

MAGYAR



KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2003. október 29.,
szerda

124. szám

Ára: 560,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

14/2003. (X. 29.) FMM r.	A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációs eljárási díjának mértékéről és felhasználásának szabályairól szóló 7/2002. (XII. 6.) FMM rendelet módosításáról	9364
71/2003. (X. 29.) GKM r.	A közúti járművezetők képzéséről, vizsgáztatásáról és szakképesítéséről szóló 20/1992. (VII. 21.) KHVM rendelet módosításáról	9365
72/2003. (X. 29.) GKM r.	A Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról	9378
37/2003. (X. 29.) IM r.	A közjegyzői ügyvitel szabályairól	9385
16/2003. (X. 29.) NKÖM r.	Az egyes munkaköri megnevezésekről	9396
	A Külügyminisztérium pályázati felhívása	9400
	A BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal közleménye	9400

Oldal

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

A foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter 14/2003. (X. 29.) FMM rendelete

a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációs eljárási díjának mértékéről és felhasználásának szabályairól szóló 7/2002. (XII. 6.) FMM rendelet módosításáról

A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 12. §-ának (7) bekezdése, valamint a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának részletes szabályairól szóló 91/2002. (IV. 26.) Korm. rendelet 7. §-ának (7) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációs eljárási díjának mértékéről és felhasználásának szabályairól szóló 7/2002. (XII. 6.) FMM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Ha a kérelmező a székhelyén kívül egynél több telephellyel rendelkezik, a mellékletben meghatározott díj kétszeresét kell fizetnie. Az eljárási díj szempontjából csak azon telephely vehető figyelembe, ahol a kérelmező ténylegesen képzési tevékenységet folytat.”

2. §

Az R. 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § A mellékletben meghatározott programakkreditációs eljárási díjat programonként kell megfizetni.”

3. §

Az R. melléklete helyébe e rendelet *melléklete* lép.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Burány Sándor s. k.,
foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter

Melléklet

a 14/2003. (X. 29.) FMM rendelethez

„Melléklet

a 7/2002. (XII. 6.) FMM rendelethez

I. Az intézményakkreditációs eljárási díj összege

Sor-szám	Megnevezés	Díj mértéke
1.	Intézményakkreditációs teljes eljárás esetén	400 000 Ft
2.	Egyszerűsített intézményakkreditációs eljárás esetén	300 000 Ft

II. A programakkreditációs eljárási díj összege

Sor-szám	Tervezett képzési idő*	Díj mértéke
1.	200 óra alatti képzési program esetén	45 000 Ft
2.	201—600 összóraszámú képzési program esetén	70 000 Ft
3.	601—1000 összóraszámú képzési program esetén	90 000 Ft
4.	1001 óra feletti képzési program esetén	120 000 Ft

* Tervezett képzési idő: a képzés időtartamának órában (tanórában) kifejezett egysége. Óra (tanóra): a képzés legalább 45 perces, de maximum 60 perces időtartamú egysége.

A gazdasági és közlekedési miniszter 71/2003. (X. 29.) GKM rendelete

a közúti járművezetők képzéséről, vizsgáztatásáról és szakképesítéséről szóló 20/1992. (VII. 21.) KHVM rendelet módosításáról

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. §-a (3) bekezdése *b)* pontjának 18. alpontjában kapott felhatalmazás alapján — az érdekelt miniszterekkel egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

(1) A közúti járművezetők képzéséről, vizsgáztatásáról és szakképesítéséről szóló 20/1992. (VII. 21.) KHVM rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A tanfolyam elméleti és gyakorlati oktatási, a vezetési gyakorlat alapoktatási és főoktatási részekből áll. A tanfolyam keretében a tanuló számára biztosítani kell mindazon ismeretek, jártasságok és készségek elsajátítását, viselkedésformák kialakítását, amelyek a járművezetés során lehetővé teszik

a) a közlekedés zavartalanságának elősegítése érdekében a jogszabályok helyes alkalmazásának elsajátítását,

b) a közúti közlekedésben rejlő veszélyek felismerését és helyes megítélését,

c) a jármű feletti uralom birtokában a folyamatos és biztonságos közúti közlekedést és az esetlegesen kialakuló veszélyhelyzetre a megfelelő módon való reagálást,

d) a közlekedési partnerek — különösen a fokozottan veszélyeztetettek — biztonságának szem előtt tartását,

e) a jármű külön jogszabályban¹ előírt ellenőrzését, a közlekedésbiztonságot veszélyeztető műszaki hiba felismerését és a továbbhaladás lehetőségéről való helyes döntést.”

(2) Az R. 7. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki, egyidejűleg az eredeti (3)—(4) bekezdés számozása (4)—(5) bekezdésre változik:

„(3) A vizsgabiztos a vizsga során meggyőződik arról, hogy a vizsgázó az 1/a. számú mellékletben meghatározott feltételeket elsajátította-e.”

(3) Az R. 9. §-a (2) bekezdésének felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdésben meghatározottak teljesítése esetében is csak az bocsátható vizsgára, akinek a közlekedési igazgatási hatóság vagy külön jogszabályban² meghatározott külföldi hatóság által kiállított.”

(4) Az R. 9. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki, egyidejűleg a (3)—(4) bekezdés számozása (4)—(5) bekezdésre változik:

„(3) A (2) bekezdés *b)* és *c)* pontjában előírt érvényes vezetői engedély helyett — a képzés és a vizsgáztatás tekintetében a külön jogszabályban³ foglaltaknak megfelelően — egy évig elfogadható a feltételként meghatározott kategória megszerzését tanúsító vizsgaigazolás. Az egy évet az adott kategória utolsó sikeres vizsgája letételének időpontjától kell számítani.”

(5) Az R. 11. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A járműkezelési, a rutin és a forgalmi vizsga alatt:

a) „D” kategóriájú és „D1” alkategóriájú járművön a vizsgázó(k),

b) egyéb kategóriába tartozó járművön kizárólag egy vizsgázó,

valamint a vizsgabiztos(ok), a szakoktató, a vizsgáztatást ellenőrző személy(ek) és a vizsgabiztos jelölt foglalhatnak helyet.”

(6) Az R. 12. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az egyes kategóriákhoz (alkategóriákhoz, kombinált kategóriákhoz) tartozó vizsgákat a sikeres közlekedési alapismeretek vizsga letételének időpontjától számított két éven belül lehet letenni. A sikeres közlekedési alapismeretek vizsga két évig érvényes. A közlekedési alapismeretek vizsga érvényességi ideje egy alkalommal — az érvényesség lejártát követő hat hónapon belül — tanfolyammentesen tett sikeres közlekedési alapismeretek vizsgával, újabb két éves időtartamra meghosszabbítható. A közlekedési alapismeretek vizsga nélkül megszerezhető kategória esetén a vizsgákat, az első gyakorlati vizsga időpontjától számított két éven belül lehet letenni.”

(7) Az R. 27/B. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Ez a rendelet a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek, valamint azok tagállamai között társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás tárgykörében, a Megállapodást kihirdető 1994. évi I. törvény 3. §-ával összhangban — a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló

² A közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 35/2000 (XI. 30.) BM rendelet 16. § (2) bekezdés *b)* pont és a 17. § (1) bekezdés.

³ A közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 35/2000 (XI. 30.) BM rendelet 3. melléklet II. fejezet 4.5 pontja.

¹ A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM—BM együttes rendelet 5. § (2) bekezdés.

35/2000. (XI. 30.) BM rendelettel együttesen — a Tanácsnak a gépjárművezetői-engedélyekről szóló 91/439/EGK irányelvvel és azt módosító, a Bizottság 2000/56/EK irányelvvel összeegyeztethető szabályozást tartalmaz.”

(8) Az R. 29. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki, egyidejűleg az (5) bekezdés számozása (6) bekezdésre változik:

„(5) E rendelet 1. számú melléklete 1. pontjának g) alpontját 2003. december 1-jét megelőzően, h) alpontját 2003. december 1-jét követően oktatásba bevont járművekre kell alkalmazni.”

2. §

(1) Az R. 1. számú melléklete helyébe e rendelet *1. számú melléklete* lép.

(2) Az R. e rendelet *2. számú mellékletével* megállapított 1/a. számú melléklettel egészül ki.

(3) Az R. 2. számú melléklete helyébe e rendelet *3. számú melléklete* lép.

3. §

(1) Ez a rendelet — a (2) bekezdésben foglalt kivétellel — 2003. december 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az R. 12. §-ának (3) bekezdése.

(2) E rendelet 2. mellékletével megállapított 1/a. számú melléklet 6.2.3—6.2.5. pontja 2005. szeptember 1-jén lép hatályba.

(3) E rendelet 1. számú mellékletével megállapított 1. számú melléklet 1. pontjának g) alpontja 2009. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Csillag István s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

1. számú melléklet
a 71/2003. (X. 29.) GKM rendelethez

„1. számú melléklet
a 20/1992. (VII. 21.) KHVM rendelethez

A képzés szakmai feltételei

1. A képző szervnek rendelkeznie kell

a) az ügyfélfogadás céljára ügyfélfogadó helyiséggel (minősítése a vonatkozó építésügyi, közegészségügyi stb. előírások alapján), amelynek felszereltsége biztosítja az ügyfelek kulturált fogadásának és kiszolgálásának feltételeit. A cégtáblán az ügyfélfogadás idejét fel kell tüntetni;

b) az egyes tantárgyak oktatásához alkalmas tanteremmel vagy egyéb oktatásra alkalmas helyiséggel (minősítése a vonatkozó építésügyi, közegészségügyi stb. előírások alapján);

c) az elméleti tantárgyak oktatásához:

— táblával vagy írásvetítő berendezéssel,

— diavetítő berendezéssel vagy videolejátszóval és televíziókészülékkel, továbbá az egyes tantárgyaknak megfelelő — a KFF által jóváhagyott — oktatóprogramokkal,

— fali tablókka;

d) a „Biztonsági ellenőrzés és üzemeltetés” tantárgy oktatására kialakított helyiséggel, melyben el kell helyezni legalább egy db, az oktatni kívánt kategóriának (alkategóriának, kombinált kategóriának) megfelelő típusú és üzemű üzemképes járművet, illetőleg tanalvázat, továbbá a KFF által meghatározott tantervi feladatok végrehajtásához szükséges szerszámokat és eszközöket;

e) a „Szerkezeti és üzemeltetési ismeretek” tantárgy oktatásához az „A”, „A korl.” és „B” kategóriák, valamint az „A1” alkategória esetén az elméleti tanteremmel vagy külön helyiséggel, melyben el kell helyezni a világító- és jelzőberendezések működőképes modelljét;

f) az „A”, „A korl.”, „B”, „C”, „D”, „M”, „T”, „Trolibusz” kategóriák, valamint az „A1”, „C1”, „D1” alkategóriák, továbbá a „B+E”, „C+E”, „C1+E”, „D+E”, „D1+E” kombinált kategóriák képzés esetén a tanteremben részletesen meghatározott méretű és kialakítású gyakorlópályával.

Az előírt gyakorlópálya feltételei:

— forgalom elől elzárt terület,

— szilárd burkolat,

— legyen alkalmas — az egyidejűleg gyakorlást végzők figyelembevételével — az előírt gyakorlófeladatok biztonságos végrehajtására,

— kulturált szociális helyiség;

g) a vezetési gyakorlat oktatásához a képzési engedélyben szereplő kategóriába tartozó alábbi feltételeknek megfelelő járművekkel és felszerelésekkel:

„M” kategória

— bármely kétkerekű segédmotoros kerékpár;

„A1” alkategória

— „A1” alkategóriába tartozó, legalább 75 cm³ hengerűrtartalmú, kétkerekű motorkerékpár;

„A korl.” kategória

— 125 cm³-t meghaladó hengerűrtartalmú, kétkerekű motorkerékpár, amely legalább 100 km/óra sebesség elérésére alkalmas, továbbá a teljesítménye a 25 kW-ot és a teljesítmény/sajáttömeg aránya a 0,16 kW/kg értéket nem haladja meg;

„A” kategória

— kétkerekű motorkerékpár, amely legalább 100 km/óra sebesség elérésére alkalmas és teljesítménye legalább 35 kW;

„B” kategória

— legalább 5 személy befogadóképességű, négy- vagy ötajtós kivitelű személygépkocsi, amely legalább 100 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— a járműnek legalább négy ülését fejtámlával kell felszerelni, amennyiben azt a gyári kialakítás lehetővé teszi,

— kettős pedálrendszer, amely a járművezető melletti ülésből is biztosítja az üzemi pedálokkal elérhető szabályozást. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— azokon a járműveken, amelyek műszerfalán gyárilag nincs elkülönítve a jobb és a bal oldali irányjelző visszajelző, olyan oldalhelyes irányjelző visszajelzőt kell elhelyezni, amely az oktatói és a hátsó ülésről is jól látható,

— három db visszapillantó tükör, amely a vezetőülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást [a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 78. §-ának (1)–(2) bekezdése alapján],

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást (a két jobb oldali külső visszapillantó tükör egy olyan kialakítású tükörrel is helyettesíthető, amely a vezető- és a vezető melletti ülésből is biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást);

„B” kategória a mozgáskorlátozottak képzéséhez

— bármely — a mozgáskorlátozott egészségi állapotának megfelelő — személygépkocsi, illetőleg a külön rendeletben meghatározott szakértői bizottság egyedi műszaki előírásainak megfelelően átalakított személygépkocsi,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédállal. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást;

„B+E” kombinált kategória

— a járművezetővel azonos légtérben legalább 3 személy befogadóképességű, „B” kategóriába tartozó járműből és egy, legalább 1100 kg megengedett legnagyobb össztömegű pótkocsiból álló járműszerelvény, amely legalább 7,5 m hosszú és legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas, valamint amelynél a pótkocsi legalább 1,5 m magasságú és szélességű, de a vonójárműnél nem lehet alacsonyabb és keskenyebb, továbbá nem lehet különleges felépítményű [az 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 20. § (2) bekezdése alapján],

— a pótkocsi megengedett legnagyobb össztömege nem haladhatja meg a gépkocsi saját tömegét. A járműszerelvény megengedett legnagyobb együttes össztömegének a 3500 kg-ot meg kell haladnia,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— a pótkocsit legalább a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„C1” alkategória

— a járművezetővel azonos légtérben legalább 3 személy befogadóképességű, legalább 4000 kg megengedett legnagyobb össztömegű „C1” alkategóriába tartozó tehergépkocsi, amely legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas, és nem lehet különleges felépítményű,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra,

— a tehergépkocsit legalább a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„C1+E” kombinált kategória

— „C1” alkategóriába tartozó oktatójárműből és egy legalább 2000 kg megengedett legnagyobb össztömegű pótkocsiból álló járműszerelvény, amely legalább 8 m hosszú és legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas. A pótkocsi megengedett legnagyobb össztömege nem haladhatja meg a gépkocsi saját tömegét, és nem lehet különleges felépítményű,

— a tehergépkocsit és a pótkocsit a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„C” kategória

— a járművezetővel azonos légtérben legalább 3 személy befogadóképességű, legalább 10 000 kg megengedett legnagyobb össztömegű, legalább 7 m hosszú, „C” kategóriába tartozó tehergépkocsi, amely legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas, és nem lehet különleges felépítményű,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédál,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— a 6/1990. (IV.12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra,

— a tehergépkocsit legalább a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„C+E” kombinált kategória

I. Pótkocsis járműszerelvény esetén:

— „C” kategóriás oktatójárműből és egy legalább 4 m hosszú, nem különleges felépítményű pótkocsiból álló járműszerelvény, amelynek megengedett legnagyobb együttes

össztömege legalább 18 000 kg, amely legalább 12 m hosszú, és legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas,
 — a tehergépkocsit és a pótkocsit legalább a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

II. Félpótkocsis járműszerelvény esetén:

— a járművezetővel azonos légtérben legalább 3 személy befogadóképességű, legalább 18 000 kg megengedett legnagyobb együttes össztömegű, legalább 12 m hosszú és legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas félpótkocsis járműszerelvény, illetőleg csuklós járműszerelvény, amelyeknél a pótkocsi nem lehet különleges felépítményű,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedal,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— a félpótkocsit — illetőleg a csuklós járműszerelvény esetén a tehergépkocsit is — legalább a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„D1” alkategória

— „D1” alkategóriába tartozó jármű, amely legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedal. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra.

„D1+E” kombinált kategória

— „D1” alkategóriába tartozó oktatójárműből és egy legalább 1250 kg megengedett legnagyobb össztömegű pótkocsiból álló járműszerelvény, amely legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas. A pótkocsi megengedett legnagyobb össztömege nem haladhatja meg a gépkocsi saját tömegét, és nem lehet különleges felépítményű,

— a pótkocsit a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„D” kategória

— legalább 9 m hosszú, legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas „D” kategóriába tartozó jármű,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedal,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— az ENSZ EGB 13. számú előírásban meghatározott követelményt kielégítő visszatartó fék (tartófék-rendszer),

— a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra;

„D+E” kombinált kategória

— „D” kategóriába tartozó oktatójárműből és egy legalább 1250 kg megengedett legnagyobb össztömegű pótkocsiból álló járműszerelvény, amely legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas, és a pótkocsi nem lehet különleges felépítményű,

— a pótkocsit a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„T” kategória

— terhelhetőségének legalább a felével terhelt két (forgalmi vizsgán egy) pótkocsival összekapcsolt mezőgazdasági vontató, amelynél a pótkocsi nem lehet különleges felépítményű,

— oktatói, illetőleg vizsgabiztosi pótülés,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely az oktatói, illetőleg a vizsgabiztosi ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátrálást,

— az oktatói, illetőleg a vizsgabiztosi ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható fékpedal;

„Trolibusz” kategória

— a „trolibusz” kategóriába tartozó jármű,

— az oktatásra és vizsgára kiírt járatra „Tanulójárat” felirat,

— vészkapcsoló,

— az oktató, illetőleg a vizsgabiztos részére két db pót-tükör,

— oktatói (vizsgabiztosi) pótfék, illetőleg az oktató (vizsgabiztos) által kezelhető üzemi fék;

h) a vezetési gyakorlat oktatásához a képzési engedélyben szereplő kategóriába tartozó alábbi feltételeknek megfelelő járművekkel és felszerelésekkel:

„M” kategória

— bármely kétkerekű segédmotoros kerékpár;

„A1” kategória

— „A1” alkategóriába tartozó, legalább 75 cm³ hengerűrtartalmú, kétkerekű motorkerékpár;

„A korl.” kategória

— 125 cm³-t meghaladó hengerűrtartalmú, kétkerekű motorkerékpár, amely legalább 100 km/óra sebesség elérésére alkalmas, továbbá a teljesítménye a 25 kW-ot és a teljesítmény/sajáttömeg aránya a 0,16 kW/kg értéket nem haladja meg;

„A” kategória

— „A” kategóriába tartozó kétkerekű motorkerékpár, amely legalább 100 km/óra sebesség elérésére alkalmas és teljesítménye legalább 35 kW;

„B” kategória

— legalább 5 személy befogadóképességű, négy- vagy ötajtós kivitelű személygépkocsi, amely legalább 100 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— a járműnek legalább négy ülését fejtámlával kell felszerelni, amennyiben azt a gyári kialakítás lehetővé teszi,

— kettős pedálrendszer, amely a járművezető melletti ülésből is biztosítja az üzemi pedálokkal elérhető szabálya-

zást. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— azokon a járműveken, amelyek műszerfalán gyárilag nincs elkülönítve a jobb és a bal oldali irányjelző visszajelző, olyan oldalhelyes irányjelző visszajelzőt kell elhelyezni, amely az oktatói és a hátsó ülésről is jól látható,

— három db visszapillantó tükör, amely a vezetőülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátralátást [a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 78. §-ának (1)–(2) bekezdése alapján],

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátralátást (a két jobb oldali külső visszapillantó tükör egy olyan kialakítású tükörrel is helyettesíthető, amely a vezető- és a vezető melletti ülésből is biztosítja a külön rendeletben előírt hátralátást);

„B” kategória a mozgáskorlátozottak képzéséhez

— bármely — a mozgáskorlátozott egészségi állapotának megfelelő — személygépkocsi, illetőleg a külön rendeletben meghatározott szakértői bizottság egyedi műszaki előírásainak megfelelően átalakított személygépkocsi,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedállal. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátralátást;

„B+E” kombinált kategória

— a járművezetővel azonos légtérben legalább 3 személy befogadóképességű, „B” kategóriába tartozó járműből és egy legalább 1100 kg megengedett legnagyobb össztömegű pótkocsiból álló járműszerelvény, amely legalább 7,5 m hosszú, a vonójármű legalább 100 km/óra, a pótkocsi legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas, valamint amelynél a pótkocsi legalább 1,5 m magasságú és szélességű, de a vonójárműnél nem lehet alacsonyabb és keskenyebb, zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem lehet különleges felépítményű [az 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 20. § (2) bekezdése alapján],

— a pótkocsi megengedett legnagyobb össztömege nem haladhatja meg a gépkocsi saját tömegét. A járműszerelvény megengedett legnagyobb együttes össztömegének a 3500 kg-ot meg kell haladnia,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátralátást,

