



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

42/2012. (X. 18.) BM utasítás a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2011. (I. 20.) BM utasítás módosításáról	7976
43/2012. (X. 18.) BM–NGM–LÜ együttes utasítás az egységes nyomozó hatósági és ügyészégi bűnügyi statisztika működtetése érdekében szükséges koordinációról és a Bűnügyi Statisztikai Munkacsoport létrehozásáról	8001
14/2012. (X. 18.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	8003
73/2012. (X. 18.) HM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	8003
74/2012. (X. 18.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium Ruházati Műhely szolgáltatásainak igénybevételéről, az igényjogosultság engedélyezéséről, valamint a készíttethető egyenruházati termékek köréről	8004
13/2012. (X. 18.) OBH utasítás az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzatainak, ajánlásainak, határozatainak felülvizsgálatáról szóló szabályzatról	8006
14/2012. (X. 18.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról	8007
15/2012. (X. 18.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tervezési feladatairól szóló szabályzatról	8010
16/2012. (X. 18.) OBH utasítás a meghagyással kapcsolatos eljárás és a meghagyásba bevont szervek besorolásáról szóló szabályzatról	8013
17/2012. (X. 18.) OBH utasítás a rendkívüli és egyéb eseményekkel kapcsolatos tájékoztatás rendjéről szóló szabályzatról	8020
18/2012. (X. 18.) OBH utasítás a bíróság által gondnokság alá helyezett számítógépes névjegyzékének nyilvántartásáról szóló szabályzatról	8022
19/2012. (X. 18.) OBH utasítás az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alkalmazásáról szóló szabályzatról	8024
8/2012. (X. 18.) SZTNH utasítás a tűzvédelmi szabályzatról	8031

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	8068
Álláspályázatok	
Algyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet aljegyzői munkakör betöltésére	8070

III. Alapító okiratok

A miniszterelnök irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8071
A Belügyminisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai és megszüntető okirata	
Az Országos Rendőr-főkapitányság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8073
A Készenléti Rendőrség alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8075
A Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8078
A Nemzeti Nyomozó Iroda megszüntető okirata	8080
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ alapító okirata	8082
A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8084
A Magyar Nemzeti Levéltár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8087
A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Honvédelmi Minisztérium Protokoll Rekreációs és Kulturális Főigazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8092
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek megszüntető és alapító okiratai	
Borsod-Abaúj-Zemplén megyei intézmények	
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ megszüntető okirata	8094
Fejér megyei intézmények	
A Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8095
Vas megyei intézmények	
Az Ungaresca Táncegyüttes megszüntető okirata	8106
A Baranya Megyei Levéltár megszüntető okirata	8107
A Bács-Kiskun Megyei Levéltár megszüntető okirata	8108
A Békés Megyei Levéltár megszüntető okirata	8109
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár megszüntető okirata	8111
A Csongrád Megyei Levéltár megszüntető okirata	8112
A Fejér Megyei Levéltár megszüntető okirata	8113
A Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára megszüntető okirata	8115
A Győr-Moson-Sopron Megye Soproni Levéltára megszüntető okirata	8116
A Hajdú-Bihar Megyei Levéltár megszüntető okirata	8117
A Heves Megyei Levéltár megszüntető okirata	8119
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltár megszüntető okirata	8120
A Komárom-Esztergom Megyei Levéltár megszüntető okirata	8121
A Nógrád Megyei Levéltár megszüntető okirata	8123
A Pest Megyei Levéltár megszüntető okirata	8124
A Somogy Megyei Levéltár megszüntető okirata	8125
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár megszüntető okirata	8127
A Tolna Megyei Levéltár megszüntető okirata	8128
A Vas Megyei Levéltár megszüntető okirata	8129
A Veszprém Megyei Levéltár megszüntető okirata	8131
A Zala Megyei Levéltár megszüntető okirata	8132

A Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	8134
A Szombathelyi Képtár megszüntető okirata	8137
A Bakonyi Természettudományi Múzeum megszüntető okirata	8138
A Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	8140
A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	8144
A Nógrád Megyei Pedagógiai-Szakmai Szolgáltató és Szakszolgálati Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	8147
 A Vidékfejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv megszüntető okirata Az Agrármarketing Centrum megszüntető okirata	 8150

IV. Pályázati felhívások

Oroszlány Város Önkormányzatának pályázati felhívása közigazgatási területén autóbusszal végzendő menetrend szerinti helyi személyszállítási feladat ellátására	8152
Pápa Város Önkormányzatának pályázati felhívása a város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatójának kiválasztására	8153
Szentmártonkő Község Önkormányzatának pályázati felhívása autóbusszal, közforgalmú közlekedés keretében végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás biztosítására	8154
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása a helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	8155

V. Közlemények

45/2012. (X. 18.) KÜM közlemény a Délkelet-európai Rendőri Együttműködési Egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XCII. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről	8157
46/2012. (X. 18.) KÜM közlemény a Kazettás Lőszerokról szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XI. törvény 2., 3., és 5. §-ainak hatálybalépéséről	8157
A belügyminiszter közleménye a 2012. évi Kós Károly-díjak adományozására vonatkozó javaslattevői felhívásról	8158
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye érvényét veszített jogtanácsosi igazolványokról	8160
A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közleménye az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértők névjegyzékéről	8160
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	8161

I. Utasítások

A belügyminiszter 42/2012. (X. 18.) BM utasítása a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2011. (I. 20.) BM utasítás módosításáról

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdésének b) pontjában foglaltaknak megfelelően, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével – a Belügyminisztérium iratkezelési rendszeréről és irattári tervéről a Magyar Országos Levéltár és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter egyetértésével – kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2011. (I. 20.) BM utasítás melléklete (a továbbiakban: melléklet) a következő 1.19/A. ponttal egészül ki:
„1.19/A. eligazító: az a személy, aki a személyes kézbesítés útján érkezett nyílt küldeményt átveszi, a címzett hivatali egységet értesíti és az átadást hitelesen dokumentálja,”
- 2. §** A melléklet 1.40. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.40. iratkezelési szabályzat: a Belügyminisztérium írásbeli ügyintézésére vonatkozó szabályok összessége, amely a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata figyelembevételével készül, s amelynek függelékeit a Belügyminisztérium további iratkezeléssel kapcsolatos iratmintáinak gyűjteménye, valamint az irattári terv képezi,”
- 3. §** A melléklet 1.75. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.75. raktári egység: az irattári anyagnak az átmeneti és központi irattári rendezése, rendszerezése, tagolása során kialakított legkisebb fizikai egysége (szalagos írományfedél, doboz, kötet, dosszié stb.),”
- 4. §** A melléklet 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. A BM-ben a minősített adatok kezelését a minősített adatok védelmére vonatkozó Biztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Biztonsági Szabályzat) előírásai szerint kell végezni. Aki minősített adat birtokába juthat, a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokat köteles megismerni és az előírásokat megtartani.”
- 5. §** A melléklet 15. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. Az ügykezelő feladatai az alábbiak:
a) a hivatali egységeknél készült és más szervtől vagy személytől érkezett küldemények
aa) átvétele,
ab) bontása,
ac) nyilvántartása (érkeztetés, előzményezés, iktatás, egyéb nyilvántartás),
ad) továbbítása,
ae) postázása,
af) irattározása,
ag) őrzése,
ah) selejtezése,
ai) központi irattárba adása.”
- 6. §** A melléklet a következő 15/A. ponttal egészül ki:
„15/A. Az ügykezelői állomány évente legalább egy alkalommal – az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály és az Informatikai Főosztály szervezésében – továbbképzés keretében az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseivel, valamint az iratkezelési szoftver használatával kapcsolatban tartott oktatáson vesz részt. A hivatali egységek vezetői biztosítják az érintett állomány részvételét az oktatáson.”

