Monaco	euró	EUR	1,0000
Mongólia	tugrik	MNT	1754,3800
Montenegró	euró	EUR	1,0000
Montserrat	kelet-karibi dollár	XCD	3,5562
Mozambik	metical	MZN	35,9899
Namíbia	namíbiai dollár	NAD	10,0031
Nauru	ausztrál dollár	AUD	1,2444
Nepál	nepáli rúpia	NPR	105,7580
Nicaragua	cordoba	NIO	30,5707
Niger	CFA frank	XOF	655,9570
Nigéria	naira	NGN	207,5750
Omán	ománi riál	OMR	0,5072
Örményország	dram	AMD	510,3760
Pakisztán	pakisztáni rúpia	PKR	119,5930
Palau	USA dollár	USD	1,3171
Panama	balboa	PAB	1,3171
Pápua Új-Guinea	kina	PGK	2,7206
Paraguay	guarani	PYG	5591,1000
Peru	új sol	PEN	3,5186
Ruanda	ruandai frank	RWF	799,1090
Saint Kitts és Nevis	kelet-karibi dollár	XCD	3,5562
Saint Lucia	kelet-karibi dollár	XCD	3,5562
Saint Martin	holland antilláki gulden	ANG	2,3577
Saint Vincent és Grenadine -szigetek	kelet-karibi dollár	XCD	3,5562
Salamon-szigetek	salamon-szigeteki dollár	SBD	9,3243
Salvador	colón	SVC	11,5214
San Marino	euró	EUR	1,0000
Sao Tomé és Príncipe	dobra	STD	24498,1000
Seychelle-szigetek	seychelle-i rúpia	SCR	18,4984
Sierra Leone	leone	SLL	5729,6800
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	164,9340
Suriname	suriname-i dollár	SRD	4,3465
Szamoa	tala	WST	2,9959
Szaúd-Arábia	szaúdi riál	SAR	4,9398

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Szenegál	CFA frank	XOF	655,9570
Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8313
Szíria	szír font	SYP	75,4698
Szomália	szomáliai shilling	SOS	2074,7300
Szudán	szudáni font	SDG	3,5257
Szváziföld	lilangeni	SZL	10,0031
Tádzsikisztán	tádzsik szomoni	TJS	6,2677
Tajvan	új tajvani dollár	TWD	38,9183
Tanzánia	tanzániai shilling	TZS	2100,7800
Thaiföld	bát	THB	40,4679
Togo	CFA frank	XOF	655,9570
Tonga	pa'anga	TOP	2,2412
Trinidad és Tobago	trinidad és tobagói dollár	TTD	8,4297
Tunézia	tunéziai dinár	TND	1,9940
Tuvalu	ausztrál dollár	AUD	0,8036
Türkmenisztán	manat	TMT	3,7439
Uganda	ugandai új shilling	UGX	3266,4100
Uruguay	uruguayi peso	UYU	25,7098
Üzbegisztán	üzbég szom	UZS	2417,8700
Vanuatu	vatu	VUV	123,0840
Vatikán	euró	EUR	1,0000
Venezuela	bolivár	VEF	5,6565
Vietnam	dong	VND	27422,000
Zambia	zambiai kwacha	ZMK	6960,8800
Zimbabwe	zimbabwe-i dollár	ZWL	497,8640
Zöld-foki-szigetek	zöld-foki- szigeteki escudo	CVE	110,3070

Magyar Nemzeti Bank

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatójának közleménye a települések katasztrófavédelmi besorolásának végrehajtásáról

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtására kiadott 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kat. vhr.) V. fejezetében meghatározottakra figyelemmel az alábbi közleményt teszem közzé:

A Kat. vhr. megújítja a települések korábbi, polgári védelmi besorolásának rendszerét és egy új, valós veszélyeztető hatásokon alapuló katasztrófavédelmi besorolási rendszert hoz létre. Ennek megfelelően a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása érdekében az ország területén található valamennyi települést – az adott település vonatkozásában elvégzett kockázatbecslés eredményei alapján – a jogszabályban meghatározott veszélyeztetettség szintnek megfelelően katasztrófavédelmi osztályba kell sorolni.

Az új rendszerben a települések polgármestereinek jogszabályban meghatározott feladata az adott település vonatkozásában a – valós veszélyeztető hatások feltárására irányuló – kockázatbecslési eljárás lefolytatása, amelyet a katasztrófavédelmi kirendeltség közreműködésével minden év szeptember 30-ig hajtanak végre.

A katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője 2012. március 20-ig kezdeményezi az illetékességi területén lévő települések polgármestereinél a veszélyeztető hatások felmérésére vonatkozó eljárás lefolytatását.