— vizsgán a pótkocsi tényleges össztömege legalább 800 kg;

„C1” alkategória

„C1” alkategóriába tartozó tehergépkocsi, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

— legalább 5 m szerkezeti hosszúság,

— legalább 4000 kg megengedett legnagyobb össztömeg,

— legalább 80 km/óra tervezési sebesség,

— azonos légtérben legalább 3 személy befogadására alkalmas kialakítású vezetőfülke,

— a vezetőfülke szélességével és magasságával legalább azonos szélességű és magasságú zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítmény,

— valamennyi fékezett kerékre ható blokkolásgátló (ABS),

— a 6/1990. (IV.12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két darab pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a jármű mellett lévő mindkét oldali forgalmi sávra történő hátralátást,

— vizsgára a tehergépkocsit legalább a terhelhetősége feléig meg kell terhelni;

„C” kategória

„C” kategóriába tartozó tehergépkocsi, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

— legalább 2,4 m szerkezeti szélesség és legalább 8 m szerkezeti hosszúság,

— legalább 12 000 kg megengedett legnagyobb össztömeg, a vizsgán a tényleges össztömeg legalább 10 000 kg,

— legalább 80 km/óra tervezési sebesség,

— azonos légtérben legalább 3 személy befogadására alkalmas kialakítású vezetőfülke,

— a vezetőfülke szélességével és magasságával legalább azonos szélességű és magasságú zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítmény,

— legalább 8 előremeneti fokozatú nyomatékvaltó (sebességváltó),

— valamennyi fékezett kerékre ható blokkolásgátló (ABS),

— a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra,

— sebességkorlátozó,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpedál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,

— két darab pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a jármű mellett lévő mindkét oldali forgalmi sávra történő hátralátást;

„D1” kategória

„D1” kategóriába tartozó autóbusz, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

- legalább 5 m szerkezeti hosszúság,
- legalább 4000 kg megengedett legnagyobb össz tömeg,
- legalább 80 km/óra tervezési sebesség,
- valamennyi fékezett kerékre ható blokkolásgátló (ABS),
- a 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra,
- a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,
- két darab pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a jármű mellett lévő mindkét oldali forgalmi sávra történő hátralátást;

„D” kategória

„D” kategóriába tartozó autóbusz, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

- legalább 2,4 m szerkezeti szélesség és legalább 10 m szerkezeti hosszúság,
- legalább 80 km/óra tervezési sebesség,
- visszatartó fék (tartós fékrendszer) az ENSZ EGB 13. számú mellékletének előírása szerint,
- valamennyi fékezett kerékre ható blokkolásgátló (ABS),
- a 6/1990. (IV.12.) KöHÉM rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő menetíró készülék (tachográf) oktatási célú használatra,
- a 10 000 kg megengedett legnagyobb össz tömeget meghaladó autóbusz esetén sebességkorlátozó,
- a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédál. A pótfék hatásosságának el kell érnie az üzemi fék hatásosságának legalább 90%-át,
- két darab pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a jármű mellett lévő mindkét oldali forgalmi sávra történő hátralátást;

„C1+E” kombinált kategória

„C1+E” kombinált kategóriába tartozó járműszerelvénnyel, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

- „C1” kategóriába tartozó oktatójármű,
- a pótkocsi zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítményű, szélességének és magasságának legalább a vezetőfülke szélességével és magasságával azonosnak kell lennie,
- a pótkocsi megengedett legnagyobb össz tömege legalább 1250 kg,
- a járműszerelvénnyel szerkezeti hosszúsága legalább 8 m,
- a járműszerelvénnyel legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— vizsgára a tehergépkocsit a terhelhetősége feléig meg kell terhelni,

— vizsgán a pótkocsi tényleges össz tömege legalább 800 kg;

„C+E” kombinált kategória

I. Pótkocsis járműszerelvénnyel esetén:

„C+E” kombinált kategóriába tartozó járműszerelvénnyel, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

- „C” kategóriába tartozó oktatójármű,
- a pótkocsi legalább 7,5 m szerkezeti hosszúságú, zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítményű, szélességének és magasságának legalább a vezetőfülke szélességével és magasságával azonosnak kell lennie,
- a járműszerelvénnyel szélessége legalább 2,4 m,
- a járműszerelvénnyel megengedett legnagyobb együttes össz tömege legalább 20 000 kg, és a vizsgán a tényleges össz tömege legalább 15 000 kg,
- a járműszerelvénnyel legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas;

II. Félpótkocsis járműszerelvénnyel esetén:

„C+E” kombinált kategóriába tartozó félpótkocsis, illetőleg csuklós járműszerelvénnyel, amely az alábbi jellemzőkkel rendelkezik:

- a „C” kategóriába tartozó vonójármű, vezetőfülkéjében a járművezetővel azonos légtérben legalább 3 személy befogadóképesség,
- a pótkocsi zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítményű, szélességének és magasságának legalább a vezetőfülke szélességével és magasságával azonosnak kell lennie,
- a járműszerelvénnyel szélessége legalább 2,4 m, hosszúsága legalább 14 m,
- a járműszerelvénnyel megengedett legnagyobb együttes össz tömege legalább 20 000 kg, és a vizsgán a tényleges tömege legalább 15 000 kg,
- a járműszerelvénnyel legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— legalább 8 előremeneti fokozatú sebességváltó,

— blokkolásgátló (ABS),

— menetíró készülék (tachográf) oktatás céljára,

— sebességkorlátozó,

— a járművezető melletti ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható pótfékpédál,

— két darab pót-visszapillantó tükör, amely a vezető melletti ülésből biztosítja a jármű mellett lévő mindkét oldali forgalmi sávra történő hátralátást;

„D1+E” kombinált kategória

„D1+E” kombinált kategóriába tartozó járműszerelvénnyel, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

- „D1” kategóriába tartozó oktatójármű,
- a pótkocsi megengedett legnagyobb össz tömege legalább 1250 kg,

— a pótkocsi zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítményű, szélessége és magassága legalább 2 m,

— a járműszerelvénnyel legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— vizsgán a pótkocsi tényleges össztömege legalább 800 kg;

„D+E” kombinált kategória

„D+E” kombinált kategóriába tartozó járműszerelvénnyel, amely az alábbi jellemzőkkel és felszerelésekkel rendelkezik:

— „D” kategóriába tartozó oktatójármű,

— a pótkocsi zárt (ponyvás vagy zárt felépítmény), de nem különleges felépítményű, szélessége és magassága legalább 2 m,

— a pótkocsi megengedett legnagyobb össztömege legalább 1250 kg,

— a járműszerelvénnyel legalább 80 km/óra sebesség elérésére alkalmas,

— vizsgán a pótkocsi tényleges össztömege legalább 800 kg;

„T” kategória

— terhelhetőségének legalább a felével terhelt két (forgalmi vizsgán egy) pótkocsival összekapcsolt mezőgazdasági vontató, amelynél a pótkocsi nem lehet különleges felépítményű,

— oktatói, illetőleg vizsgabiztosi pótülés,

— két db pót-visszapillantó tükör, amely az oktatói, illetőleg a vizsgabiztosi ülésből biztosítja a külön rendeletben előírt hátralátást,

— az oktatói, illetőleg a vizsgabiztosi ülésből működtethető, az üzemi fékberendezésre ható fékpedál;

„Trolibusz” kategória

— a „trolibusz” kategóriába tartozó jármű,

— az oktatásra és vizsgára kiírt járatra „Tanulójárat” felirat,

— vészkapcsoló,

— az oktató, illetőleg a vizsgabiztos részére két db pót-tükör,

— oktatói (vizsgabiztosi) pót-fék, illetőleg az oktató (vizsgabiztos) által kezelhető üzemi fék.

2. Egyéb előírások

a) Az 1. pontban felsorolt tárgyi feltételeknek a 2. § (5) bekezdése szerinti folyamatos és egyidejű biztosításán a képző szerv saját tulajdonában lévő vagy a tulajdonostól, illetőleg a kizárólagos joggal rendelkező kezelőtől közvetlen úton bérelt oktatásra használt helyiségeket, gyakorló-pályát és eszközöket kell érteni. A járművek tekintetében a feltételek a képző szerv által foglalkoztatott oktató tulajdonában lévő vagy az oktatónak a tulajdonostól közvetlen úton bérelt járművével is biztosítható. Az 1. pontban felsorolt járművek teljesítmény- és sebességadatainál hatósági bizonyítvány hiányában a gyártó által kiadott „Kezelési Útmutató” is elfogadható.

b) A kétkerekű járműveket kivéve az oktatásra használt valamennyi járművet fel kell szerelni kék alapszínű, 20 cm magasságú, 3 cm vonalvastagságú — előlről és hátulról egyaránt — jól látható, nyomtatott fehér „T” betűt ábrázoló, 25×25 cm oldalélű táblával, valamint jól láthatóan fel kell tüntetni a képző szerv nevét és címét. A „B” kategória esetében ezen jelzéseket a jármű hossz tengelyére merőlegesen felszerelt tetőtáblán kell elhelyezni. A tetőtáblán lévő „T” betűt oktatáson kívül le kell takarni.

c) A járművezetési gyakorlat oktatása során — a kétkerekű járművek vezetésének oktatását kivéve — egy oktató egy járművön egyidejűleg csak egy tanuló oktatását végezheti. A kétkerekű járművek vezetésének gyakorlása során egy oktató egyidejűleg — az alapoktatási feladatok oktatásánál maximum három főt, a főoktatásnál maximum két főt oktathat.

d) A kétkerekű járművek vezetőinek oktatása során a tanuló felszerelése:

— bukósisak,

— szemüveg (a bukósisak kialakításától függően),

— erős anyagból készült, nem bő szárú hosszúnadrág és dzseki,

— kesztyű,

— magas szárú, zárt cipő vagy csizma,

— „T” betű jelzéssel elől és hátul ellátott, tanulónként eltérő színű vagy számozott tanulómellény,

— a főoktatás és a vizsga során a tanuló és az oktató közötti kapcsolatot rádió adó-vevő készülékkel kell biztosítani.

e) Az elméleti tantárgyak tanfolyami tanóráinak időtartama: 45 perc.

f) A gyakorlati tantárgyak tanfolyami tanóráinak időtartama: 50 perc.

g) Az egyes tanórák között 10 perc szünetet kell tartani.”

2. számú melléklet

a 71/2003. (X. 29.) GKM rendelethez

„I/a. számú melléklet

a 20/1992. (VII. 21.) KHVM rendelethez

A vizsgáztatás feltételei

A) ELMÉLETI VIZSGA

1. Forma

Olyan formát kell választani, amellyel ellenőrizhető, hogy a vizsgázó rendelkezik-e a 2 — 4. pontokban felsorolt témakörök előírt ismeretével.

2. Az összes járműkategóriára vonatkozó elméleti vizsga tartalma

2.1. Az alább felsorolt pontok mindegyikére kérdéseket kell feltenni.

2.1.1. Közúti közlekedési szabályok:

— különösen a közúti jelzőtáblákra, jelölésekre, jelzésekre, elsőbbségadásra és sebességkorlátozásra vonatkozóan.

2.1.2. A gépjárművezető:

— az éberség és a közúti közlekedés többi résztvevőjével szembeni magatartás fontossága,

— észlelés, becslés és döntéshozatal, különösen a reakció idő, valamint a gépjárművezetői magatartás megváltozása alkohol, kábítószer, gyógyszerészeti termékek, adott lelki állapot vagy fáradtság hatására.

2.1.3. Az úttest:

— a járművek közötti biztonságos távolság, a féktávolságok és a biztonságos úttartás különböző időjárási és útviszonyok közötti megtartására vonatkozó legfontosabb elvek,

— a vezetésnek az úttest különböző állapotaihoz kapcsolódó kockázati tényezők, különösen az úttest időjárással és napszakkal összefüggő állapotváltozásai,

— a különböző úttípusok jellemzői a külön jogszabályban⁴ meghatározottaknak megfelelően.

2.1.4. A közúti közlekedés többi résztvevője:

— a közúti közlekedés többi résztvevőjének tapasztalathiányával, valamint a közlekedők legsérülékenyebb kategóriáival, például gyermekekkel, gyalogosokkal, kerékpárosokkal és a csökkent mozgásképességű személyekkel kapcsolatos különleges kockázati tényezők,

— a különböző típusú gépjárművek mozgásából és vezetéséből, valamint vezetőik különböző látóteréből eredő kockázatok.

2.1.5. Általános szabályok és rendeletek, valamint egyéb kérdések:

— a gépjárművek használatához szükséges adminisztratív dokumentumokra vonatkozó szabályok,

— a gépjárművezető baleset esetén tanúsítandó magatartását (figyelmeztető eszközök kihelyezése és riasztás) meghatározó általános szabályok és azok az intézkedések, amelyeket közúti baleset áldozatai részére nyújtott segítségadás céljából szükség szerint elvégezhet,

— a gépjárműre, a szállítmányra és a szállított személyekre vonatkozó biztonsági tényezők.

2.1.6. A gépjármű elhagyásakor szükséges óvintézkedések.

2.1.7. A közúti biztonsággal összefüggő mechanikai szempontok; a vizsgázónak képesnek kell lennie észlelni a leggyakoribb meghibásodásokat, különösen a kormány-, a felfüggesztés és a fékrendszerben, a gumiabroncsokban, a fényjelzőkben és az irányjelzőkben, a fényszórókban, a visszapillantó tükrökben, a szélvédőben és az ablaktörlőkben, a kipufogórendszerben, a biztonsági övekben és hangjelző berendezésben.

2.1.8. A jármű biztonsági felszerelése, és különösen a biztonsági övek, a fejtámaszok és a gyermekek biztonsági felszereléseinek használata.

2.1.9. A gépjárműhasználat környezetre gyakorolt hatásával kapcsolatos szabályok (a hangjelző berendezések megfelelő használata, mérsékelt tüzelőanyag-fogyasztás, korlátozott károsanyag-kibocsátás stb.).

3. Az „A” és az „A1” kategóriákra vonatkozó különleges rendelkezések

3.1. Az alábbiak általános ismeretének kötelező ellenőrzése:

3.1.1. Védőfelszerelés, például kesztyű, csizma, védőruha és bukósisak használata.

3.1.2. Motorkerékpárosok láthatósága a közúti közlekedés többi résztvevője számára.

3.1.3. Az úttest fent meghatározott különböző állapotaihoz kapcsolódó kockázati tényezők, különös tekintettel az olyan csúszós részekre, mint például a csatornafedőlapok, az útburkolati jelzésekre, például a vonalak és nyilak, valamint a villamossínekre.

3.1.4. A közúti biztonsággal összefüggő, fent meghatározott mechanikai szempontok, különös tekintettel az elakadásjelző kapcsolójára, az olajsintekre és a meghajtó láncra.

4. A „C”, „C+E”, „CI”, „CI+E”, „D”, „D+E”, „DI” és a „DI+E” kategóriára vonatkozó különleges rendelkezések

4.1. Az alábbiak általános ismeretének kötelező ellenőrzése:

4.1.1. A vezetési időre és a pihenő időszakokra vonatkozó szabályok; a menetíró készüléknek az előírás szerű használata.

4.1.2. Az érintett szállítmány típusára (áru vagy utasok) vonatkozó szabályok.

4.1.3. A belföldi és a nemzetközi áru- és utasszállításhoz szükséges gépjármű- és szállítási okmányok.

4.1.4. Baleset esetén tanúsítandó magatartás; baleset vagy hasonló esemény, például az utasok eltávolításával járó veszélyhelyzet esetén elvégzendő intézkedések ismerete és elsősegély-nyújtási alapismeretek.

4.1.5. A kerekek leszerelése és cseréje közben betartandó óvintézkedések.

4.1.6. A gépjárművek súlyára és méreteire vonatkozó szabályok; a sebességkorlátozókra vonatkozó szabályok.

4.1.7. A látóter saját gépjármű jellemzői által okozott korlátozása.

4.1.8. Közúti térkép olvasása, útvonaltervezés, ideértve az elektronikus navigációs rendszerek használatát is (választható).

4.1.9. A gépjármű rakományával kapcsolatos biztonsági tényezők: a rakomány ellenőrzése (rakodás és rögzítés), a különböző típusú rakományokkal kapcsolatos nehézségek

⁴ A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM—BM együttes rendelet.

(pl. folyadékok, függesztett rakomány), az áru be- és kirakodása és a rakodóberendezések használata (csak a „C”, „C+E”, „C1”, „C1+E” kategóriákban).

4.1.10. A gépjárművezető felelőssége az utasszállítást illetően; az utasok kényelme és biztonsága; gyermekszállítás; az elindulás előtti szükséges ellenőrzések; az összes autóbustípus része kell hogy legyen az elméleti vizsgának (a tömegközlekedésben használt autóbuszok és a távolsági autóbuszok, különleges méretű autóbuszok) (csak a „D”, „D+E”, „D1”, „D1+E” kategóriákban).

4.2. A „C”, „C+E”, „D” és „D+E” kategóriák vonatkozásában a következő további előírások általános ismeretének kötelező ellenőrzése:

4.2.1. A következők szerkezeti és működési elvei: belső égésű motorok, folyadékok (pl. motorolaj, hűtőfolyadék, mosófolyadék), az üzemanyag-ellátó rendszer, az elektromos rendszer, a gyújtási rendszer, az erőátviteli rendszer [tengelykapcsoló, sebesség(nyomaték)váltó stb.].

4.2.2. Kenés és fagyásálló-védelem.

4.2.3. A gumiabroncsok szerkezetének, felszerelésének, helyes használatának és ápolásának elvei.

4.2.4. A fékszerelvények és a sebességszabályzók típusainak, működésének, fő elemeinek, csatlakozásának, használatának és napi karbantartásának elvei, és a blokkolásgátló fékek használata.

4.2.5. A vonószerkezetek típusainak, működésének, fő elemeinek, csatlakozásának, használatának és napi karbantartásának elvei (csak a „C+E”, „D+E” kategóriákban).

4.2.6. Üzemzavarok okainak felderítési módszerei.

4.2.7. A gépjárművek megelőző karbantartása és a szükséges folyamatos karbantartás.

4.2.8. A gépjárművezető felelőssége az áru egyeztetett feltételek szerinti átvételét, fuvarozását és leszállítását illetően (csak a „C”, „C+E” kategóriákban).

B) JÁRMŰKEZELÉSI VAGY RUTIN- ÉS FORGALMI VIZSGA

5. A gépjármű és berendezései

5.1. A járműkezelési vagy rutin- és forgalmi vizsgákon használt gépjárműveknek meg kell felelniük az 1. számú melléklet g) vagy h) pontjában előírtaknak.

6. Az „A” és „A1” kategóriákra vonatkozóan vizsgálandó jártasság és magatartás

6.1. A gépjármű közúti biztonsággal összefüggő előkészítése és műszaki ellenőrzése

A vizsgázónak a következő követelmények kielégítésével igazolnia kell, hogy elő tud készülni a biztonságos vezetésre:

6.1.1. A védőfelszerelés, például a kesztyű, csizma, védőruha és bukósisak beállítása.

6.1.2. A gumiabroncsok, fékek, a kormánymű, az elakadásjelző kapcsoló (ha van), a lánc, olajsíntek, fényszórók, távolsági fényszórók, irányjelzők és a hangjelző berendezés szűrőpróbaszerű ellenőrzésének elvégzése.

6.2. A közúti biztonsággal összefüggésben vizsgálandó rutinmanőverek

6.2.1. A motorkerékpár támasztólábra helyezése és arról való levétele, valamint a jármű mellett haladva annak motor segítségével nélküli mozgatása.

6.2.2. A motorkerékpár támasztólábon történő leállítása.

6.2.3. Végrehajtandó legalább két kis sebességű manőver, amelyek egyike szlalomvezetés; ennek lehetővé kell tennie a tengelykapcsoló és a fék kombinált kezelésében, az egyensúlyozásban, a tekintet irányításában, a motorkerékpáron való elhelyezkedésben és a lábak lábtartón való elhelyezkedésben szerzett jártasság értékelését.

6.2.4. Végrehajtandó legalább két nagyobb sebességű manőver: az egyiknek egy második vagy harmadik sebességfokozatban, legalább 30 km/óra sebességgel megtett manővernek kell lennie, a másik során pedig akadályt kell kikerülni legalább 50 km/óra sebességgel; ennek lehetővé kell tennie a motorkerékpáron való elhelyezkedésben, a tekintet irányításában, az egyensúlyozásban, a kormányzási technikában és a sebességváltási technikában szerzett jártasság értékelését.

6.2.5. Fékezés: végre kell hajtani legalább két fékezési gyakorlatot, amelyek egyike egy legalább 50 km/óra sebességnél elvégzett vészfékezés; ennek lehetővé kell tennie az első és a hátsó fékek kezelésében, a tekintet irányításában és a motorkerékpáron való elhelyezkedésben szerzett jártasság értékelését.

6.3. Magatartás a közlekedésben

A vizsgázónak normál közlekedési helyzetben, teljes biztonsággal és az összes szükséges óvintézkedést megtéve végre kell hajtania a következő tevékenységek mindegyikét:

6.3.1. Elindulás: várakozást követően, a forgalomban való megállás után; kocsibehajtó elhagyása.

6.3.2. Haladás egyenes úton; elhaladás szembejövő járművek mellett, beleértve ennek szűk helyen való végrehajtását is.

6.3.3. Haladás ívelt kanyarban.

6.3.4. Kereszteződés: csomópontok és útkereszteződések megközelítése és az ezeken való áthaladás.

6.3.5. Irányváltás: bal és jobb fordulók; sávváltás.

6.3.6. Autópálya vagy hasonló út (ha rendelkezésre áll ilyen) megközelítése/elhagyása: besorolás a gyorsítószávból; kisorolás a lassító sávba.

6.3.7. Előzés/elhaladás valami mellett: más közlekedő előzése (ha lehetséges); haladás útakadályok (pl. parkoló autók) mellett; más közlekedő általi leelőzés (ha alkalmazható).

6.3.8. Különleges úttulajdonságok (ha rendelkezésre áll ilyen): körforgalom, szintbeli vasúti átjáró; villamos-, autóbusz-megálló; gyalogátkelőhely; haladás hosszú emelkedőn, lejtőn.

6.3.9. A szükséges óvintézkedések betartása a gépjármű elhagyásakor.

7. A „B” és „B+E” kategóriákra vonatkozóan vizsgálandó jártasság és magatartás

7.1. A gépjármű közúti biztonsággal összefüggő előkészítése és műszaki ellenőrzése

A vizsgázónak a következő követelmények kielégítésével igazolnia kell, hogy fel tud készülni a biztonságos vezetésre:

7.1.1. Az ülés beállítása a megfelelő ülő testhelyzet elérése érdekében.

7.1.2. A visszapillantó tükrök, a biztonsági övek és (ha vannak) a fejtámaszok beállítása.

7.1.3. Annak ellenőrzése, hogy az ajtók zárva vannak-e.

7.1.4. A gumibroncsok, a kormánymű, a fékek, a folyadékok (pl. motorolaj, hűtőfolyadék, mosófolyadék), a fényjelzések, a fényszórók, az irányjelzők és a hangjelző berendezés véletlenszerű ellenőrzésének elvégzése.

7.1.5. A gépjármű rakományával kapcsolatos biztonsági tényezők ellenőrzése: kocsiszekrény, ponyvák, raktérajtók, vezetőfülke zárhatósága, a berakodás módja, a rakomány rögzítése (csak a „B+E” kategóriában).

7.1.6. A vonószerkezet, valamint a fék- és az elektromos csatlakozók ellenőrzése (csak a „B+E” kategóriában).

7.2. B kategória: a közúti biztonsággal összefüggésben vizsgálandó rutinmanőverek

A következők közül kiválasztott manőverek egy csoportját kell vizsgálni (a négy pontból legalább két manővert, amelyek egyike hátramenetben hajtandó végre):

7.2.1. Hátramenet (tolatás) egyenesen, illetve jobb vagy bal sarkok megkerülésével, a megfelelő forgalmi sávon belül maradva.

7.2.2. A gépjárművel megfordulás az előre- és hátrameneti sebességfokozatok alkalmazásával.

7.2.3. A gépjármű megállása és elindulás a parkolóhelyről (az útpadkával párhuzamosan, rézsútosan vagy derékszögben, előre- vagy hátramenetben, sík, emelkedő vagy lejtős felületen).

7.2.4. Pontos megállás fékezéssel; azonban választható vészfékezés végrehajtása is.

7.3. „B+E” kategória: a közúti biztonsággal összefüggésben vizsgálandó rutinmanőverek

7.3.1. Pótkocsi és vontató jármű össze- és szétkapcsolása, vagy szétkapcsolása és újbóli összekapcsolása; a manőver indításakor a részt vevő vontató járműnek a pótkocsi mellett kell parkolnia (azaz nem állhat egy vonalban vele).

7.3.2. Hátramenet (tolatás) kanyarban.

7.3.3. Biztonságos leállás a be- és kirakodáshoz.

7.4. Magatartás a közlekedésben

A vizsgázónak normál közlekedési helyzetben, teljes biztonsággal és az összes szükséges óvintézkedést megtéve végre kell hajtania a következő tevékenységek mindegyikét:

7.4.1. Elindulás: várakozást követően, a forgalomban való megállás után; kocsibehajtó elhagyása.

7.4.2. Haladás egyenes úton; elhaladás szembejövő járművek mellett, beleértve ennek szűk helyen való végrehajtását is.

7.4.3. Haladás ívelt kanyarban.

7.4.4. Kereszteződés: csomópontok és útkereszteződések megközelítése és az ezeken való áthaladás.

7.4.5. Irányváltás: bal és jobb fordulók; sávváltás.

7.4.6. Autópálya vagy hasonló út (ha rendelkezésre áll ilyen) megközelítése/elhagyása: besorolás a gyorsítósávból; kisorolás a lassító sávba.

7.4.7. Előzés/elhaladás valami mellett: más közlekedő előzése (ha lehetséges); haladás utakadályok (pl. parkoló autók) mellett; más közlekedő általi leelőzés (ha alkalmazható).

7.4.8. Különleges úttulajdonságok (ha rendelkezésre áll ilyen): körforgalom; szintbeni vasúti átjáró; villamos-, autóbusz-megálló; gyalogátkelőhely; haladás hosszú emelkedőn/lejtőn.

7.4.9. A szükséges óvintézkedések betartása a gépjárműből történő kiszálláskor.

8. A „C”, „C+E”, „C1”, „C1+E”, „D”, „D+E”, „D1” és „D1+E” kategóriákra vonatkozóan vizsgálandó jártasság és magatartás

8.1. A gépjármű közúti biztonsággal összefüggő előkészítése és műszaki ellenőrzése

A vizsgázónak a következő követelmények kielégítésével igazolnia kell, hogy elő tud készülni a biztonságos vezetésre:

8.1.1. Az ülés beállítása a megfelelő ülő testhelyzet elérése érdekében.

8.1.2. A visszapillantó tükrök, a biztonsági övek és (ha vannak) a fejtámaszok beállítása.

8.1.3. A gumibroncsok, a kormánymű, a fékek, a fényjelzések, a távolsági fényszórók, az irányjelzők és a hangjelző berendezés szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

8.1.4. A rásegítéses (szervo) fék- és kormányrendszer ellenőrzése; a kerekek, a kerékagyak, a sárvédők, a szélvédők, az ablakok és az ablaktörlők, a folyadékok (pl. motorolaj, hűtőfolyadék, mosófolyadék) ellenőrzése; a műszerfal ellenőrzése és használata, beleértve a 3821/85/EGK rendelet által meghatározott menetíró készüléket is.

8.1.5. A légnyomás, a levegőtartályok és a felfüggesztés ellenőrzése.

8.1.6. A gépjármű rakományával kapcsolatos biztonsági tényezők ellenőrzése: kocsiszekrény, ponyvák, raktérajtók, rakodó szerkezet (ha van), vezetőfülke zárhatósága (ha van ilyen), a rakodás módja, a rakomány rögzítése (csak a „C”, „C+E”, „C1”, „C1+E” kategóriákban).

8.1.7. A vonószerkezet kapcsoló mechanizmus, valamint a fék- és az elektromos csatlakozók ellenőrzése (csak a „C+E”, „C1+E”, „D+E”, „D1+E” kategóriákban).

8.1.8. Különleges gépjármű-biztonsági intézkedések végrehajtásának képessége; a kocsiszekrény, szolgálati ajtók, vészkijáratok, elsősegélynyújtó felszerelés, tűzoltó készülékek és egyéb biztonsági felszerelések ellenőrzése és kezelése (csak a „D”, „D+E”, „D1”, „D1+E” kategóriákban).

8.1.9. Közúti térkép olvasása, útvonaltervezés, ideértve az elektronikus navigációs rendszerek használatát is (választható).

8.2. A közúti biztonsággal összefüggésben vizsgálandó rutinmanőverek

8.2.1. Pótkocsi és vontató jármű össze- és szétkapcsolása, vagy szétkapcsolása és újbóli összekapcsolása; a manőverindításakor a részt vevő vontató járműnek a pótkocsi mellett kell parkolnia (azaz nem állhat egy vonalban vele) (csak a „C+E”, „C1+E”, „D+E”, „D1+E” kategóriákban).

8.2.2. Hátramenet kanyarban.

8.2.3. Biztonságos leállás a be- és kirakodáshoz rakodó rámpa vagy hasonló létesítménynél (csak a „C”, „C+E”, „C1”, „C1+E” kategóriákban).

8.2.4. Az utasok autóbusról való biztonságos leszállását és oda történő biztonságos felszállását lehetővé tevő megállás (csak a „D”, „D+E”, „D1”, „D1+E” kategóriákban).

8.3. Magatartás a közlekedésben

A vizsgázónak normál közlekedési helyzetben, teljes biztonsággal és az összes szükséges óvintézkedést megtéve végre kell hajtania a következő tevékenységek mindegyikét:

8.3.1. Elindulás: várakozást követően, a forgalomban való megállás után; kocsibehajtó elhagyása.

8.3.2. Haladás egyenes úton; elhaladás szembejövő járművek mellett, beleértve ennek szűk helyen való végrehajtását is.

8.3.3. Haladás ívelt kanyarban.

8.3.4. Kereszteződés: csomópontok és útkereszteződések megközelítése és az ezeken való áthaladás.

8.3.5. Irányváltás: bal és jobb forduló; sávváltás.

8.3.6. Autópálya vagy hasonló út (ha rendelkezésre áll ilyen) megközelítése/elhagyása: besorolás a gyorsítósáv-ból; kisorolás a lassító sávba,

8.3.7. Előzés/elhaladás valami mellett: más közlekedő megelőzése (ha lehetséges); haladás útakadályok (pl. parkoló autók) mellett; más közlekedő általi megelőzés (ha alkalmazható).

8.3.8. Különleges úttulajdonosságok (ha rendelkezésre áll ilyen): körforgalom; szintbeli vasúti átjáró; villamos-,

autóbusz-megálló; gyalogátkelőhely; haladás hosszú emelkedőn/lejtőn.

8.3.9. A szükséges óvintézkedések betartása a gépjárműből történő kiszálláskor.

9. A járműkezelési vagy rutin- és a forgalmi vizsga értékelése

9.1. Az értékelésnek az összes fent említett vezetési helyzetben tükröznie kell, hogy a vizsgázó mennyire könnyedén kezeli a gépjármű irányító berendezéseit, valamint a vizsgázó bemutatott képességét a forgalomban való teljesen biztonságos vezetésre. A vizsgabiztosnak a vizsga teljes időtartama alatt biztonságban kell éreznie magát. A vezetési hibákat, valamint a vizsgajármű, annak utasai, illetve a közúti közlekedés más résztvevőinek biztonságát közvetlenül veszélyeztető magatartás esetén a vizsga sikertelen, függetlenül attól, hogy az adott helyzetben a vizsgabiztosnak vagy kísérő személynek be kell-e avatkoznia. A vizsgabiztos mindazonáltal szabadon eldöntheti, hogy a járműkezelési vagy rutin- és forgalmi vizsgát meg kell-e szakítani.

9.2. Az értékelés során a vizsgabiztosoknak külön figyelmet kell fordítaniuk arra, hogy a vizsgázó defenzív és együttműködő vezetői magatartást tanúsít-e. Ennek a teljes vezetői stílust tükröznie kell, és a vizsgabiztosnak figyelembe kell vennie ezt a vizsgázóról kialakított összképben. Ez magába foglalja az alkalmazkodó és határozott (biztonságos) vezetést, az út- és időjárási viszonyok, a többi közlekedő, a közlekedés többi résztvevőjének (különösen a sérülékenyebbek) érdekeinek figyelembevételét és az elölátást.

9.3. A vizsgabiztos továbbá felméri, hogy a vizsgázó:

9.3.1. Ellenőrzése alatt tartja-e a járművet; figyelembe véve az alábbiakat: a biztonsági övek, visszapillantó tükrök, fejtámaszok, az ülés, a fényszórók és egyéb berendezések megfelelő használatát; a tengelykapcsoló, sebességváltó, gázpedál, a fékrendszerek (ha van, harmadik fékrendszer is), a kormányzás megfelelő alkalmazását; a gépjármű különböző körülmények közötti, különböző sebességek melletti irányítását; az útbiztosságot; a gépjármű súlyát, méreteit és jellemzőit; a rakomány súlyát és típusát (csak a „B+E”, „C”, „C+E”, „C1”, „C1+E”, „D+E”, „D1+E” kategóriákban); az utasok kényelmét (csak a „D”, „D+E”, „D1”, „D1+E” kategóriákban) (egyenletes vezetés nagymértékű gyorsítás és hirtelen fékezés nélkül).

9.3.2. Gazdaságosan és környezetbarát módon vezet-e, figyelembe véve a percnkénti fordulatszámot, a sebességváltást, a fékezést és a gyorsítást (csak a „B+E”, „C”, „C+E”, „C1”, „C1+E”, „D”, „D+E”, „D1”, „D1+E” kategóriákban).

9.3.3. Figyelem: minden irányba kiterjedő figyelem; a tükrök megfelelő használata; nagy, közép- és kis távolságú látás.

9.3.4. Elsőbbség/elsőbbségadás: elsőbbség az útkereszteződésekben, csomópontokban; elsőbbségadás más alkal-

makkor (pl. irányváltás, sávváltás, rutinmanőverek közben).

9.3.5. Helyes elhelyezkedés az útesten: megfelelő elhelyezkedés az útesten, a forgalmi sávokban, a körforgalomban, a gépjármű típusának és jellemzőinek megfelelően; előrelátó elhelyezkedés az útesten.

9.3.6. Távolságtartás: elegendő távolságot tart-e előre és oldalirányban; elegendő távolságot tart-e a közlekedés többi résztvevőjétől.

9.3.7. Sebesség: nem lépi-e túl a megengedett legnagyobb sebességet; a sebességet az időjárási és közlekedési viszonyok szerint, és ahol értelmezhető, a nemzeti sebességkorlátozások szerint választja-e meg; olyan sebességgel vezet-e, hogy meg tud-e állni az általa belátható útszakaszon; a sebességet a közlekedés azonos típusú résztvevőinek általános sebességéhez igazítja-e.

9.3.8. Közlekedési lámpák, közúti jelzőtáblák és egyéb jelzések: megfelelően cselekszik-e a közlekedési lámpáknál; engedelmeskedik-e a forgalomirányítók utasításainak; megfelelően cselekszik-e a közúti jelzőtábláknál (tiltó és utasítást adó jelzőtáblák); megfelelően cselekszik-e az útburkolati jeleknél.

9.3.9. Jelzés: jelzések adása a szükséges helyen, helyesen és megfelelő időben; helyes irányjelzés; a megfelelő műveleteket végzi-e el a közlekedés többi résztvevője valamennyi jelzésére.

9.3.10. Fékezés és megállás: időben lassít-e, a körülményeknek megfelelően fékez és áll-e meg; előrelátás; használja-e a különböző fékrendszereket (csak a „C”, „C+E”, „D”, „D+E” kategóriákban); használja-e a fékeken kívüli sebességcsökkentő rendszereket (csak a „C”, „C+E”, „D”, „D+E” kategóriákban).

10. A vizsga helyszíne

A vizsga rutinmanőverek felmérésére irányuló részét speciális rutinpályán is le lehet bonyolítani. Ahol az megvalósítható, a vizsgának a forgalomban tanúsított magatartás felmérésére irányuló részének beépített területeken kívüli utakra, gyorsforgalmi utakra és autópályákra (vagy

hasonlókra) ugyanúgy ki kell terjednie, mint a városi utak mindenféle típusára (lakóövezetek, 30 és 50 km/óra sebességkorlátozású területek, városi gyorsforgalmi utak); ezeknek mindazokat a különböző nehézségi típusokat képviselniük kell, amelyekkel a gépjárművezetők nagy valószínűséggel találkoznak. Az is kívánatos, hogy a vizsga különböző sűrűségű forgalmi körülmények között történjen. A közúti vezetéssel töltött időt optimálisan kell felhasználni a vizsgázó valamennyi fellelhető különböző közlekedési területen való felmérésére, külön hangsúlyt fektetve az e területek közötti váltásra.

C) A GÉPJÁRMŰVEK VEZETÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ISMERET, JÁRTASSÁG ÉS MAGATARTÁS

Valamennyi gépjármű vezetőjének minden időpillanatban rendelkeznie kell az 1—9. pontban foglalt ismeretekkel, jártassággal és magatartással, hogy képes legyen:

— a forgalmi veszélyhelyzeteket felismerni és felmérni azok veszélyességének mértékét,

— megfelelő mértékben az irányítása alatt tartani a gépjárművet úgy, hogy ne okozzon veszélyes helyzeteket, illetve ilyen helyzetben megfelelően tudjon reagálni,

— a közúti közlekedés szabályait betartani, különösen azokat, amelyek célja a közúti balesetek megelőzése és a forgalom folyamatosságának fenntartása,

— a járműben minden jelentősebb műszaki meghibásodást észlelni, különösen azokat, amelyek biztonsági veszélyforrást jelentenek, és azokat megfelelő módon meg tudja javíttatni,

— számításba venni a vezetői magatartást befolyásoló minden tényezőt (pl. alkoholt, fáradtságot, gyenge látást stb.) annak érdekében, hogy megőrizze a biztonságos vezetéshez szükséges készségek teljes szintjét,

— a többiek iránti tiszteletadással elősegíteni valamennyi közúti közlekedő, különösen a leggyengébbek és a legvédtelenebbek biztonságát.”

3. számú melléklet a 71/2003. (X. 29.) GKM rendelethez

„2. számú melléklet a 20/1992. (VII. 21.) KHVM rendelethez

Vizsgatárgyak és -idők (percben)

Kategória	Elméleti vizsgatárgyak		Gyakorlati vizsgatárgyak vizsgaideje							Megjegyzés
	Kö	Szü	F1—2	Mu	Bü	Jk	R	F		
M	X	—	—	—	—	10	—	20		
A1	X	—	—	—	—	15	—	40		

Kategória	Elméleti vizsgatárgyak					Gyakorlati vizsgatárgyak vizsgaideje			Megjegyzés
A korl.	—	—	—	—	—	15	—	40	A1—el
A korl.	X	—	—	—	—	15	—	40	
A	—	—	—	—	—	15	—	40	A korl.+2 év gyak.
A	—	—	—	—	—	15	—	40	A1+2 év gyak.
A	X	—	—	—	—	15	—	40	21 év+*
A	—	—	—	—	—	15	—	40	10. § (6) bek. <i>bb</i>) alpont
B	X	—	—	—	—	15	—	40	
B	—	—	—	—	—	15	—	40	10. § (3) bek. <i>a</i>), <i>b</i>) pont
B+E	X	X	—	X	10		10	40	
C1	X	X	—	X	15		10	45	
C	X	X	—	X	15		10	45	
C1+E	X	X	—	—	10		10	45	
C+E	X	X	—	—	10		10	45	
D1	X	—	—	—	10		10	45	
D	X	—	—	—	10		10	2× 45	
D1+E	X	X	—	—	10		10	45	
D+E	X	X	—	—	10		10	45	
T	X	—	—	X	15		10	25	
T	—	—	—	—	—	—	10	25	10. § (3) bek. <i>c</i>) pont
K	X	—	—	—	—	—	—	—	
Trolibusz	X	X	X	X	10		10	40	

Kö = Közlekedési alapismeretek. Tartalmaz járművezetés elméleti, valamint az A, A korl., B, T kategóriáknál, továbbá az A1 alkategóriánál szerkezeti és üzemeltetési kérdéseket is.

Szü = Szerkezeti és üzemeltetési ismeretek.

Bü = Biztonsági ellenőrzés és üzemeltetés.

Jk = Járműkezelési vizsga.

R = Rutinvizsga.

F = Forgalmi vizsga.

Mu = Munkavédelem, tűzvédelem, szállítás.

F 1—2 = F 1—2 számú trolibusz jelzési és forgalmi utasítás.

* A közúti járművezetők pályaalakalmassági vizsgálatáról szóló 11/1988. (XII. 20.) KM—BM együttes rendelet 3. § (5) bekezdés *e*) pont

A táblázat szerinti időértékek a Bü, a Jk és az R vizsgák esetén a feladatok végrehajtására biztosított maximális időt jelentik, az F vizsgánál megadott időértékek pedig az ún. „tisztá” vizsgaidőök. A megadott időértékek nem foglalják magukba a vizsgabiztosnak a vizsga menetéről, valamint értékeléséről szóló tájékoztatását.”

A gazdasági és közlekedési miniszter 72/2003. (X. 29.) GKM rendelete

a Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 11. §-ában kapott felhatalmazás alapján — az érdekelt miniszterekkel egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

Az e rendelet *mellékleteként* közzétett Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) hatályba léptetem.

2. §

(1) A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium feszültség alatti munkavégzési tevékenységre vonatkozó szabályozási feladatainak ellátását a Feszültség Alatti Munkavégzés Bizottság (a továbbiakban: FAM Bizottság) segíti.