Kockázatbecslési eljárás első lépése a kockázatazonosítás, amely során az adott településen a helyi sajátosságokra és jellemzőkre tekintettel, valamennyi ismert valós veszélyeztető hatást vizsgálni kell. A veszélyeztető hatások körét a Kat. vhr. 2. számú melléklete határozza meg négy alapvető csoportba osztva (1. elemi csapások, természeti eredetű veszélyek, 2. ipari szerencsétlenség, civilizációs eredetű veszélyek, 3. kritikus infrastruktúrákkal kapcsolatos kockázatok, valamint 4. egyéb eredetű veszélyek).

A következő lépés a kockázatelemzés és -értékelés, amely során a település területére vonatkozó egyes veszélyeztető hatások következményeit, valamint a bekövetkezés valószínűségét (gyakoriságát) kell meghatározni, figyelemmel az egyes veszélyeztető hatások egymásra gyakorolt és együttes következményeire is. Az eljárás során figyelemmel kell lenni az esetlegesen felmerülő korrekciós tényezőkre is, amelyek a vizsgált település vonatkozásában a katasztrófavédelmi osztály besorolásának mértékét, adott esetben megváltoztathatják. A kockázatelemzést és értékelést a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője az illetékességi területén lévő települések polgármestereivel 2012. április 15-ig hajtja végre.

A település katasztrófavédelmi osztályba sorolása az előzőek szerint az azonosított veszélyeztető hatások, valamint bekövetkezési gyakoriság és a korrekciós tényező alapján, a Kat. vhr. 2. melléklet b) pontja szerinti táblázatban meghatározott értékek alapul vételével történik. A katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője 2012. április 30-ig konzultációt tart a település polgármesterével a település katasztrófavédelmi osztályba sorolására vonatkozó javaslatról.

Dr. Bakondi György tű. altábornagy s. k.,
főigazgató

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

014096I	096816F	218768I	381998E	505449J
037106F	099962J	225582D	385312D	515803E
040041E	100534A	229245F	387075A	517745J
237877H	104627K	235056F	392130C	519149H
476853C	106252F	238245H	393024E	531680G
771171F	106352D	239604K	393575G	533571H
777402D	106559C	240699D	404780A	537848A
881130B	107364K	246909G	405451E	539038I
003941J	109468H	247753J	405546F	547518I
004479A	109559H	255575J	405947G	548449I
005923G	111501H	257028I	406432I	552001E
008426C	111503I	257827G	406457H	554683F
018022I	111838F	260767G	408559J	555428E
018223I	118216J	263851G	411442D	555977E
019506D	120257H	265369I	413655H	558256G
020071G	120395E	266406G	414285E	559467J
026413B	121299I	269688F	417747J	563997G
027305J	121460I	273618C	420049C	565486F
029015D	122449I	284642H	424752H	566311D
030191C	124732E	284740J	429548G	566945C
030951D	130097E	288689J	436434E	567568H
034063J	132989I	290177E	437585I	569914J
034879K	133757I	290680I	443086G	571922D
037488I	140606H	291650F	444512H	573726C
041872K	148318A	296005E	446692C	575732E
044982J	149047H	297880F	448976G	576509J
045547I	156657H	299012J	453417G	591441C
048461J	157518F	300128A	459267I	592650D
052920J	157952K	300547H	459649J	595506D
053082C	158108E	308576J	467872F	599730I
060782J	166224H	313329J	470614H	606452I
064989J	166390D	314434I	472187K	608413D
066517E	167723H	315871J	472535H	609171G
072556F	174397G	316629F	474647J	610578A
072592K	174643H	322949G	475373K	611395G
076483A	178152D	326328J	476533E	615414I
078375I	189790G	329363H	478973B	627571H
082376I	193299K	330702K	481139E	631180E
084648F	193627E	331678C	481847K	632947I
085129I	194542K	354939H	482220J	639129J
086134B	195895J	355406C	491726I	640444J
086981E	202830F	356922F	499228C	641254A
091553G	206318H	363372K	500845I	642123J
093547K	208849K	363478C	501038D	643355J
095547A	218448I	375350J	502875J	644736I

646732D	696113C	759126D	836957G	926500F
652742I	697766I	763668J	844715G	933781B
655898G	705811I	765901I	851128G	937100F
656447J	709376J	766508I	854052F	939166D
658649F	716306F	770763G	855358H	939438G
659572I	716921B	770793H	863996F	944834I
664491G	723773J	780834I	867386H	947910F
664626F	727195D	782005D	868355J	948847B
666831I	727311E	787766J	874377C	949041B
667543E	731084F	788236G	874656H	949975H
668863G	732547J	789470J	881330J	968493E
669196G	734829J	795455J	885011J	972136H
669668J	739049C	795862J	885221J	973417C
677952E	741805J	803668H	886459E	978131H
678195F	742947F	809780I	887036C	979125E
681460G	744060A	812256I	887446J	984528E
682520I	746787E	819228I	892794H	989864H
688678I	748183A	822964J	897223C	992982F
689315H	752713F	826761B	901688F	995668C
689999G	754614H	834049H	902520D	
694697G	754772J	836061J	906162G	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.