(2) A FAM Bizottság feladata:

a) a Szabályzat alkalmazását elősegítő műszaki ajánlások előkészítése és kiadása,

b) a feszültség alatti munkavégzési (a továbbiakban: FAM) tevékenységhez használt eszközök vizsgálatát végző vizsgálólaboratóriumok minősítése és a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium hivatalos lapjában évenkénti közzététele,

c) szakmai vélemény nyilvánítása a FAM tevékenységgel kapcsolatban hozzá érkezett kérdésekben.

(3) A FAM Bizottság tagjai:

— az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség 1 fő,

— a Magyar Műszaki Biztonsági Hivatal 1 fő,

— a Magyar Villamos Művek Részvénytársaság 1 fő,

— a Magyar Elektrotechnikai Egyesület 1 fő,

— az Áramszolgáltatók Egyesülése 1 fő.

Az öt bizottsági tagot a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium bízta meg három év időtartamra.

(4) A FAM Bizottság tagjai közül megválasztja elnökét és jóváhagyja működési szabályzatát. A FAM Bizottság ülésein a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium képviselője tanácskozási joggal vesz részt.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 90. napon lép hatályba.

Dr. Csillag István s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Melléklet

a 72/2003. (X. 29.) GKM rendelethez

Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzat

1. Szabályzat tárgya és hatálya

1.1. Szabályzat tárgya

A Szabályzat tárgya olyan tevékenység szabályozása, melynek során a munkát végző személy, a villamos hálózat vagy berendezés feszültség alatt álló szerkezeti részein munkát végez, miközben a feszültség alatt álló berendezésnek feszültség alatt álló részeit testével közvetlenül, vagy szigetelt vagy szigeteletlen munkaeszközével, egyéni védőeszközével közvetve vagy munkadarabbal közvetve a munkamódszerektől függően megérinti, átviteli távolságon belül megközelíti, létesíti, üzembe helyezési, üzemeltetési, üzemzavar-elhárítási és megelőzési, javítási és karbantartási feladatok végrehajtása céljából (a továbbiakban: FAM tevékenység).

1.2. Hatálya

1.2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed a FAM tevékenységet végző gazdálkodó szervezetekre [Ptk. 685. § c) pont], FAM tevékenység szakképzésére feljogosított szervezetekre.

1.2.2. Nem terjed ki a Szabályzat hatálya olyan egyszerű feszültség alatti műveletekre, melyekről más szakmai biztonsági szabályzatok és előírások rendelkeznek.

1.2.3. A FAM tevékenység technológiákat alkalmazók szempontjából a jelen keretszabályozás csak a Szabályzat 2.8. és 2.9. pontjaiban meghatározott dokumentációkkal, igazolvánnyal és engedéllyel együtt alkalmazható.

2. Meghatározások

2.1. FAM tevékenységhez használt eszközök

A FAM tevékenységhez használt munkaeszközök és egyéni védőfelszerelések összessége (a továbbiakban: FAM eszközök).

2.2. Névleges feszültség szintek

2.2.1. Kisfeszültség (a továbbiakban: KiF)

A névleges érték, váltakozó áram esetében nem haladja meg az 1000 V-ot vagy egyenáram esetében az 1500 V-ot.

2.2.2. Nagyfeszültség (a továbbiakban: NaF)

A névleges érték, váltakozó áram esetében meghaladja az 1000 V-ot vagy egyenáram esetében az 1500 V-ot.

Ezen belül *középfeszültség* (a továbbiakban: KöF) ahol a feszültség névleges értéke nagyobb, mint 1 kV, de a 35 kV-ot nem haladja meg, váltakozó áram esetén.

2.3. Előírt távolságok

2.3.1. *Munkavégzés legkisebb védőtávolsága*: az a levegőben mérhető legkisebb munkavégzési védőtávolság, melyet a munkát végző személy testrésze vagy a kezében tartott vezető anyagú szerszám és a különböző potenciálon levő

feszültség alatt álló vagy földelt részek között kell tartani (a továbbiakban: legkisebb megközelítési távolság).

Az előírt értékeket az 1. számú táblázat tartalmazza.

1. számú táblázat

U_n	Legkisebb megközelítési távolság (m)	
	fázis-föld között	fázis-fázis között
$U_n \leq 1 \text{ kV}$	0,3	N/A
$1 \text{ kV} < U_n \leq 20 \text{ kV}$	0,6	N/A
$20 \text{ kV} < U_n \leq 35 \text{ kV}$	0,7	N/A
120 kV	0,9	1,2
220 kV	1,6	2,0
400 kV	2,7	3,7
750 kV	4,3	7,6

2.3.1.1. A legkisebb megközelítési távolság független attól, hogy az ember földpotenciálán van és feszültség alatt lévő csupasz vezető szerkezetet közelít meg, vagy feszültség alatt lévő vezetővel azonos potenciálán van és földpotenciálán lévő vezető szerkezetet, vagy eltérő potenciálú vezető közelít meg.

A munkavégrehajtási feltételek egyes esetekben, minősített munka- és védőeszközök (pl. szigetelő lepel, védőlemez, egyéni védőeszköz) alkalmazása esetén megengedik a legkisebb megközelítési távolságon belüli térbe való behatolást.

2.3.1.2. *Természetes mozgási zóna*: a beavatkozó szerelő által végzett műveletek során a megtervezhető és a beavatkozás folyamán megvalósuló, a véletlen mozdulatok kiterjedésével növelt mozdulatsorának térigénye. A természetes mozgási zóna határoló felületének megállapításához figyelembe kell venni a beavatkozó szerelő kezében lévő vezető anyagú szerszámokat, eszközöket.

2.3.2. *Legkisebb légköz*: középfeszültségen az a levegőben mérhető távolság, amelyet a különböző potenciálú vezető szerkezeti részek között kell betartani ahhoz, hogy átvilágítás ne következzen be.

Az előírt értékek:

2. számú táblázat

U_n	Legkisebb légköz (m)
$1 \text{ kV} < U_n \leq 20 \text{ kV}$	0,1
$20 \text{ kV} < U_n \leq 35 \text{ kV}$	0,2

2.3.3. *Legkisebb biztonsági távolság*: a nagyfeszültségű berendezés bármely fázisvezetője (vezető szerkezeti része) és földelt szerkezeti részei, illetve más potenciálán lévő vezetője (vezető szerkezeti része) között a levegőben — a legnagyobb térerősség irányában — mérhető, a berendezés eredeti kialakítása folytán meglévő legkisebb távolság, amely minimálisan szükséges ahhoz, hogy a berendezésen „potenciálán végzett munka” folytatható legyen.

2.3.3.1. A legkisebb biztonsági távolság a legkisebb megközelítési távolságnál az átlagos méretű emberi test és az általa kezelt eszközök, illetve adott szerelőszerkezet (szerelőköcsi) térerősség irányú méretével, valamint a természetes, illetve véletlen mozdulat helyigényével nagyobb.

2.3.3.2. A legkisebb biztonsági távolságra vonatkozó értékeket a nagyfeszültségű munkavégrehajtási feltételek tartalmazzák.

2.3.3.3. Potenciálán végzett munkára nem alkalmas az olyan nagyfeszültségű berendezés, amelyen bármelyik — a fentiek szerint mérhető — távolság kisebb, mint a legkisebb biztonsági távolság.

2.4. Munkaállás

A beavatkozó szerelőnek az a helye, ahonnan a feszültség alatt álló részekre a 2.3.1. pontban előírt távolság betartásával tud beavatkozni.

A munkaállás lehet föld potenciálán lévő, potenciálán lévő, határozatlan potenciálán lévő.

2.5. FAM tevékenység munkamódszerei

2.5.1. *Érintéssel végzett munka*: a földpotenciálán lévő vagy földpotenciálán lévőnek tekintett beavatkozó szerelő alkalmas védelemmel és a védőintézkedések betartásával behatol annak a feszültség alatt álló vezető szerkezeti résznek a legkisebb megközelítési távolságon belüli terébe, amelyen beavatkozik.

2.5.2. *Távolból végzett munka*: a földpotenciálán lévő vagy földpotenciálán lévőnek tekintett beavatkozó szerelő annak a feszültség alatt álló vezető szerkezeti résznek a legkisebb megközelítési távolságon kívüli terében marad, amelyen beavatkozik, és a munkát szigetelő rudak végére vagy szigetelő kötelekre erősített szerszámok segítségével végzi.

2.5.3. *Potenciálán végzett munka*: a beavatkozó szerelő annak a vezető szerkezeti résznek a potenciáljára kerül, amelyen beavatkozik.

2.5.4. *Határozatlan potenciálán végzett munka*: a beavatkozó szerelő mind a feszültség alatt álló vezető szerkezeti résztől, mind a földtől teljes értékű szigeteléssel elszigetelve végez munkát.

2.6. Különleges üzemviteli állapotok

2.6.1. *A különleges üzemviteli állapot* (KÜÁ) a FAM tevékenységre kijelölt berendezésnek a normálistól eltérő olyan üzemviteli állapota, amelynek során különleges intézkedések (pl. védelmek és automatikák működési idejének és módjának megváltoztatása, be-, illetve visszakapcsolások feltételhez kötése) biztosítják a FAM tevékenység munkahelyén esetleg bekövetkező villamos jellegű hiba következményeinek a korlátozását.

2.6.2. *A beavatkozásra előkészített állapot* (BEÁ) a FAM tevékenység beavatkozáshoz szükséges kapcsolási kép kialakítását, védelmek beállítási paramétereinek ideiglenes megváltoztatását, illetve bénítását, automatika programok megváltoztatását jelentheti a technológiai folyamatok és a berendezések védelme és biztonsága érdekében.

2.7. Személyekre vonatkozó meghatározások

2.7.1. *Berendezésfelölős* (a továbbiakban: *üzemviteli vezető*): a villamos berendezés üzemeltetésével megbízott és azért közvetlen felelősséggel tartozó személy. Ezen felelősségi kör egyes részei szükség esetén más személyekre átruházhatók.

2.7.2. *Munkavezető*: a munkavégzés tényleges irányítását végző, FAM feljogosítási igazolvánnyal rendelkező személy.

2.7.3. *Beavatkozó szerelő*: FAM feljogosítási igazolvánnyal rendelkező személy, aki a feszültség alatt álló berendezésrészekben vagy ezek közelében biztonsági okokból csak munkavezető irányítása mellett végezhet munkát.

2.7.4. *Kiszolgáló személy*: betanított és kioktatott személy, aki a földön vagy földelt szerkezeteken a feszültségtől távol dolgozik és a beavatkozó szerelők munkáját segíti.

2.8. Dokumentációk

2.8.1. *Munkavégrehajtási feltételek* (a továbbiakban: *MVF*)

Egy-egy feszültség szinten (KiF, KöF vagy NaF) a FAM tevékenység előkészítését, lebonyolítását, műszaki és környezeti feltételeit részletesen szabályozó dokumentáció.

Tartalma:

- a feszültség szintet meghatározó betűcsoport,
- a tartalomra utaló cím és szám,
- a dokumentáció jóváhagyásának kelte,
- a tennivalók a munkák előkészítése és lebonyolítása során.

2.8.2. *Átvételi és periodikus vizsgálatok gyűjteménye*

A FAM eszközök első használatbavételét megelőző, illetve a használat során időszakonként szükséges vizsgálati módszerek leírását tartalmazza.

Tartalma:

- a feszültség szintet meghatározó betűcsoport,
- a tartalomra utaló cím és szám,
- a dokumentáció jóváhagyásának kelte,
- tennivalók a munkák előkészítése és lebonyolítása során.

2.8.3. *Műszaki lap* (a továbbiakban: *ML*)

A technológiákhoz használt FAM eszközök főbb műszaki adatait, vizsgálatának, ellenőrzésének, tárolásának, szállításának, karbantartásának feltételeit tartalmazó dokumentáció.

Tartalma:

- a) a FAM eszköz
 - megnevezése,
 - jelzőszáma,
 - fényképe vagy rajz (szükség szerint több nézetből),
 - jellemző adatai,
- b) az eszköz ellenőrzési, tárolási, szállítási és karbantartási feltételei (előírásai),
- c) az eszközzel elvégezhető műveletek,
- d) a dokumentáció jóváhagyásának kelte.

2.8.4. *FAM Minősítő Lap* (a továbbiakban: *FAM MinL*)

A FAM eszközök vizsgálatának eredményét tartalmazó dokumentum.

Tartalma:

- a) a FAM eszköz
 - megnevezése,
 - gyártója,
 - gyártási éve,
 - gyári száma,
- b) a vonatkozó Műszaki lap száma,
- c) az átvételi vizsgálat
 - kelte,
 - helye,
 - végzője,
 - eredménye,
- d) az időszakos felülvizsgálat
 - oka,
 - ideje és helye,
 - végzője,
 - eredménye és naplószáma,
 - javításra vonatkozó adatok.

2.8.5. *Műveleti Mód* (a továbbiakban: *MM*)

Adott FAM eszközök használatát, kezelését meghatározó előírás gyűjtemény.

Tartalma:

- a) a FAM eszköz
 - megnevezése,
 - jelzőszáma,
 - fényképe vagy rajz (szükség szerint több nézetből),
- b) az eszközzel végezhető műveletek, műveleti folyamatok részletes leírása,
- c) az eszköz alkalmazásához szükséges létszám,
- d) a dokumentáció jóváhagyásának kelte.

2.8.6. *Típustechnológia* (a továbbiakban: *TT*)

Adott berendezésen feszültség alatt végezhető munka részletes, minden mozzanatra kiterjedő leírását tartalmazó dokumentáció:

- a) a berendezés feszültség szintjét és jellegét meghatározó betűcsoport,
- b) a berendezés típusa,
- c) az elvégzendő feladat meghatározása,
- d) az alkalmazandó eszközök felsorolása,
- e) a munka végrehajtásának részletes leírása,
- f) a dokumentáció jóváhagyásának kelte.

2.9. Egyéb meghatározások

2.9.1. *FAM feljogosítási igazolvány*

FAM tevékenység szakképzésében részt vett és eredményes vizsgát tett személy részére a munkáltató által kiállított, FAM tevékenység végzésére feljogosító igazolvány.

Tartalma:

- az igazolvány száma, kiállítója,
- a feljogosított neve,
- a vizsgatétel időpontja,
- a feljogosítás feszültség szintje és foka,
- a végrehajtható munkák jellege,

- az igazolvány érvényességi határnapja,
- az igazolvány kiállításának kelte,
- meghosszabbítási rovatok.

2.9.2. FAM tevékenység engedély

Meghatározott berendezés felelős üzemeltetője által kiadott, a FAM tevékenység végzésére vonatkozó írásbeli meghatalmazás.

Tartalma:

- a meghatározott munkavezető neve és feljogosítási fokozata,
- a berendezés pontos meghatározása,
- a FAM tevékenység pontos meghatározása,
- alkalmazandó technológiák,
- KÜ Á meghatározása,
- az üzemeltető és a munkahely közötti távközlési kapcsolat,
- a munkacsoport tagjainak neve és feljogosítási fokozata,
- az engedély érvényességi időtartama,
- az engedély kiadásának időpontja.

3. A FAM tevékenységre való alkalmasság, kiképzés, feljogosítás

3.1. Alkalmasság

FAM tevékenységgel az a munkavállaló foglalkoztatható, aki

- a) 18. életévét betöltötte,
- b) a feladat elvégzésére a vonatkozó jogszabályok szerint előzetes, időszakos, illetve soron kívüli munkaköri orvosi vizsgálat alapján alkalmas,
- c) rendelkezik FAM tevékenység végzésére előírt szakképesítéssel és elsősegélynyújtási ismeretekből oktatásban részesült.

3.2. Személyzet képzése

3.2.1. A FAM tevékenységet végző személyzet szakmai képzése speciálisan felszerelt gyakorlati képzőhelyeken a vonatkozó jogszabályok* szerint történik.

3.2.2. A képzéseken szerzett ismeretek, jártasságok megújítására és bővítésére a feljogosítással rendelkező munkavállalóknak kétféleképpen továbbképzéseken kell részt venni.

3.3. A FAM tevékenységre feljogosítás

3.3.1. FAM feljogosítási igazolványt a FAM tevékenység végzésére előírt szakképesítéssel és orvosi alkalmassággal rendelkező munkavállaló részére két év időtartamra munkáltatója ad.

3.3.2. A felülvizsgálat alapján a munkáltató jogosult a feljogosítást bármikor módosítani, illetve visszavonni.

3.3.3. A munkáltató köteles a feljogosításokról (feljogosítási igazolványokról) naprakész nyilvántartást vezetni.

3.3.4. A munkáltató nem bízhat meg olyan munkavállalót FAM tevékenységgel, aki feljogosítással nem rendelkezik.

3.4. Kisfeszültségű (KiF) feljogosítás (fokozatok és ellátható feladatkörök)

3.4.1. *KiF-1 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: KiF-1 szerelő) által ellátható feladat a FAM tevékenység végzése kisfeszültségű berendezésen munkavezetőként megbízott KiF-2 vagy KiF-3 szerelő irányítása és felügyelete alatt.

3.4.2. *KiF-2 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: KiF-2 szerelő) által ellátható feladatok:

a) A KiF-1 szerelő teljes feladatköre.

Egyedül végezhet FAM tevékenységet kisfeszültségű fogyasztói vezetékhálózaton épület belsejében.

b) Szerelést végezhet KiF szigetelt szabadvezeték hálózaton, KiF kiszolgáló személy felügyelete mellett.

c) Megbízható munkavezetőként a képzettségének megfelelő feladatokra, ha a munkavégzéshez — rajta kívül legfeljebb két KiF feljogosítású beavatkozó szerelő és legfeljebb egy KiF kiszolgáló személy szükséges.

3.4.3. *KiF-3 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: KiF-3 szerelő) által ellátható feladatok:

a) A KiF-2 szerelő feladatköre.

b) Megbízható munkavezetőként: ha a munkavégzéshez — rajta kívül — kettőnél több KiF feljogosítású beavatkozó szerelő és egy vagy több kiszolgáló személy is szükséges.

3.4.4. *KiF kiszolgáló személy* elláthat a kisfeszültségű berendezéseken végzett FAM tevékenység esetén kisegítő és előkészítő jellegű feladatokat, kizárólag a feszültség alatt álló részekről távol, így anyagmozgató, szerszámfeladó kötelek kezelésénél való segédkezés, egyéb anyagmozgató, földmunkák végzése, kábelek, sodronyok előkészítése, megbízás esetén a helyszín biztosítása.

3.5. Középfeszültségű (KöF) feljogosítás (fokozatok és ellátható feladatkörök)

3.5.1. *KöF-1 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: KöF-1 szerelő) által ellátható feladat, FAM tevékenység végzése középfeszültségű berendezésen munkavezetőként megbízott KöF-2 vagy KöF-3 szerelő irányítása és felügyelet alatt.

3.5.2. *KöF-2 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: KöF-2 szerelő) által ellátható feladatok:

a) A KöF-1 szerelő feladatköre.

b) Megbízható munkavezetőként: ha a munkavégzéshez — rajta kívül — egy vagy két KöF feljogosítású beavatkozó szerelő és egy KöF kiszolgáló személy is szükséges.

* — 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről.

— 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről.

— 18/1975. (VI. 6.) IKM rendelet az ipari és kereskedelmi szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről.

3.5.3. *KöF-3 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: KöF-3 szerelő) által ellátható feladatok:

a) A KöF-2 szerelő teljes feladatköre.

b) Megbízható munkavezetőként: ha a munkavégzéshez — rajta kívül — kettőnél több KöF feljogosítású beavatkozó szerelő és egy vagy több KöF kiszolgáló személy is szükséges.

3.5.4. *KöF kiszolgáló személy* elláthat közép feszültségű berendezésen végzett FAM tevékenység esetén kisegítő és előkészítő jellegű feladatokat, kizárólag a feszültség alatt álló részekről távol, így különösen anyagmozgató, szerzőszám-feladó kötelek kezelésénél való segédkezés, egyéb anyagmozgatás, földmunkák végzése, kábelek, sodronyok előkészítése, megbízás esetén a helyszín biztosítása.

3.6. Nagyfeszültségű (NaF) feljogosítás (fokozatok és ellátható feladatok)

3.6.1. *NaF-1 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: NaF szerelő) FAM tevékenységet végezhet nagyfeszültségű berendezésen, nagyfeszültség közelében a földön, földelt tartószerkezeten, vagy földelt tartószerkezetről teljes szigetelésű (teljes fázisfeszültségre szigetelt) szerzőszámmal távolról a NaF munkavégrehajtási feltételekben meghatározott esetekben, egyéni védőfelszerelésben vagy e nélkül, munkavezetőként megbízott NaF-2 vagy NaF-3 szerelő irányítása és felügyelete alatt.

Irányítja a NaF kiszolgáló személyek által a földön végzett — a saját munkájával közvetlenül kapcsolódó — tevékenységet.

3.6.2. *NaF-2 feljogosítású* beavatkozó szerelő (a továbbiakban: NaF-2 szerelő) által ellátható feladatok:

a) A NaF-1 szerelő teljes feladatköre.

b) FAM tevékenységet végezhet nagyfeszültségű berendezésen egyéni védőfelszerelésben nagyfeszültséggel érintkezésben, teljes potenciálon, vagy a feszültségtől és földtől elszigetelten, határozatlan potenciálon, másik NaF-2 szerelő jelenlétében (és felügyelete mellett), aki helyettesíteni tudja,

c) Megbízható munkavezetőként olyan nagyfeszültségű FAM tevékenység végzése esetén, ahol a munkavégzéshez — rajta kívül — egy vagy két NaF-1 vagy NaF-2 szerelő és legfeljebb két NaF kiszolgáló személy szükséges.

d) Munkavezetőként megbízott NaF-3 vezető irányítása mellett — a tőle kapott megbízás alapján — a nagyobb létszámú csoporttal végzett FAM tevékenység esetén irányíthatja a földelt tartószerkezeten dolgozó NaF-1 szerelők és a földön dolgozó NaF kiszolgáló személyek által végzett, a saját munkájához közvetlenül kapcsolódó tevékenységet.

3.6.3. *NaF-3 feljogosítású* személy (a továbbiakban: NaF-3 munkavezető) által ellátható feladatok:

a) A NaF-2 szerelő teljes feladatköre.

b) Nagyfeszültségű berendezésen végrehajtandó FAM tevékenység tervezése, irányítása, mérésekkel való ellenőrzése, vezetése.

c) Munkavezető olyan nagyfeszültségű FAM tevékenység végzése esetén, ahol a munkavégzéshez kettőnél több NaF-1 vagy NaF-2 szerelő és kettőnél több NaF kiszolgáló személy szükséges.

d) A munka irányításán túlmenően és azzal egyidejűleg felügyel a teljes munkacsoportra, a többszemélyes kapcsolódó műveletek, a technika, az eszközök, a technológia, a munkába vett berendezés és saját maga biztonságára.

3.6.4. *NaF kiszolgáló személy* elláthat nagyfeszültségű berendezésen végzett FAM tevékenység esetén kisegítő és előkészítő jellegű feladatokat a földön, a NaF munkavégrehajtási feltételekben meghatározott esetekben egyéni védőfelszerelésben vagy anélkül, NaF-1 vagy NaF-2 szerelő irányításával, így különösen anyagmozgatás, szerzőszámok és anyagok felhúzása és leeresztése, vontatási feladatok elvégzése, rakodás, megbízás esetén a helyszín biztosítása.

4. FAM eszközök vizsgálata

4.1. Átvételi vizsgálat

4.1.1. A FAM eszközöket az első használatbavétel előtt az Átvételi és periodikus vizsgálatok gyűjteménye (2.8.2. pont) szerint átvételi vizsgálatnak kell alávetni.

4.1.2. Az átvételi vizsgálatokat a FAM Bizottság által megfelelőnek minősített vizsgálólaboratórium végezheti és arról FAM MinL-ot ad ki (2.8.4. pont).

4.2. Időszakos felülvizsgálatok

4.2.1. A biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében a FAM tevékenység eszközeit időszakos felülvizsgálatnak kell alávetni, a műszaki lapokban leírt gyakorisággal.

4.2.2. Az időszakos felülvizsgálatok lefolytatását az Átvételi és periodikus vizsgálatok gyűjteménye alapján kell végezni.

4.2.3. Az időszakos felülvizsgálatokról a vonatkozó jogszabály szerint a FAM tevékenység végzőnek kell gondoskodni.

4.2.4. Az időszakos felülvizsgálat eredményét a „FAM MinL”-ra kell a felülvizsgálatot végzőnek rávezetni.

4.2.5. Az időszakos felülvizsgálaton nem megfelelőnek bizonyult FAM tevékenységi eszközöket javításra küldeni vagy selejtezni kell.

4.2.6. A javított eszközt ismételt felülvizsgálatnak kell alávetni, és csak megfelelőnek bizonyult eszközt szabad az alkalmazónak használatba venni.

4.3. Munkahelyi rendszeres ellenőrzés

FAM tevékenységet végezni csak kifogástalan állapotban levő FAM eszközzel szabad. Ennek érdekében:

4.3.1. Minden egyes új munka megkezdése vagy egy hosszabb időre megszakított munka folytatása előtt, valamint a munka befejeztével meg kell győződni az egyéni védőeszközök, továbbá csoportos felszerelés és szerzőszámkészlet szemmel látható jó állapotáról. A részletes feltételeket és követelményeket a MVF-ekben kell meghatározni.

4.3.2. Biztosítani kell, hogy a csoport dolgozói maguk is ellenőrizzék saját FAM eszközeik állapotát.

4.3.3. Valamely eszközön észlelt bármiféle rongálódás esetén azt a használatból ki kell vonni és jól láthatóan meg kell jelölni.

5. Az erősáramú berendezések alkalmassága és előkészítése FAM tevékenység végzésére

5.1. Az erősáramú berendezések felépítése és állapota

5.1.1. FAM tevékenység csak olyan villamos berendezéseken kezdhető meg, amelyek állapota kielégíti a MVF-ekben meghatározott követelményeket, továbbá, amelyeknél a feszültség alatti beavatkozás során — esetlegesen — megnövekedő mechanikai igénybevételből következően, a berendezések mechanikai és villamos szilárdsága nem csökken le a MVF-ekben meghatározott biztonsági szint alá.

5.1.2. Potenciálon végzett munkára nem alkalmas az a nagyfeszültségű berendezés, amelyen a levegőben, a 2.3.3. pont szerint mérhető bármelyik távolság kisebb, mint a NaF MVF-ekben előírt legkisebb biztonsági távolság.

5.2. Az erősáramú berendezések előzetes ellenőrzése

A berendezéseket a feszültség alatti beavatkozás előtt ellenőrizni kell, hogy alkalmasak-e feszültség alatti beavatkozásra. Az ellenőrzés általában szemrevételezéssel, ha szükséges, mechanikai és villamos számítások elvégzésével, azok esetleges műszeres ellenőrzésével történjen.

5.3. Az erősáramú berendezések előkészítése

5.3.1. A berendezéseket szükség esetén a feszültség alatti beavatkozásra elő kell készíteni:

- a) ha szükséges, a mechanikai szerkezeteket, szigetelőket meg kell erősíteni,
- b) az esetlegesen bekövetkező zárlati ívek hatásainak csökkentése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni, az MVF-ekben meghatározott módon.

5.3.2. Erősáramú berendezésen a FAM tevékenység megkezdése előtt a megfelelő feszültségszintre vonatkozó MVF-ekben részletesen leírt különleges üzemviteli állapotot (KÜÁ vagy BEA) létre kell hozni.

5.4. Különleges rendelkezések

(1) FAM tevékenység csak olyan környezetben kezdhető meg, amely nem veszélyezteti a beavatkozás biztonságát, illetve a beavatkozás nem okoz veszélyt a környezetre. A FAM tevékenység épületen (helyiségen) belül és szabadterén létesített üzemi berendezéseken egyaránt végezhető.

(2) Tilos mindennemű FAM tevékenység végzése „A” (Fokozottan tűz- és robbanásveszélyes), valamint „B” (Tűz- és robbanásveszélyes) tűzveszélyességi osztályba sorolt helyiségben, szabadterén, veszélyességi övezetben — feszültségszinttől függetlenül.

6. Az időjárási, látási és környezeti viszonyok alkalmassága FAM tevékenység végzésére

6.1. FAM tevékenységet végezni csak alkalmas időjárási, megfelelő látási és környezeti viszonyok esetén szabad. Nem szabad feszültség alatti munkát megkezdeni és végezni olyan időjárási viszonyok mellett, amelyek várhatóan:

- a) a munkavégzés biztonságát jelentősen rontják,
- b) a munkába vett berendezésen jelentős sugárzásnövekedést, illetve részkisülések megjelenését okozzák,
- c) a szerkezeti elemek mechanikai igénybevételét veszélyes mértékben növelik,
- d) az emberi teljesítőképességet nagymértékben csökkentik.

6.2. Az időjárási és látási viszonyok megfelelőségének részletes feltételeit a MVF-ben, feszültségszintenként és főbb berendezés típusonként kell meghatározni, a 6.1 pont szerinti alapelveknek megfelelően.

7. FAM tevékenység végrehajtása

7.1. FAM tevékenység elhatárolása

7.1.1. Üzemviteli vezető feladata.

7.1.1.1. Az adott feladat feszültség alatt történő elvégzésére vonatkozó döntés meghozatala.

7.1.1.2. KiF-en saját kezdeményezésű FAM tevékenységgel való megbízás esetén a munkavezető elhatárolhatja a FAM tevékenység végzését, amennyiben az a napi munkájához szükséges.

7.2. FAM tevékenység előkészítése

7.2.1. Üzemviteli vezető feladata.

7.2.1.1. FAM tevékenység végzésére vonatkozó döntés esetén az üzemviteli vezető:

- a) írásban megbízza a munkavezetőt,
- b) kiadja részére a FAM tevékenység engedélyt, érvényesítve vagy utólagos érvényesítéssel,
- c) egyeztet a munkavezetővel az alkalmazandó technológiát, vagy rábízza annak megválasztását,
- d) megteszi az illetékes üzemirányítónál a KÜÁ, BEÁ engedélyezésére vonatkozó intézkedéseket,
- e) intézkedik a megfelelő hírközlési kapcsolat létesítésére és üzemképességének folyamatos ellenőrzésére,
- f) szükség szerint gondoskodik a munka helyszínének azonosításáról.

7.2.1.2. Amennyiben a munkavezető a helyszínről a FAM tevékenység feltételeinek hiányáról tesz jelentést, akkor új utasítást ad.

7.2.1.3. Amennyiben a munkavezető a helyszínről az egyeztetett technológia alkalmatlanságáról tesz jelentést, új technológiát jelöl ki, vagy rábízta a technológia kiválasztását a munkavezetőre.

7.2.2. Munkavezető feladata.

7.2.2.1. Az üzemviteli vezető által kiadott FAM tevékenység engedély alapján a helyszínen ellenőrzi:

a) a FAM tevékenység elvégezhetőségét, figyelembe véve az erősáramú berendezés állapotát, a munkahelyi és egyéb körülményeket,

b) az üzemviteli vezetővel egyeztetett technológia alkalmazhatóságát.

7.2.2.2. Ha a feltételek FAM tevékenység végzését nem teszik lehetővé, jelentést tesz az üzemviteli vezetőnek és új utasítást kér.

7.2.2.3. Ha az üzemviteli vezetővel egyeztetett technológia nem alkalmazható, akkor jelentést tesz az üzemviteli vezetőnek és új utasítást kér.

7.2.2.4. Ha a feltételek FAM tevékenységhez megfelelőek:

a) az üzemviteli vezető megfelelő rendelkezése esetén kiválasztja az alkalmazandó technológiát,

b) kiválasztja a legmegfelelőbb MM-kat,

c) megtervezi a munka elvégzésének folyamatát,

d) az utólagos érvényesítéssel kiadott FAM tevékenység engedély esetén kéri az üzemviteli vezetőtől annak érvényesítését,

e) az illetékes üzemirányítótól kéri a KÜÁ, BEÁ létrehozását.

7.2.3. A munkát végzők tájékoztatása.

7.2.3.1. A FAM tevékenység megkezdése és a hosszabb időre megszakított FAM tevékenység folytatása előtt a munkavezető köteles a csoport minden tagjának részvételével a feladatra vonatkozó eligazítást tartani.

7.2.3.2. A munkavezető köteles pontosan meghatározni a FAM tevékenységet végzők részére azokat a feltételeket, amelyek mellett a tervezett MM-kat, illetve technológiát végre lehet hajtani, valamint a végrehajtás részleteit.

Ismertetnie kell:

a) a munka műveleteit és sorrendjét,

b) az alkalmazott technikát, technológiát és eszközeit,

c) a munkába vett erősáramú berendezés állapotát,

d) a munka körülményeit, továbbá

e) meg kell határozni minden dolgozó személyes munkavégzési és irányítási feladatát.

7.2.3.3. A munkavezető köteles meggyőződni arról, hogy munkacsoportjának minden egyes tagja jól megértette-e saját feladatát és azt a módot, ahogyan a feladat a végrehajtási folyamatba illeszkedik.

7.3. FAM tevékenység megkezdése

7.3.1. Munkavezető feladata.

7.3.1.1. A munkavezető az érvényes FAM tevékenység engedély birtokában:

a) ellenőrzi a csoportos és egyéni felszerelések meglétét,

b) meggyőződik a biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétéről,

c) kiadja a munka megkezdésére vonatkozó utasítást.

7.3.1.2. A munkavezető a FAM tevékenység végzése alatt:

a) irányítja a munkafolyamatokat,

b) ellenőrzi a feladatterv szerinti végrehajtást,

c) gondoskodik a technológiai előírások betartásáról,

d) biztosítja a munkahely felügyeletét,

e) felelős a munkahelybiztonságát érintő minden intézkedés megtételéért,

f) ha a munkák kiterjedése, illetve a munkában részt vevő dolgozók száma nem teszi lehetővé, hogy a munkavezető a felügyeletet mindenre kiterjedően személyesen gyakorolja, abban az esetben ki kell jelölnie egy — esetleg két — segítőt. A kijelölést a FAM tevékenység engedélyben rögzíteni kell. Külön kell kijelölni a személyzet felügyeletét és külön a munkaterület felügyeletét ellátó (a munkahely idegenek által való megközelítését megakadályozó) személyt, a feljogosításának megfelelően általa ellátható feladatkör figyelembevételével,

g) a munkavezető a feladat végrehajtásakor az egyes műveletek irányításának jogát átruházhatja a beavatkozó szerelők egyikére, akit név szerint meg kell jelölnie, és erről a munkacsoportot tájékoztatni köteles.

7.4. FAM tevékenység megszakítása

7.4.1. Üzemviteli vezető feladata.

7.4.1.1. A munkavezető helyszíni 7.4.2.3. szerinti jelentése alapján, egyeztetve a munkavezetővel, dönt a FAM tevékenység újrakezdésének tervezett időpontjáról, illetve ennek megfelelően a KÜÁ, BEÁ fenntartásáról vagy megszakításáról.

7.4.2. Munkavezető feladata.

7.4.2.1. Ha a FAM tevékenységet bármely okból kényszerűen meg kell szakítani, a munkavezető köteles elsősorban a személyek, másodsorban a munkába vett berendezés és környezetének biztonsága érdekében intézkedni.

7.4.2.2. A FAM tevékenység munkahelyének elhagyása előtt a munkavezető köteles ellenőrizni, hogy a munkahely mind a villamos berendezés, mind a környezet szempontjából biztonságos állapotban marad-e.

Szükség esetén az erősáramú berendezésen jól látható, az életveszélyre utaló, jól látható szabványos veszélyt jelző táblát kell elhelyezni, és gondoskodni kell a munkahely elkerítéséről, szükség esetén annak őrzéséről.

7.4.2.3. A munkavezető köteles tájékoztatni az üzemviteli vezetőt a FAM tevékenység körülményeiben beállott változásokról és a FAM tevékenység kényszerű megszakításáról.

7.4.2.4. Az üzemviteli vezetővel való egyeztetésnek megfelelően intézkedik az illetékes üzemirányítónál a KÜÁ, BEÁ fenntartásáról vagy megszüntetéséről.

7.5. Megszakított FAM tevékenység újrakezdése

7.5.1. Üzemviteli vezető feladata.

7.5.1.1. A munkavezető helyszíni 7.4.2.3. szerinti jelentése alapján szükség esetén, a munkavezetővel egyeztetetteknek megfelelően jár el.

7.5.2. Munkavezető feladata.

7.5.2.1. A FAM tevékenység feltételeinek megléte esetén az üzemviteli vezetőnek szükség esetén jelentést tesz és egyeztet a FAM tevékenység újrakezdését.

7.5.2.2. Az illetékes üzemirányítótól kéri a KÜÁ, BEÁ létrehozását, amennyiben azt korábban megszakították.

7.6. FAM tevékenység befejezése

7.6.1. Munkavezető feladata.

7.6.1.1. Gondoskodik a munka- és egyéni védőeszközök:

- a) eltávolításáról a munkába vett berendezésről,
- b) számbavételéről,
- c) ellenőrzéséről,
- d) csomagolásáról és rakodásáról.

7.6.1.2. Köteles ellenőrizni:

- a) az elvégzett munka minőségét,
- b) a munkába vett berendezés megfelelő állapotát,
- c) az eszközök eltávolítását a munkába vett berendezésről,
- d) az eszközök épségét, esetleges sérüléseit,
- e) az eszközök csomagolását és rakodását.

7.6.2. A munkavezető:

- a) összegyűjti és számba veszi a csoport valamennyi dolgozóját,
- b) az üzemirányítónál eljár a KÜÁ, BEÁ megszüntetésére,
- c) értesíti az üzemviteli vezetőt a munka befejezéséről, teljesítéséről, illetve hiányosságairól, a KÜÁ, BEÁ megszüntetéséről,
- d) rögzíti a FAM tevékenység engedélyen a munka befejezésének tényét és esetleges hiányosságait, az üzemviteli vezető értesítésének tényét, átadja, illetve eljuttatja a FAM tevékenység engedélyt az üzemviteli vezetőnek.

Az igazságügy-miniszter 37/2003. (X. 29.) IM rendelete

a közjegyzői ügyvitel szabályairól

A közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 183. §-ának d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1. §

- (1) A rendelet hatálya a közjegyző hatáskörébe tartozó
- a) hagyatéki ügyek intézése,
 - b) okirat, pénz és érték megőrzése,
 - c) okirat és értékpapír megsemmisítése és

d) az ingó jelzálogjogi nyilvántartásba történő bejegyzésre irányuló

eljárás során a közjegyzők ügyvitelére terjed ki.

(2) E rendelet rendelkezéseit külön jogszabály eltérő rendelkezése hiányában kell alkalmazni. A közjegyző e rendelet szerinti eljárása során a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendeletnek az általános ügyvitelre, a bizalmi őrzésre és a névmutatóra vonatkozó szabályait is alkalmazni kell.

(3) Az ügyvitel során gondoskodni kell az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint ezekkel összefüggésben az eljárási jogszabályok rendelkezéseinek megtartásáról.

Értelmező rendelkezések

2. §

A rendelet alkalmazása során

1. *átadókönyv*: az ügyirat átadását, átvételét igazoló, bekötött és lapszámozással ellátott könyv;
2. *beadvány*: a közjegyzőhöz érkező irat, amely rendeltetésszerűen az ügyiratban kerül elhelyezésre;
3. *csatolás*: valamely ügyiratnak más ügyirattal való átmeneti összekapcsolása;
4. *egyesítés*: több folyamatban lévő ügy összes iratának a legkorábban lajstromozott ügy száma alatti kezelése;
5. *érkeztetés*: a közjegyzőhöz érkezett beadványon (annak valamennyi példányán és mellékletén) a beadvány érkezése időpontjának (év, hónap, nap) és ügyszámának a rögzítése;
6. *intézkedés*: az ügy tartalmi (érdemi) és formai (alaki) elintézésére adott utasítás;
7. *irat*: minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban, bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
8. *iratkezelés*: az irat készítését (előállítását), nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magában foglaló tevékenység;
9. *irattár*: megfelelően kialakított és felszerelt, az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzésére alkalmas helyiség;
10. *irattári anyag*: a közjegyző működése során keletkezett vagy hozzá érkezett és rendeltetésszerűen az irattárba tartozó iratok összessége;

11. *irattározás*: az iratkezelés része; az a tevékenység, amelynek során a közjegyző a működése során keletkező és hozzá kerülő és rendeltetésszerűen hozzá tartozó és nála maradó iratok irattári rendezését, kezelését és őrzését végzi;

12. *kezelési (ügyviteli) feljegyzés*: az ügyben keletkezett ügyviteli iratokra tett feljegyzés, többnyire utasítás, amely az ügy tartalmi és formai intézésére vonatkozik;

13. *kezdőirat*: olyan irat, amelynek a közjegyzőnél nincs előzménye, továbbá amely jogszabály értelmében érdemben vagy ügyviteli szempontból befejezett ügyben új eljárás lefolytatását vagy a már befejezett ügygel kapcsolatban önálló intézkedést, valamely kérelem önálló elintézését igényli;

14. *kiadmány*: az eredeti iratról készített olyan másolat, amelyet az arra feljogosított személy „a kiadmány hitelül” záradékkal, aláírásával és a közjegyző körbélyegzőjével lát el, vagy elektronikus irat esetében a külön jogszabályban meghatározott módon hitelesít;

15. *közjegyzői ügy*: a jogszabály által a közjegyző hatáskörébe utalt nemperes ügy [1. § (1) bek.];

16. *küldemény*: a beérkezett, illetve továbbításra előkészített irat, elektronikus úton érkezett vagy küldött elektronikus irat, továbbá pénz, egyéb értéktárgy;

17. *lajstrom*: az iratokról vezetett nyilvántartás (évenként megnyitott és az év utolsó napján hitelesítetten lezárt, oldalszámmal ellátott és bekötött könyv vagy elektronikus úton vezetett nyilvántartás);

18. *lajstromozás*: az érkezett beadvány, illetve a saját keletkeztetésű irat lajstromszámmal történő ellátása;

19. *melléklet*: valamely irat (beadvány) szerves tartozéka, annak kiegészítő része, amely elválaszthatatlan az irattól;

20. *mutatókönyv*: a lajstromba bejegyzett ügyek címszó szerint meghatározott résztvevőiről vezetett betűrendes nyilvántartás;

21. *sorszám*: a kezdőiratot követően érkezett és keletkezett iratok folyamatosan emelkedő arab számjeggyel történő jelölése;

22. *szerelés*: az ugyanahhoz az ügyirathoz tartozó kezdő- és utóiratok végleges jellegű összekapcsolása;

23. *tárgyalási jegyzék*: a tárgyalási napra kitűzött ügyekről készített jegyzék;

24. *tárgyalási napló*: közjegyzőnként vezetett, elsősorban a tárgyalások időpontjának, azok eredményének, a meghozott határozat megjelölésének, továbbá a közjegyzői munka mennyiségi, minőségi mutatói szempontjából fontos adatok nyilvántartására szolgáló bekötött, oldalszámozott könyv;

25. *utóirat*: olyan irat, amely a közjegyzőnél már megindult ügyre vonatkozik, ha egyébként nem tekinthető kezdőiratnak;

26. *ügyintézés*: a közjegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben a jogszabályok által meghatározott eljárás, ennek során a tartalmi (érdemi) és formai (alaki), illetve szóbeli, írásbeli és elektronikus munkamozzanatok összessége;

27. *ügyirat*: a közjegyző nemperes eljárása (ügyintézése) során keletkezett, az azonos ügyre vonatkozó papír alapú (amennyiben a jogszabály megengedi elektronikus iratok összessége), amelyeket az ügyintézés valamennyi szakaszában együtt kell kezelni;

28. *ügyvitel*: a közjegyző eljárására vonatkozó jogszabályok és kamarai iránymutatások által meghatározott, az ügyintézés egymás utáni résztvékenységeinek (mozzanatainak) sorozata, illetve összessége, amely az ügyintézés formai és technikai feltételeit, a nemperes eljárás lefolytatásának teljességét célozza;

29. *ügyszám*: az ügy azonosítására szolgáló megjelölés.

Az ügyvitel szervezete

3. §

(1) A közjegyzői ügy iratát a közjegyzői kezelőiroda (a továbbiakban: közjegyzői iroda) kezeli, melyet az ezzel a feladattal megbízott irodai alkalmazott vezet.

(2) Az irattári anyagot — amíg azt a bírósági irattárnak át nem adják — a közjegyzői irodában működő irattár kezeli.

4. §

(1) A közjegyző iratkezelési feladatainak országos koordinálását a Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK), felügyeletét a közjegyző székhelye szerint illetékes területi kamara (a továbbiakban: területi kamara) elnöksége látja el.

(2) A MOKK közvetlenül irányítja az elektronikus iratkezelési rendszer kialakítását és továbbfejlesztését.

II. Fejezet

ÜGYKEZELÉS

Elektronikus ügykezelés

5. §

A rendeletben megjelölt nyilvántartásokat — az átadókönyv kivételével — 2003. december hó 31. napjáig papír alapon, azt követően elektronikus úton a MOKK által jóváhagyott számítógépes program használatával kell vezetni. Egyéb ügyviteli és iratkezelési cselekményeket akkor lehet elektronikus úton végezni, ha azt jogszabály megengedi.

Tájékoztatás az ügyfélfogadásról és a beadványok átvételéről

6. §

(1) A közjegyzői iroda minden munkanap ügyfélfogadást tart az ügyfelek részére. A területi kamara elnöksége az ügyfélfogadás rendjét a helyi sajtósságok figyelembevételével másként is szabályozhatja.

(2) Az ügyfélfogadásról a közjegyzői iroda épületén hozzáférhető helyen tájékoztató táblát kell kifüggeszteni.

(3) A közjegyző az ügyfélfogadásról elektronikus úton és távbeszélőn is adhat tájékoztatást, és azt a világhálón is közzéteheti.

(4) Ha a jogszabály a beadványnak a személyes átadásán és postai úton történő megküldésén kívül más módon (telefaxon, elektronikus úton) történő benyújtását is lehetővé teszi, az ügyfeleket ennek részletes feltételeiről is tájékoztatni kell.

Jegyzőkönyv

7. §

(1) A tárgyalási jegyzőkönyv kézírásos formában nem készíthető el.

(2) A jegyzőkönyvben semmit sem szabad a sorok közé írni. Az esetleges kiegészítéseket és módosításokat a jegyzőkönyv szélére vagy aljára kell írni. A módosítás folytán szükségtelenné vált szövegrészeket áthúzással, oly módon kell törölni, hogy a törölt szövegrész az áthúzás után is olvasható maradjon.

(3) A kiegészítéseket és a módosításokat a közjegyző és a jegyzőkönyvvezető is aláírja.

8. §

A jegyzőkönyvhöz az eljárási cselekmény alkalmával csatolt iratokat is mellékelni kell. A mellékletet a jegyzőkönyv sorszámaival kell ellátni, melyet törni kell a melléletek 1-től kezdődő folyószámával.

9. §

A külön íven szövegezett határozat eredeti példányát a tárgyalási jegyzőkönyvhöz hozzá kell fűzni.

10. §

(1) A tárgyalási jegyzőkönyvet az eljárási jogszabályokban meghatározott idő alatt kell elkészíteni.

(2) Ha a jegyzőkönyv nem a tárgyaláson készült, azon fel kell tüntetni a jegyzőkönyv írásba foglalásának a napját is.

(3) Ha a jegyzőkönyv szövege több lapból áll, az egyes, folyamatos sorszámozással ellátott lapokat össze kell kapcsolni.

(4) A tárgyalási jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezéseket más eljárási cselekményekről készített jegyzőkönyvekre megfelelően kell alkalmazni.

(5) A tárgyalási jegyzőkönyvbe foglalt határozatot külön aláírni akkor sem kell, ha a határozat az eljárást befejezi.

11. §

(1) A közjegyző a tárgyalás (meghallgatás) anyagát hangfelvételen is rögzítheti.

(2) A hangfelvételnek tartalmaznia kell mindazokat az adatokat, amelyeket a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

(3) A hangfelvétel alapján a jegyzőkönyvet 8 napon belül írásba kell foglalni. Az írásbafoglalás napját a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni.

(4) A hangfelvételtől leírt jegyzőkönyvet a közjegyző aláírásával hitelesíti és a leírást végző dolgozó aláírásával látja el.

A felvilágosítás

12. §

(1) A közjegyzői iroda a közjegyzői ügyben félként szereplő személynek és képviselőjének ad felvilágosítást, lehetővé teszi az iratok megtekintését, másolatok vagy jegyzetek készítését (a továbbiakban: felvilágosítás). Az eljárásban részt nem vevő személy részére a közjegyző engedélyezi a felvilágosítást, ha azt a jogszabály lehetővé teszi, vagy ahhoz valamennyi érintett hozzájárult.

(2) A közjegyzői iroda a felvilágosításra való jogosultságot az ügyiratok alapján állapítja meg. A felvilágosítást kérő személy azonosságát személyazonosító igazolvánnyal — ügyész, ügyvéd, jogtanácsos esetében ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi igazolvánnyal (a foglalkoztatását igazoló okirattal) — kell igazolni. Az ügyvédi irodával (ügyvéddel) munkaviszonyban álló dolgozó akkor jogosult a felvilágosításra, ha az ügyvédi iroda (ügyvéd) képviseleti jogosultsága az ügy irataiból kitűnik, és a munkaviszonyát igazolja.

(3) Ha a felvilágosításra fogva tartásban lévő személy jogosult és e célból a közjegyzői irodában történő megjelenése nem lehetséges, a közjegyzői iroda — közjegyzői

utasításra — az iratokat a közjegyző székhelyén lévő büntetés-végrehajtási intézetnek vagy a fogvatartást foganatosító egyéb szervnek (a továbbiakban együtt: bv. intézet) az erre rendszeresített átadókönyvvel átadja; a közjegyző székhelyén kívüli bv. intézetnek pedig megküldi. Az átadott vagy megküldött iratokat a bv. intézet lehetőleg még az átvétel napján, de legkésőbb három munkanapon belül köteles visszajuttatni.

(4) A (3) bekezdés alapján átadandó, illetve megküldendő iratok közül a végintézkedés eredeti példányát és azokat az iratokat, amelyeknek a megtekintését a közjegyző nem engedélyezte, illetve amelyekről felvilágosítás nem adható, a közjegyzői iroda az iratok közül kiemeli, és az iratok visszaérkezéséig zárt borítékban kezeli.

(5) A felvilágosítás során gondoskodni kell az iratok megőrzéséről, épségüknek védelméről.

(6) A felvilágosításra jogosult személynek a tárgyalás (meghallgatás) helyéről és időpontjáról, az iratok hollétéről, továbbá arról, hogy az ügyben terjesztettek-e elő jogorvoslati kérelmet, távközlési eszközön is adható felvilágosítás, ha az ügy és a felvilágosítást kérő személy azonosításához szükséges adatokat közli.

Másolatok készítése, melléletek kiadása

13. §

(1) A külön jogszabályban megjelölt azon személyek, akik az ügyben iratbetekintési joggal rendelkeznek, az ügy iratairól — kivéve, ha az iratról másolat adását jogszabály kizárja — hiteles vagy nem hiteles másolatot kaphatnak.

(2) A másolatot a közjegyzői iroda vezetőjénél (a továbbiakban: irodavezető) kell megrendelni. Az irodavezető határozza meg a másolat kiadásának időpontját és gondoskodik a másolat elkészítéséről. A másolatot a közjegyzői iroda rendszerint legkésőbb a megrendeléstől számított harmadik munkanapon adja ki.

(3) Az irodavezető nyilvántartja a hiteles másolat elkészítésének módját (fénymásolás, gépirás stb.), a megrendelő nevét, az illetékmentesség tényét vagy a lerótt illeték összegét. A másolat átvételét a megrendelő keltezéssel ellátott aláírásával igazolja.

(4) A közjegyzőhöz érkezett iratról a közjegyzői iroda által készített másolatot és a más által elkészített és hitelesítés végett bemutatott másolatot az iroda látja el „a másolat hitelül:” záradékkal, a másolatot készítő aláírásával, a közjegyző körbélyegzőjének lenyomatával és feltünteteti azon a másolat készítésének időpontját.

(5) Az ügy iratairól kiadott nem hiteles másolat nem tartalmazza a (4) bekezdésben foglaltakat.

(6) A külföldi felhasználásra szánt hiteles másolatot a közjegyző eredeti aláírásával és bélyegzőlenyomatával hitelesíti.

14. §

(1) Ha a közjegyző okirat vagy egyéb melléklet kiadását rendelte el, ennek átvételét a másolat átvételéhez hasonlóan kell igazolni. Ha hiteles másolat csatolása szükséges a kiadáshoz, azt a kérelmező költségére a közjegyzői iroda készíti el az okirat (melléklet) vagy a kérelmező által benyújtott másolat felhasználásával.

(2) A hagyatéki ügyben becsatolt eredeti végintézkedést nem lehet kiadni, arról — kihirdetés után — csak másolat vagy az érdekelt kérelmére hiteles másolat adható ki.

(3) A hagyatéki ügy iratai között az eredeti végintézkedés hiteles kiadmányát kell elhelyezni.

Intézkedés távközlési és elektronikus eszközök igénybevétele

15. §

(1) Az ügyintézés gyorsítása érdekében az intézkedés megtételére, tudakozódásra és felvilágosítás adására távközlési és elektronikus eszköz vehető igénybe, ha

a) a hívott (megkeresett) kiléte nem kétséges (beazonosítható),

b) a közlés tudomásulvételére a hívott, megkeresett jogosult, és

c) az ügyintézés ilyen módja nem ütközik jogszabályba.

(2) Távközlési vagy elektronikus eszköz igénybevétele esetén az intézkedésről hivatalos feljegyzést kell készíteni, illetve a telefax, e-mail szövegét vagy igazoló példányát csatolni kell az iratokhoz.

A tárgyalási napló

16. §

(1) A tárgyalás nyilvántartására naplót kell vezetni.

(2) A tárgyalás tartása nélkül befejezett ügyeket a tárgyalási naplóba a tárgyalásra kitűzött ügyek után, elkülönítve — sorszámozás nélkül — kell bejegyezni.

(3) A tárgyalási napló rovatait a közjegyző a tárgyalás kitűzésekor, illetve a tárgyalás vagy meghallgatás befejezésekor a megfelelő adatok bejegyzésével tölti ki. A meghozott határozatot a döntés rövid megjelölésével kell a naplóba bejegyezni.

(4) A tárgyalási naplót úgy kell vezetni, hogy abból a tárgyalási napok és a tárgyalás ügyek száma kitűnjék.

(5) A tárgyalat ügyeket, a tárgyalás eredményére (befejezésére) vonatkozó adatokat és a tárgyalás tartása nélkül befejezett ügyeket az év elejétől kezdve folytatólag, oldallanként, folyamatosan összegezni kell.

A tárgyalási jegyzék

17. §

(1) A tárgyalási napra kitűzött ügyekről tárgyalási jegyzék készül.

(2) A tárgyalási jegyzéken meg kell jelölni a kitűzött ügyek sorszámát, az ügyszámot, az ügy tárgyát, a tárgyalás időpontját és az örökhagyó nevét.

(3) A tárgyalási jegyzék egy példányát a tárgyalások megkezdése előtt a tárgyalóterem ajtajára ki kell függeszteni.

Az intézkedés megszövegezése

18. §

(1) Minden iraton fel kell tüntetni a megtett intézkedéseket, amely rövid feljegyzés vagy irodai utasítás is lehet.

(2) Az intézkedést az elintézésre váró iraton kell elkészíteni. Ha az irat erre nem alkalmas, az intézkedést külön íven kell elkészíteni. Ezen fel kell tüntetni az eljáró közjegyzőt, az ügyszámot és az intézkedés sorszámát. Ha az intézkedés szövege több ívre terjed, az egyes, folyamatos sorszámozással ellátott íveket össze kell kapcsolni.

(3) Minden intézkedésen fel kell tüntetni az elintézés évét, hónapját, napját és az elintéző aláírását.

Az idegen ügyszám feltüntetése az intézkedésen

19. §

A közigazgatási szerveknek, önkormányzatoknak, más hatóságoknak, intézményeknek, gazdálkodó szervezeteknek, társadalmi szervezeteknek megküldött intézkedésen (megkeresés, értesítés, határozat stb.) minden esetben fel kell tüntetni a címzett ügyszámát (hivatkozási számát) is.

Az irodai utasítás

20. §

(1) A közjegyzői irodának az egyes ügyiratokkal kapcsolatos teendőire a közjegyző írásban rövid és világos utasítást ad.

(2) Ha az utasítás több tennivalót ír elő, az egyes teendőket sorszámozva, külön-külön kell felsorolni.

(3) A közjegyző utasításában az iratboríték értesítő részére is utalhat.

(4) Ha a nem érdemi intézkedésre nyomtatvány áll rendelkezésre (pl. idézés, iratok beszerzése), az utasításban elegendő ennek a számára utalni.

(5) Ha az intézkedést meghatározott időpontig kell teljesíteni, a közjegyző erre megfelelő utasítást ad.

(6) Az ügyiratok nyilvántartásba helyezésénél a bemutatás napját meg kell jelölni.

(7) A bemutatás napjául lehetőleg a hónap ötödik, tizedik, tizenötödik, huszadik, huszonötödik vagy harmincadik napját kell megjelölni.

III. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZÉS

A beadványok átvétele és az átvétel elismerése

21. §

(1) Az ügyféltől a beadványt a felfogadásra megállapított időben az irodavezető vagy az általa, illetve a közjegyző által e feladattal megbízott személy veszi át.

(2) A postán érkezett vagy más hatóságtól kézbesítővel (hivatali kézbesítés) küldött iratot — munkaidőben — a közjegyző által kijelölt személy veszi át.

(3) A küldeményt átvevő személy sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét mind az átvételi elismervényen, mind a borítékon megjelöli. Az átvevő a postai úton érkező sérült, könyvelt küldemény átvételéről jegyzőkönyvet készít, és azt a küldemény tartalmához csatolja.

(4) Az átvevő a kézbesítő okmányon olvasható aláírással és az átvétel dátumának feltüntetésével ismeri el az átvételt; az „azonnal” és a „sürgős” jelzésű küldemények átvételi idejét óra, perc pontossággal jelöli meg a kézbesítő okmányon és a borítékon is.

(5) A személyesen benyújtott beadványt átvevő személy a beadvány felzetén vagy a megszövegezett elismervényen az érkezés megjelölésére szolgáló bélyegzővel igazolja az átvételt, és ha már rendelkezésre áll, rájegyzzi a lajstromszámot is. Az ügyfél kívánságára a szóban előterjesztett kérelem jegyzőkönyvbe foglalásáról elismervényt vagy a felvett jegyzőkönyv egy hitelesíttetlen másolati példányát kell részére átadni.

(6) A telefax, elektronikus küldemény átvételére a közjegyző által kijelölt alkalmazott jogosult. Ha a közjegyző iratok fogadására az ügyfelek részére elektronikus elérhetőséget is megjelöl, akkor az elektronikus küldemény átvétele céljából a közjegyző által kijelölt alkalmazott az elektronikus elérhetőséget 48 óránként legalább egy alkalommal megnyitja, és az érkezett dokumentumokat ki nyomtatja.

Az irat érkezési időpontjának feltüntetése

22. §

(1) A közjegyzői irodához érkezett iraton — az irat valamennyi példányán és mellékletén, az irat felzetén vagy az első oldalán, valamint elektronikus úton érkezett irat kinyomtatott példányán — az iroda az érkezés napján bélyegzővel, jól olvashatóan feltünteti a közjegyző nevét, az ügyszámot, továbbá az érkezés évét, hónapját és napját, az érkezés módját.

(2) Az iraton meg kell jelölni a példányok és a melléletek számát, a csatolt pénz összegét, nemét, a mellékelt egyéb értéket, fontos iratot; az eredeti okiratot külön kell megjelölni. Ha a beadványban jelzett valamely melléklet, irat stb. hiányzik, ennek tényét is fel kell tüntetni. Az iraton feltüntetett adatokat a lajstromvezető az irat első példányán aláírja.

(3) Ha a beadvány határidőhöz kötött eljárási cselekményt (pl. fellebbezést) tartalmaz, az iroda a levélborítékot a beadványhoz csatolja.

A hiánypótlás

23. §

Ha a közjegyzői iroda a beadvány személyesen történt benyújtásakor hiányt észlel (pl. a példány nem elegendő, az aláírás hiányzik), felhívja az ügyfelet a hiány azonnali pótlására. Ha az ügyfél a hiánypótlásnak nem tesz eleget, de ragaszkodik a beadvány benyújtásához, a beadványt hiányosan is át kell tőle venni azonban az iraton fel kell tüntetni, hogy a beadványt figyelmeztetés ellenére hiányosan nyújtotta be.

Pénz és egyéb érték kezelése

24. §

(1) A közjegyzőhöz postán érkezett pénzt vagy egyéb értéket (pl. ékszer, kötvényt, takarékbetétkönyvet, fel nem használt és fel nem használható illetékbélyeget) — a (2) bekezdésben foglalt eltérésekkel — a közjegyző a bizalmi őrzés szabályainak megfelelő alkalmazásával kezeli.

(2) Az olyan pénzt vagy egyéb értéket, amelyet bírósági letétként kell kezelni, az illetékes bírósági gazdasági hivatalhoz vagy a bíróság elnöke által kijelölt bírósági letétkelőhöz kell, az erre vonatkozó külön jogszabály szerint eljuttatni.

A végintézkedések és más fontos iratok kezelése, őrzése

25. §

(1) Ha az irathoz írásbeli magánokiratba foglalt végintézkedést vagy más olyan iratot mellékeltek, amelynek szakértői megvizsgálása válhat szükségessé, ezt az iratot páncélszekrényben vagy tűzbiztos lemezszekrényben külön kell őrizni, az iratok között pedig el kell helyezni a végintézkedés vagy más fontos irat hiteles másolatát.

(2) A végintézkedésekről évente 1-gyel kezdődő sorzámmal jegyzéket kell vezetni, melyben fel kell tüntetni

- a) a végintézkedés sorszámát,
- b) a közokiratba foglalt végintézkedés ügyszámát,
- c) a végintézkedés érkezésének idejét,
- d) a végrendelkező nevét és utolsó lakóhelyét,
- e) a végintézkedés keltének helyét és idejét,
- f) a végintézkedés kihirdetésének idejét és
- g) a hagyatéki eljárás ügyszámát.

(3) A kihirdetett végintézkedéseket a tárgyév hagyatéki iratainak a bírósági irattárba való átadásakor e jegyzék egy példányával kell az irattár részére átadni.

A felülbélyegzés

26. §

Az iratokra felragasztott, illetve az iratokon lerótt illetékbélyeget az iratnak a közjegyzői irodába történt érkezésének, illetve az illeték lerovásának napján az irat átvételére jogosult személy — az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően — nyomban köteles felülbélyegezni (értékteleníteni) úgy, hogy a felülbélyegzés időpontja utóbb is megállapítható legyen.

A kezdő- és az utóirat

27. §

(1) A 2. § 13. pontjában megjelölt iratokon kívül kezdőiratnak minősül különösen:

- a) a másodfokú bíróság hatályon kívül helyezést kimondó és új eljárásra utasító határozata, ha a hatályon kívül helyezett határozat folytán az eljárás befejeződött,
- b) az eljárás megismétlésére irányuló kérelem,
- c) az igazolási kérelem, ha a határidő elmulasztása az eljárás befejezését eredményezte,
- d) az eljárás függőben tartása (felfüggesztése) után az eljárást újból megindító irat,
- e) az ügy áttétele után visszaérkezett iratok,
- f) a tárgyalás tartása nélkül meghozott végzés esetén a tárgyalás tartására irányuló kérelem.

(2) A kezdőiratot a lajstromba az érkezés napján be kell jegyezni.

(3) Az utóiratot az érkezés napján érkeztető bélyegzővel kell ellátni és a lajstrom megfelelő rovatában fel kell tüntetni annál az iratnál, amelyre vonatkozik.

Az ügyszám

28. §

(1) A közjegyzői lajstromba felvett ügyszám a következőket foglalja magában: a közjegyző azonosító száma, törve a „Kjő.” jelzéssel, a lajstromszámmal, az érkezés évszámával és az egyes intézkedések sorszámmal.

(2) A közjegyző azonosító számát a MOKK állapítja meg. Az azonosító szám első számjegye a területi kamarát, második számjegye a megyét, harmadik és negyedik számjegye a közjegyzőt jelöli.

A sorszám

29. §

(1) Az utóiratot, a tárgyalási jegyzőkönyvet, a határozatot és a külön íven szövegezett egyéb intézkedéseket az ügyszám feltüntetésén kívül sorszámmal is el kell látni. A sorszámot — az ügyszámmal egy sorban és ahhoz törtvonnallal kapcsolva — arab számjeggyel kell feltüntetni.

(2) Az 1. sorszámot a kezdőirat kapja. A soron következő — az (1) bekezdésben felsorolt — iratok eggyel magasabb sorszámot kapnak.

(3) Ha a közjegyző azonos sorszám alatt több határozatot hoz, ezeket római számjeggyel kell megkülönböztetni. A tárgyalási jegyzőkönyvbe foglalt határozatok — ideértve a tárgyaláson meghozott és kihirdetett, de külön íven szövegezett határozatokat is — a jegyzőkönyv sorszámat kapják, több határozat esetén ezeket is római számjegyekkel kell megjelölni.

(4) A mellékletek annak az iratnak a sorszámat kapják, amelyhez tartoznak. Több melléklet esetén a mellékletek 1-gyel kezdődő alsorszámot kapnak.

(5) Az újrалajstromozott ügy korábbi iratai a kezdőiratként kezelendő irattal együtt az 1. sorszámot kapják. A csatolt idegen iratcsomó — átkötve — egy sorszámot kap.

A lajstromozás

30. §

(1) A közjegyzői iroda — ha e rendelet másként nem rendelkezik — az 1. § (1) bekezdésében meghatározott

ügyekben a közjegyzőhöz érkezett minden beadványt, illetve iratot bejegyez a lajstromba. A lajstromot 2004. év január hó 1. napjától a MOKK által rendelkezésre bocsátott számítógépes programmal elektronikus úton kell vezetni.

(2) A közjegyzői lajstrom számozása évente 1-es számmal kezdődik.

(3) A közjegyzői lajstromba bevezetett hagyatéki ügyben címszó az örökhagyó, minden egyéb ügyben a kérelmező neve.

31. §

(1) A kezdőiratokat és a kezdőiratként kezelendő iratokat a lajstrom soron következő új ügyszáma alatt kell lajstromozni. Az utóiratokat a kezdőirat ügyszámánál a lajstrom megfelelő rovatába kell bejegyezni.

(2) A kezdőiratként kezelendő iratok lajstromozásakor az iroda az ügyben keletkezett korábbi iratot az új ügghöz szereli. Az iratszerelést a lajstromban és az iratborítón fel kell tüntetni. Az iratszerelést mind a kezdőiratnál, mind a korábbi iratnál a lajstrom megjegyzés rovatában kell feltüntetni.

(3) Ha kiderül, hogy az utóiratot — helytelenül — új ügghöz lajstromozták, azt az ügyben érkezett kezdőirathoz (kezdőiratként kezelendő irathoz) kell utóiratként lajstromozni. A helytelenül adott új lajstromszámnál a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni, hogy az iratot melyik ügghöz szerelték.

A lajstrom rovatainak kitöltése

32. §

(1) A papír alapú (kézi) lajstromot az e célra rendszerezett nyomtatványon, az abban feltüntetett rovatoknak a fejrészben megjelöltek szerinti kitöltésével kell vezetni.

(2) Az elektronikus úton vezetett lajstrom adattartalma megegyezik a kézi lajstromban szereplő adatok körével; annak alkalmasnak kell lennie a címszó és az ügy tárgya szerinti keresésre, valamint az ügyforgalmi adatszolgáltatás elősegítésére.

(3) A címszó mellett fel kell tüntetni az ügyre vonatkozó egyéb adatot (pl. az örökhagyó születési éve, helye, kérelmező cégjegyzékszáma) is, ha ez az ügy azonosítása céljából szükséges. A házastársa nevét viselő fél esetén fel kell tüntetni a házasságkötés előtti nevet is.

(4) Az utóirat érkezésének a napját és az utóirat tárgyát rövidített formában kell feltüntetni. Az érkezés évszámát csak akkor kell kiírni, ha az utóirat a kezdőirat érkezését követő évek valamelyikében érkezett.

(5) Az iratok hollétét rövidített jelzéssel kell feltüntetni. Fel kell jegyezni a nyilvántartásba vétel tényét, annak hatánapját, a tárgyalási hatánapot és az irattárba helyezést.

(6) Ha a közjegyző az eljárást áttétellel fejezte be, a lajstrom megfelelő rovatába be kell jegyezni az elküldés időpontját.

(7) A „megjegyzés” rovatban minden esetben fel kell tüntetni

- a) hogy az iratokat mely hatóságnak küldték meg,
- b) a kezdőiratként kezelendő ügy lajstromozásakor az új lajstrom számot a befejezett ügy aktaborítóján, az új ügy aktaborítóján pedig a befejezett ügy lajstrom számát,
- c) hogy az iratokat milyen lajstromszámú ügghöz csatolták,
- d) hogy az ügyet melyik ügghöz (alapügy) egyesítették, illetve, hogy az alapügghöz mely ügyeket egyesítettek,
- e) a fellebbezés felterjesztésének időpontját,
- f) az iratok teljes vagy részleges eltűnését (megsemmisülését),
- g) az esetleg szükséges egyéb adatokat.

(8) A téves bejegyzéseket áthúzással oly módon kell törölni, hogy az az áthúzás után is olvasható maradjon. A helyes adatot a törölt bejegyzés fölé kell írni.

(9) Az irodavezető vagy a közjegyző által kijelölt dolgozó a lajstromnak a befejezésre vonatkozó adatait havonta, a statisztikai adatszolgáltatás előtt egyeztetni a tárgyalási naplóval és kiküszöböli az esetleges eltéréseket. A lajstrom adatai alapján ellenőrzi, hogy az ügyekben a szükséges intézkedések időben megtörténtek-e; késedelem észlelése esetén az ügy számának megjelölésével a közjegyzőnek jelentést tesz.

33. §

(1) A lajstromba és a mutatókönyvbe az ügyeket címszó (név) szerint kell bejegyezni.

(2) Ha a címszót (nevet) helytelenül jelölték meg, a lajstromot és a mutatókönyvet megfelelően ki kell javítani.

A kézi lajstrom lezárása

34. §

(1) A kézi lajstromot minden év utolsó munkanapján le kell zárni. A lajstrom vezetője az utolsó bejegyzés alá vízszintes vonalat húz, az ügyek fajtáinak rovatait összegezi. Megállapítja, hogy az összegezés egyezik-e az utolsó lajstromszámmal és az esetleges eltérés okát megszünteti, továbbá feltünteti a lajstrom lezárásának időpontját, és a bejegyzést aláírja. A lajstrom lezárását a közjegyző ellenőrzi és aláírásával tanúsítja.

(2) A kézi lajstrom lezárása után át kell vezetni a korábbi évekből még folyamatban maradt ügyeket. Az előző évi lajstromban az átvezetett ügy lajstromszáma mellett fel kell jegyezni, hogy az ügyet melyik év lajstromának hányadik oldalára vezették át. A folyamatban lévő ügyek iratainak kezelését ennek megfelelően két lajstromban kell végezni: a folyó évi lajstromban a folyó évben érkezett, az előző évi lajstromban pedig a korábbi években érkezett ügyeket.

(3) A befejezett ügyekre vonatkozó intézkedéseket (pl. iratok elküldése, utóirat kezelése, csatolása stb.) az eredeti lajstromkönyvbe kell bejegyezni.

A mutatókönyv

35. §

(1) A kézi lajstromba bejegyzett ügyekről lajstromonként betűrendes mutatókönyvet kell vezetni. Az elektronikus úton vezetett lajstrom esetén a mutatókönyvet külön vezetni nem kell.

(2) A mutatókönyvbe az ügyeket nyomban a lajstromozás után címszó szerint kell bevezetni. A címszó mellett fel kell tüntetni az ügy tárgyát és a lajstromszámot.

(3) Ha az ügyben több örökhagyó, illetve kérelmező van, mindegyik nevét külön címszóként kell a mutatókönyvbe bejegyezni.

(4) Ha a befejezettként kezelt ügy ugyanabban az évben újra kezdődik, az új lajstrom számot a korábbi lajstrom szám „megjegyzés” rovatában kell feltüntetni.

Az iratboríték

36. §

(1) Az ügy iratait iratborítékba kell helyezni.

(2) Az iratokat időrendi sorrendben kell az iratborítóba elhelyezni. A fél részéről történő beadványt az elintézésig az érkezés sorrendjében kell iktatni és az iratborítóban legelső iratként kell elhelyezni.

(3) Abban az esetben, ha a közjegyző az ügy összes iratait felterjeszti a bírósághoz, vagy időlegesen más hatóságnak küldi meg, pótborítékot kell készíteni.

(4) A pótborítékon fel kell jegyezni az ügy számát és az elküldött iratok sorszámát, a befejezés időpontját és az iratok elküldésének napját. Az iratok visszaérkezése után a pótborítékot az iratok között kell elhelyezni.

Az iratboríték kitöltése

37. §

(1) Az iratborítékot a rendszeresített nyomtatvány adatainak megfelelően kell kitölteni.

(2) Azokban a hagyatéki ügyekben, amelyeknek az iratai között végintézkedés található, az iratborító végintézkedés rovata mellett „V” jelzést kell alkalmazni.

(3) Az egyéb adatokon kívül az iratboríték első oldalán fel kell tüntetni azt a körülményt, hogy az ügyben letét van, ugyanígy kell feltüntetni az ügy soron kívüli elintézésének elrendelését is. Az első oldalon kell feltüntetni a beszerzett, csatolt vagy egyesített ügyek számát, a selejtezés időpontját, illetve azt, hogy az irat nem selejtezhető.

(4) Az iratborítékon az adatokat tintával, gépirással vagy bélyegzővel a kezelőiroda tünteti fel, az intézkedés eredményeként szükségessé váló feljegyzést pedig a közjegyző teszi meg.

Az irat bemutatása a közjegyző részére

38. §

Az iroda az érkezés napján vagy az azt követő első munkanapon az iratot a közjegyzőnek bemutatja.

Az irat csatolása és az ügyek egyesítése

39. §

A nyilvántartásokban az irat csatolását vagy az ügyek egyesítést oly módon kell feltüntetni, hogy annak időpontja megállapítható legyen.

40. §

(1) A folyamatban lévő vagy befejezett ügy iratait más ügy irataihoz csatolni, vagy a csatolást megszüntetni csak közjegyzői utasításra lehet.

(2) Ha a csatolás fennállása alatt olyan érdemi határozatot hoznak, amely a csatolt ügyben hozott határozatot érinti, az ügy iratai között el kell helyezni a határozat egy kiadmányát.

41. §

(1) Az ügyek egyesítése a korábban, több ügy egyesítése a legkorábban lajstromozott ügyirathoz történik. Több ügy egyesítése esetén az összes iratot a legkorábban lajstromozott ügy száma alatt kell kezelni.

(2) Az egyesítés céljából megküldött iratot új ügyként kell lajstromozni. Az egyesítés elrendeléséről az iratokat megküldő közjegyzőt — a határozat egy kiadmányával — értesíteni kell. Az értesítés alapján az iratokat megküldő közjegyző az eddig nyilvántartásban levő, az eredetivel megegyező iratokat (pótborítékot) a továbbiakban a végzés érkezési napjával — egyesítés címen — befejezett ügyként kezeli. Az egyesített ügyekben eljáró közjegyző további ügykezelésére a saját ügyek egyesítésére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

(3) Ha a közjegyző az egyesítést mellőzte, az egyesítés okából megküldött ügy iratait a határozat egy kiadmányával visszaküldi az illetékes közjegyzőnek.

Az irat kézbesítése

42. §

(1) Az irat kézbesítése — ha jogszabály másként nem rendelkezik — általában postai úton, a külön jogszabályban foglaltak szerint történik.

(2) A közjegyző székhelyén a kézbesítést a közjegyző alkalmazottja is végezheti.

(3) A fogva tartásban lévő személy részére a fogva tartást fogyanatosító szerv parancsnoka útján kell kézbesíteni az iratot.

(4) A címzett a részére szóló iratot — személyazonosságának igazolása után — a közjegyzői irodában is átveheti.

(5) A közjegyző az olyan iratot, amely átvételéhez joghatály fűződik, vagy amely átvételének igazolására szükség van, tértiveénnyel postázza; személyes kézbesítés esetén az átvevő az átvétel tényét keltezéssel ellátott aláírásával igazolja. Ha az átvételre nyomtatványt rendszeresítettek, az átvétel tényét ezen kell elismerni.

Az iratok elküldése

43. §

(1) A folyamatban lévő ügy iratait csak közjegyzői utasítás alapján lehet más hatósághoz elküldeni.

(2) A pótborítékon fel kell jegyezni, hogy az iratokat mikor és hová küldték el. Az elküldés alapjául szolgáló megkeresést és az elrendelő eredeti közjegyzői intézkedést a pótborítékban kell elhelyezni. Ezenkívül vissza kell tartani a pótborítékban az első és másodfokú határozat (egyezség) egy-egy kiadmányát.

(3) Az iroda az iratot ajánlott vagy csomagküldeményként adja postára. Ha az iratot a címzett az irodában veszi át, az átvétel tényét és idejét a pótborítékon aláírásával igazolja, vagy arról elismervényt ad.

A kiadmány

44. §

(1) A kiadmányon fel kell tüntetni a közjegyző megnevezést, az ügyszámot, az eljáró közjegyző vagy közjegyző-helyettes nevét az „s. k.” toldattal, az eredeti keltezés, továbbá a kiadmányt el kell látni a közjegyző körbélyegzőjének lenyomatával.

(2) A külföldi felhasználásra szánt iratot a közjegyző eredeti aláírásával és bélyegzőlenyomatával látja el.

Az iratok felterjesztése a bírósághoz

45. §

(1) A fellebbezést felterjesztő lappal, a rendezett iratokkal együtt kell a másodfokú bírósághoz felterjeszteni. A másodfokú bíróság, illetőleg a Legfelsőbb Bíróság döntését igénylő egyéb ügyek iratait jelentéssel kell felterjeszteni.

(2) Az iratok felterjesztésekor csatolni kell a fellebbezéssel megtámadott határozat egy kiadmányát a másodfokú bíróság (Legfelsőbb Bíróság) irattára részére. A pótközlőn fel kell jegyezni a felterjesztés időpontját.

(3) Az iratokat közvetlenül kell a másodfokú bírósághoz felterjeszteni.

(4) Fellebbezés esetén az iratokat annyi felterjesztő lappal kell felterjeszteni, ahány határozatot jogorvoslattal támadtak meg. A felterjesztő lapon utalni kell az ugyanabban az ügyben felterjesztett másik (többi) felterjesztő lapra. Külön jelentést csak akkor kell csatolni, ha ez a másodfokú bíróság tájékoztatása céljából szükséges.

(5) Ha a közjegyző a fellebbezés felterjesztése mellett az eljárást folytatja, csak azokat az iratokat kell felterjeszteni, amelyek a fellebbezés elbírálásához szükségesek. Ha ezekre az iratokra az eljárás folytatása céljából a közjegyzőnek is szüksége van, azokról másolatot kell visszatartani.

(6) Ha az iratoknak csak egy részét kell felterjeszteni, a felterjesztett iratok sorszámaikat feltüntető jegyzéket kell az iratborítékban elhelyezni.

(7) Ha az irodavezető észleli, hogy a felterjesztett iratok hat hónap alatt nem érkeztek vissza, ezt jelenti a közjegyzőnek.

A befejezett ügy

46. §

(1) Befejezett az az ügy, melyben a közjegyző ügydöntő határozatot hozott.

(2) Az (1) bekezdésben említett ügyön kívül befejezett az az ügy is (befejezettként kezelendő ügy), amelyben:

- a) függőben tartották az eljárást,
- b) felfüggesztették az eljárást,
- c) más ügghöz való egyesítésről rendelkeztek,
- d) az ügy áttételéről rendelkeztek.

A folyamatban lévő, valamint a befejezett, de további intézkedést igénylő ügyek iratainak kezelése

47. §

(1) A folyamatban lévő, valamint a befejezett, de további intézkedést igénylő ügyek iratait a kezelőiroda — a befejezett és további intézkedést nem igénylő ügyek irataitól elkülönítve — két önálló csoportban kezeli.

(2) A tárgyalásra kitűzött ügyeket tárgyalási naponként csoportosítva, a csoportokon belül ügyszám szerinti sorrendben kell elhelyezni.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt ügyeken belül nyilvántartásba helyezett iratokat a 20. § (7) bekezdésében megjelölt napok szerinti csoportosításban, a csoportokon belül ügyszám szerinti sorrendben kell őrizni. Ha a közjegyzői utasítás ettől eltér (szoros nyilvántartás), az iratot a megjelölt nyilvántartás napját megelőző csoportban kell elhelyezni.

A befejezett ügyek kezelése

48. §

(1) Az ügy befejezését a közjegyző irodai utasításban állapítja meg.

(2) A befejező határozat jogerőre emelkedése után a közjegyző megteszi mindazokat az intézkedéseket, amelyek nélkül az irat nem helyezhető el a befejezett, és további intézkedést nem igénylő ügyek iratai között, ezt követően ad utasítást az irattárba helyezésre (pl. jogerő megállapítása, iratok megküldése más hatóságokhoz).

(3) A helyi bíróság (Fővárosi Bíróság) irattárába történő átadásakor az iratokhoz a közjegyző mellékeli az átadott iratok jegyzékét és a betűsoros névmutatót. Az átadott iratok jegyzéke a következő rovatokat tartalmazza:

- a) sorszám,
- b) a közjegyző ügyszáma (lajstromszám),
- c) az örökhagyó (kérelmező) neve és lakóhelye,
- d) az ügy tárgya,
- e) az ügy befejezésének ideje,
- f) az irattárba helyezés napja.

(4) A póthagyatéki eljárással kapcsolatos közjegyzői megkeresés esetén a helyi bíróság irattára az alaphagyatéki iratot visszaküldi a közjegyző részére. Ebben az esetben a

megkeresés eredeti példányát, a hagyatékátadó végzés egy példányát és az irat átvételét tanúsító térítvevényt az irattárban meg kell őrizni, az átadott iratok jegyzékének intézkedés rovatában pedig fel kell tüntetni a közjegyzői ügyszámot.

(5) Az 1992. január 1-jét megelőzően érkezett hagyatéki ügyekben a szükséges intézkedéseket (a póthagyatéki eljárás lefolytatása kivételével) a helyi bíróság teszi meg.

A befejezett és további intézkedést nem igénylő iratok kezelése

49. §

(1) Az irodavezető vagy a közjegyző által erre kijelölt dolgozó a befejezett és további intézkedést nem igénylő iratokat az irattárba helyezés előtt ellenőrzi abból a szempontból, hogy:

a) az eljárást befejező határozat kézbesítése megtörtént-e,

b) a letéttel, az idegen iratok visszaküldésével, a csatolt iratok leszerelésével kapcsolatos intézkedések megtörténtek-e.

(2) Ha az ellenőrzéskor az irodavezető azt észleli, hogy az (1) bekezdésben megjelölt intézkedésekre nincs utasítás, vagy az hiányos, illetőleg az utasítást csak részben vagy egyáltalán nem hajtották végre, a szükséges intézkedést megteszi vagy a közjegyzőnek intézkedésre bemutatja.

(3) Azokat az alaphagyatéki (póthagyatéki) iratokat, amelyeket a közjegyző más közjegyzőtől kért meg, az eljárás jogerős befejezését követően, az általa hozott végzés egy jogerős kiadmányával az iratokat megküldő közjegyző részére vissza kell küldeni.

A befejezett és további intézkedést nem igénylő ügyek iratainak őrzése

50. §

(1) A befejezett és további intézkedést nem igénylő ügyek iratait — amíg azokat a bírósági irattárnak átadásra nem kerülnek — gondosan meg kell őrizni. Az őrzés céljára olyan helyiséget kell kialakítani, amely a tűzrendészeti szabályoknak megfelel, és ahol az iratokat szárazon lehet tartani, illetőleg ahol azokat veszély (állati vagy növényi kártevő stb.) nem fenyegeti.

(2) A közjegyzői ügy iratát a közjegyzői ügy jogerős befejezésének évétől számított két év elteltével kell a közjegyző székhelye szerint illetékes helyi bíróságon (a fővárosban működő közjegyzők esetén a Fővárosi Bíróságon) működő irattár részére átadni.

(3) Ha az irattárba helyezett irathoz utóirat érkezik, azt az irattárból kiemelt iratokkal együtt a közjegyzőnek be kell mutatni.

(4) Az átadásra kerülő iratokat rendezetten, segédletekkel együtt, három példányban elkészített jegyzékkel kell átadni a bíróságnak.

(5) Ha az irattárba helyezett iratot más hatóság megkeresésére kell megküldeni, azt a közjegyző utasítására az irodavezető vagy a közjegyző által erre kijelölt dolgozó küldi meg.

A soron kívüli eljárás

51. §

(1) Az ügy soron kívüli intézése alapulhat

a) jogszabály rendelkezésén, vagy

b) a területi kamara elnökének a rendelkezésén.

(2) A területi kamara elnöke az ügyfél kérelmére, írásban elrendelheti a soron kívüli eljárást.

A határozat írásba foglalása

52. §

(1) Ha a tárgyaláson kihirdetett határozat (végzés) írásba foglalása nem a tárgyaláson történik, a végzés teljes írásba foglalásának napját a határozat (végzés) eredeti példányán fel kell tüntetni.

(2) Ha a határozatot a szöveg teljes írásba foglalása előtt hirdették ki, a határozat rendelkező részét tartalmazó külön ívet a teljes szöveget tartalmazó eredeti példányhoz kell kapcsolni.

(3) A határozat rendelkező részében az összegeket és időpontokat számjegyekkel és betűvel is ki kell írni.

(4) Ha a határozat szövege több lapra terjed, az egyes lapokat össze kell kapcsolni és folyamatos sorszámozással kell ellátni.

(5) A határozat hibás szövegrészeit az eredeti példányon a közjegyző oly módon javítja ki, hogy a törölt szöveg olvasható maradjon. A határozatban előforduló módosításokat, javításokat a javítás feltüntetésével közjegyző aláírja.

A végzés kijavítása, kiegészítése

53. §

(1) Ha a közjegyző a végzés kijavítását rendeli el, a végzés eredeti példányán a hibás szöveget át kell húzni úgy,

hogyan az eredeti szöveg az áthúzás után is olvasható maradjon és a megjelölt rész mellett a lap szélén fel kell tüntetni a kijavító végzés számát, valamint — ha van elég hely — a helyes szöveget. A feljegyzéseket keltezéssel ellátva a közjegyző aláírja.

(2) A kijavító végzést mind a határozat eredeti példányára, mind a kiadmányokra rá kell vezetni. Ha ez nem lehetséges, a külön íven megszüvegezett kijavító végzést hozzá kell erősíteni a végzés eredeti példányához és a kiadmányokhoz.

(3) Ha a végzés hibás kiadmányát valamelyik érdekeltnek már kézbesítették, részére a kijavító végzést is kézbesíteni kell.

(4) A végzés kiegészítése külön határozattal történik. A kiegészítés tényét és a kiegészítő végzés sorszámát a kiegészített határozaton fel kell tüntetni.

A jogerő megállapítása

54. §

(1) A közjegyző által hozott végzés jogerejét az ügyben eljáró közjegyző a végzés eredeti példányára vezetett jogerősítési záradékkal (a továbbiakban: záradék) tanúsítja. A záradéknak tartalmaznia kell a jogerőre emelkedésének időpontját.

(2) A végzés kiadmányára a záradékot a 2. § 14. pontjában meghatározott módon kell feljegyezni.

(3) A fél értesítése a jogerősítési záradékkal ellátott végzés kiadmányának kézbesítésével történik. A záradékkal ellátott végzés kiadmányát meg kell küldeni a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályban és a más jogszabályban megjelölt szerveknek is.

IV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

55. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) A rendeletet a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Dr. Bárándy Péter s. k.,
igazságügy-miniszter

A nemzeti kulturális örökség miniszterének 16/2003. (X. 29.) NKÖM rendelete

az egyes munkaköri megnevezésekről

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 24. §-ának (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A rendelet hatálya:

- a) a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériumában,
- b) a Kulturális Intézetek Igazgatóságán, valamint
- c) a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalban

foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

2. §

(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a foglalkoztatott részére, amennyiben tevékenységének és szervezeti egységben betöltött munkakörének jellege azt indokolja, engedélyezheti a *mellékletben* meghatározottak szerinti munkaköri megnevezés használatát.

(2) A mellékletben foglalt munkaköri megnevezés használata a munkakör jellegére vagy a szakképzettségre, illetve végzettségre utaló előtaggal is engedélyezhető.

(3) A vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő, amennyiben szervezeti egységet vezet, számára az adott szervezeti egység elnevezésével megegyező munkaköri megnevezés, szervezeti egységet nem vezető főosztály-vezető-helyettesi, osztályvezetői megbízással rendelkező köztisztviselő számára az adott szervezeti egység elnevezésére utalással a „vezető” („vezető-helyettese”) munkaköri megnevezés használata engedélyezhető.

3. §

A főtisztviselő köztisztviselői kinevezésében bármely munkaköri megnevezés használata engedélyezhető.

4. §

A foglalkoztatott tevékenysége jellegének, munkakörének, illetve ezekkel összefüggésben szervezeti egységének változása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkaköri megnevezés használatát visszavonja.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Hiller István s. k.,
a nemzeti kulturális örökség minisztere

Melléklet
a 16/2003. (X. 29.) NKÖM rendelethez

A) Az 1. § a) pontjában foglalt szervnél:

Vezetői megbízás esetén engedélyezhető
munkaköri megnevezések

	Munkaköri megnevezés	Engedélyezéshez szükséges vezetői megbízás legalsó szintje
1.	Kabinetfőnök	főosztályvezető
2.	Főcsoportfőnök	főosztályvezető
3.	Főcsoportfőnök-helyettes	főosztályvezető-helyettes
4.	Miniszteri biztos	főosztályvezető-helyettes
5.	Titkárságvezető	főosztályvezető-helyettes
6.	Titkárságvezető-helyettes	osztályvezető
7.	Sajtófőnök	főosztályvezető-helyettes
8.	Sajtófőnök-helyettes	osztályvezető

Felsőfokú iskolai végzettség esetén engedélyezhető
munkaköri megnevezések

1.	Állami szaklevéltárak referens	/szakreferens
2.	Általános múzeumi és nemzetközi referens	/szakreferens
3.	Belső ellenőr	
4.	Beruházási és pénzügyi referens	/szakreferens
5.	Beruházási műszaki referens	/szakreferens
6.	Civil kapcsolatok referens	/szakreferens
7.	Dokumentációs referens	/szakreferens
8.	Egyházi referens	/szakreferens
9.	Esélyegyenlőségi referens	/szakreferens
10.	EU fejlesztési ügyek referense	/szakreferens
11.	EU ügyek referens	/szakreferens
12.	Filmszakmai referens	/szakreferens
13.	Fogyatékosügyi referens	/szakreferens
14.	Gazdasági társaságok referens	/szakreferens
15.	Hálózati rendszer menedzser	
16.	Határon túli közművelődési és könyvtári referens	/szakreferens
17.	Honvédelmi és katasztrófavédelmi referens	/szakreferens
18.	Humán-közszolgálati referens	/szakreferens
19.	Ifjúsági referens	/szakreferens

20.	Igazgatási referens	/szakreferens
21.	Informatikai referens	/szakreferens
22.	Irattári referens	/szakreferens
23.	Irodalmi referens	/szakreferens
24.	Jogi (beruházási-műszaki) szakreferens	
25.	Jogi (gazdasági társaságok) szakreferens	
26.	Jogi referens	/szakreferens
27.	Jogtanácsos	
28.	Képző-, fotó- és építőművészeti referens	/szakreferens
29.	Képző- és fotóművészeti referens	/szakreferens
30.	Képző- és iparművészeti referens	/szakreferens
31.	Képzőművészeti, tánc-, zene- és műemléki referens	/szakreferens
32.	Kiküldetési referens	
33.	Kisebbségi ügyek referense	/szakreferens
34.	Kontroller	
35.	Kommunikációs tanácsadó	
36.	Koordinációs és oktatási referens	/szakreferens
37.	Költségvetési referens	/szakreferens
38.	Könyvkiadási referens	/szakreferens
39.	Könyvszakmai referens	/szakreferens
40.	Könyvtári és informatikai referens	/szakreferens
41.	Könyvtári és jogi referens	/szakreferens
42.	Könyvtári referens	/szakreferens
43.	Környezetvédelmi referens	/szakreferens
44.	Közgazdasági referens	/szakreferens
45.	Közgazdasági elemző és koordinációs referens	/szakreferens
46.	Közgyűjteményi referens	/szakreferens
47.	Közművelődési szakmai referens	/szakreferens
48.	Kulturális turisztikai referens	/szakreferens
49.	Lapnyilvántartó referens	/szakreferens
50.	Levéltári informatikai referens	/szakreferens
51.	Magánlevéltári referens	/szakreferens
52.	Médiaelemző	
53.	Munkaügyi referens	/szakreferens
54.	Műemléki referens	/szakreferens
55.	Műemlékvédelmi referens	/szakreferens
56.	Művészeti és nemzetközi referens	/szakreferens
57.	Művészeti intézményi és jogi referens	/szakreferens
58.	Művészeti képzési referens	/szakreferens
59.	Nemzeti kisebbségi referens	/szakreferens
60.	Nemzetközi referens	/szakreferens
61.	Oktatási és továbbképzési referens	/szakreferens
62.	Önkormányzati levéltárak referense	/szakreferens
63.	Parlament titkár	
64.	Pénzügyi irodavezető	
65.	Pénzügyi referens	/szakreferens

66.	PR referens	/szakreferens
67.	Program koordinátor	
68.	Protokoll referens	
69.	Régészeti múzeumi referens	/szakreferens
70.	Régészeti referens	/szakreferens
71.	Regionális referens	/szakreferens
72.	Restitúciós referens	/szakreferens
73.	Revizor	
74.	Sajtó főtanácsadó	
75.	Sajtóreferens	/szakreferens
76.	Statisztikai referens	/szakreferens
77.	Szakképzési referens	/szakreferens
78.	Számviteli szakügyintéző	/szakreferens
79.	Személyi titkár	
80.	Személyi nyilvántartási referens	/szakreferens
81.	Szervezési referens	/szakreferens
82.	Színházművészeti referens	/szakreferens
83.	Táncművészeti referens	/szakreferens
84.	Társadalmi kapcsolatok referense	/szakreferens
85.	TB és munkaügyi referens	/szakreferens
86.	Területfejlesztési referens	/szakreferens
87.	Titkársági referens	
88.	Történeti múzeumi referens	/szakreferens
89.	TÜK Irodavezető	
90.	Ügyfélszolgálati referens	/szakreferens
91.	Vagyonkezelési referens	/szakreferens
92.	Védelmi koordinátor	
93.	Világörökségi referens	/szakreferens
94.	Zeneművészeti referens	/szakreferens

Középiskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Irattári ügykezelő	
2.	Pénzügyi csoportvezető	
3.	Költségvetési ügyintéző	/szakügyintéző
4.	Könyvelő	
5.	Lapnyilvántartási ügykezelő	
6.	Pénztáros	
7.	Pénzügyi ügyintéző	/szakügyintéző
8.	Sajtó munkatárs	
9.	Számítástechnikai ügyintéző	/szakügyintéző
10.	Számviteli ügyintéző	/szakügyintéző
11.	Személyi titkár	
12.	Szociális ügyintéző	/szakügyintéző
13.	Titkárnő	
14.	Titkársági ügyintéző	/szakügyintéző
15.	TÜK kezelő	
16.	Ügyfélszolgálati ügyintéző	/szakügyintéző

Középfokú szakképesítés esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Ügykezelő
2.	Ügykezelő titkárnő

Alapfokú iskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezés

1.	Hivatalsegéd
----	--------------

B) Az 1. § b) pontjában foglalt szervnél:

Vezetői megbízás esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

Munkaköri megnevezés		Engedélyezéshez szükséges vezetői megbízás legalsó szintje
1.	Igazgató	főosztályvezető
2.	Szakmai igazgatóhelyettes	főosztályvezető-helyettes
3.	Gazdasági igazgatóhelyettes	főosztályvezető-helyettes
4.	Titkárságvezető	osztályvezető

Felsőfokú iskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Belső ellenőr
2.	Futár-logisztikai referens
3.	Humán-közszerológiai referens
4.	Intézeti elszámoltató
5.	Intézeti referens
6.	Jogi referens
7.	Könyvreferens
8.	Pályázati pénzek ügyintézője
9.	Pénzügyi referens
10.	Zenei referens

Középiskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Deviza-ügyintéző
2.	Főkönyvi könyvelő
3.	Házi-pénztáros
4.	Illetményszámfejtő
5.	Könyvelő
6.	Pénzügyi ügyintéző/rögzítő
7.	Tervezési és beruházási ügyintéző
8.	Titkárnő
9.	Titkársági ügyintéző

Alapfokú iskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezés

1.	Gépkocsivezető-anyagbeszerző
----	------------------------------

B/1. Az 1. § b) pontjában foglalt szervrészjogkörű költségvetési egységeinél:

Külföldi Kulturális Intézetek

Felsőfokú iskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Építési attasé
2.	Gazdasági referens /szakreferens
3.	Igazgató
4.	Igazgatóhelyettes
5.	Intézeti titkár
6.	Könyvtáros
7.	Kulturális titkár
8.	Levéltári delegátus
9.	Levéltáros
10.	Művészeti igazgató
11.	Művészeti titkár
12.	Programszervező-koordinátor
13.	Tudományos igazgató
14.	Tudományos titkár

Középiskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Gazdasági felelős
2.	Portás-informátor
3.	Titkárnő

Alapfokú iskolai végzettség esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Gondnok
2.	Takarító
3.	Technikai munkatárs

C) Az 1. § c) pontjában foglalt szervnél:

Vezetői megbízás esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

Munkaköri megnevezés	Engedélyezéshez szükséges vezetői megbízás legalsó szintje
1. Elnökhelyettes	főosztályvezető-helyettes
2. Tanácsadó	osztályvezető

Munkaköri megnevezés	Engedélyezéshez szükséges vezetői megbízás legalsó szintje
3. Igazgató	főosztályvezető-helyettes
4. Igazgatóhelyettes	osztályvezető
5. Irodavezető	osztályvezető
6. Irodavezető-helyettes	osztályvezető
7. Informatikai vezető	osztályvezető
8. Titkárságvezető	osztályvezető
9. Titkárságvezető-helyettes	osztályvezető

Egyéb közszolgálati jogviszony fennállása esetén engedélyezhető munkaköri megnevezések

1.	Adatbázis-kezelő
2.	Adatbázis-rögzítő
3.	Adminisztrátor
4.	Asszisztens
5.	Ellenőr
6.	Felügyelő
7.	Fotós
8.	Fotótár-kezelő
9.	Fotótár-vezető
10.	Főfelügyelő
11.	Geodéta
12.	Gyűjteménykezelő
13.	Iktató
14.	Informatikus
15.	Irártáros
16.	Jogász
17.	Kapcsolattartó
18.	Könyvelő
19.	Könyvtáros
20.	Kutató
21.	Levéltári delegátus
22.	Munkatárs
23.	Művészettörténész
24.	Pénztáros
25.	Referens
26.	Régész
27.	Szakreferens
28.	Szerkesztő
29.	Titkár
30.	Titkárnő
31.	Ügyfélszolgálat vezető
32.	Ügykezelő
33.	Ügyintéző
34.	Vagyongazdálkodó

V. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

A Külügyminisztérium pályázati felhívása

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma (KüM) — együttműködve az EU Kommunikációs Közalapítvánnyal (EUKK) és az Európai Közösségi Tanulmányok Magyarországi Társaságával (HECSA) — országos pályázatot hirdet a hazai egyetemek hallgatói és posztgraduális tanulmányaikat folytató diákjai számára

tanulmány írására

az Európai Unió Alkotmányos Szerződésstervezetéhez kapcsolódóan az alábbi témakörökben:

- *Európa jövője — a polgárok és államok uniója*
- *A gazdasági fejlődés és nemzeti érdekérvényesítés lehetőségei Magyarország számára*
- *Az új tagállamok mozgástere és érdekviszonyai a megújuló Unióban*

E témakörökön belül közgazdasági, jogi, szociológiai, történelmi és politológiai értekezések egyaránt benyújthatók. A tanulmányoknak meg kell felelniük a tudományos értekezések alapvető kritériumainak: adatokkal, szakirodalmi referenciákkal alátámasztott elemzésre önálló értékelésnek kell épülnie. A benyújtott pályaművek terjedelme nem haladhatja meg a két ívet.

A benyújtott pályaművek előzetes értékelésére a Külügyminisztérium a hazai egyetemek neves professzorait kéri fel. Az értékelt pályaműveket két kategória szerint — nappali tagozatos, illetve PhD hallgatók — végső értékelésre a KüM a minisztérium szakértőiből, valamint az Európai Közösségi Tanulmányok Magyarországi Társasága (HECSA) és az EUKK által kijelölt nemzetközi rangú szakértőkből, tudományos kutatókból álló országos zsűri elé terjeszti.

Az országos zsűri — mindkét kategóriában — a három legsikeresebb pályaművet díjazza:

- I. díj: 300 000 Ft (+4 napos brüsszeli tanulmányút)
- II. díj: 200 000 Ft (+4 napos brüsszeli tanulmányút)
- III. díj: 100 000 Ft (+4 napos brüsszeli tanulmányút)

Az EUKK valamennyi, az országos zsűri elé küldött értekezés szerzőjének részvételével országos tudományos diákkonferenciát szervez, és gondoskodik az ott elhangzó előadások publikálásáról. A nem díjazott, de publikált előadások honoráriumban részesülnek.

A pályaművek benyújtásának határideje: 2003. december 15., helye: Külügyminisztérium IKÁT EU KTKF, 1027 Budapest, Bem tér 4—5.

A benyújtott pályaművek felkért professzorok általi előzetes értékelésének határideje: 2004. január 10.

Az országos zsűri általi eredményhirdetés időpontja: 2004. január 31.

A tudományos diákkonferencia időpontja: 2004. március (vagy április).

Külügyminisztérium

A BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal közleménye

A BM Központi Hivatal a 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján — az eddig közzétetteken kívül — az alábbi elveszett, megsemmisült gépjármű törzsönyvek sorszámát teszi közzé:

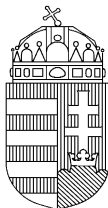
985559A
536663A
586247A
006878D
805474A
292183C
416157D
155702D
222208A
960714A
243570A
098724C
102647C
039308D
497506D
723938A
536203A
180009D
666206C
757899C
192250A
770904C
691947D
865106A
502198D
488928B
700393D
390478C
873507C
444319D
198890D
284411B
546175C
032954B
058444B
111797C
183018A
007607D

651524D
669851C
238636C
741463A
878036C
067362C
534166D
860647C
653007C
463080C
486408D
703394D

213211A
640841B
482015C
457604A
808672A
916777A
211150A
816042A
827519B

Közlekedési Nyilvántartó Osztály





A MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ megjelentette a

TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE 2002

című hétkötetes jogszabálygyűjteményt.

A kiadványt az Igazságügyi Minisztérium és a Miniszterelnöki Hivatal a korábbi évek gyakorlatához hasonlóan név- és tárgymutatóval, kiegészítő jegyzetekkel, valamint változásmutatóval látta el.

A jogszabálygyűjtemény I., II., III., IV., V., VI. és VII. kötetének ára: **189 840 Ft áfával.**

A kötetekre szóló megrendelést a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) kérjük eljuttatni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

M E G R E N D E L Ő L A P

Megrendeljük a

TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE 2002

című hétkötetes kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára.

Keltezés:.....

.....
cégszerű aláírás

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.

A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Pulay Gyula. A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3. Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönnyboltjában, illetve megrendelhető a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2003. évi éves előfizetési díj: 62 496 Ft. Egy példány ára: 140 Ft 16 oldal terjedelemig, utána + 8 oldalanként + 140 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

03.2209 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.