- 7. §** A melléklet 38. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„38. A döntés-előkészítéssel összefüggő „Nem nyilvános” kezelési jelzésű iratok megismerésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (5)–(7) bekezdésében foglaltak az irányadók.”
- 8. §** A melléklet 42. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„42. A „Nem nyilvános” jelzéssel ellátott iratokat a nyílt iratok iktatására szolgáló iktatókönyvbe kell iktatni, zárható irat-, vagy lemezszekrényben, vagy kijelölt irattári helyiségben kell tárolni és a továbbiakban az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint kell kezelni.”
- 9. §** A melléklet 48. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„48. A BM hivatali egységei által használt kulcsdobozokat a hivatali egységek szerzik be a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságtól. A kulcsdoboz számmal való ellátása, valamint a számozott kulcsdobozok nyilvántartása a BM központi épülete irodáinak használatával kapcsolatos egyes rendelkezésekről szóló utasítás alapján történik. Az épület őrsége által felügyelt helyen csak nyilvántartásba vett, számmal és az átvételére feljogosítottak neveivel ellátott, személyi (negatív) pecsétnyomóval (a továbbiakban: pecsétnyomó) lepecsételt kulcsdobozok helyezhetők el.”
- 10. §** A melléklet 58. pontja a következő f) alponttal egészül ki:
„f) a BM Budapest, Nádor utca 2. szám alatti bejáratnál feladatot ellátó eligazító.”
- 11. §** A melléklet 80. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„80. A BM és szervei részére a központi küldemény elosztást az Állami Futárszolgálat BM épületében működő futáralosztálya (a továbbiakban: futáralosztály) végzi, amely az érkezett küldeményeket hivatali egységek szerint csoportosítja, majd – futárjegyzékkel – közvetlenül továbbítja a miniszterhez, az államtitkárokhoz és a helyettes államtitkárokhoz, valamint a kabinetfőnök részére.
A futáralosztály a küldeményeket a futárjegyzékkel együtt naponként többször, az elsőbbségi küldeményeket, az „azonnal”, „sürgős” vagy más hasonló jelzésű küldeményeket soron kívül továbbítja az e pontban jelölt vezetőkhez.”
- 12. §** A melléklet 82. c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A külső szervtől érkezett küldeményeket az illetékes hivatali egység ügykezelője bontja fel, kivéve]
„c) a hivatali egység vezetője által – meghatározott ügycsoport feldolgozására – kijelölt személy nevére érkezett küldeményeket.”
- 13. §** A melléklet 89. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„89. Amennyiben a nyílt küldeményre utaló borítékban minősített küldemény található, erről két példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A borítékot vissza kell zárni és a felbontás tényét – az időpont és a felbontó személy nevének feltüntetésével – a borítékon rögzíteni kell. A jegyzőkönyv egy példányát a címzett részére el kell juttatni, a küldeménnyel kapcsolatban a Biztonsági Szabályzatban foglaltak alapján kell eljárni.”
- 14. §** A melléklet 98. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„98. Az ügykezelő feladata a küldemények érkezésük napján – a 69. pontban és a 295/D. pont utolsó fordulatában meghatározott esetben az érkezést követő első munkanap kezdetén – történő érkeztetése, amely a küldemény nyilvántartásba vételét, az érkeztető nyilvántartás rovatainak értelemszerű kitöltését jelenti.”
- 15. §** A melléklet 122. pontja a következő k) és l) alponttal egészül ki:
„k) átadási jegyzék (a hivatali egységek egymás közötti iratforgalmának dokumentálására),
l) elektronikus iratkezelési rendszer üzemzavara esetén használt papír alapú érkeztető könyv.”
- 16. §** A melléklet a következő 131/A. ponttal egészül ki:
„131/A. A pénzügyi-számviteli, személyügyi, valamint az anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartások kezelését a vonatkozó jogszabályok, valamint az Iratkezelési Szabályzat előírásainak figyelembevételével kell végezni.”

- 17. §** A melléklet 138. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„138. Az ügykezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be. Soron kívül kell iktatni a rövid határidős iratokat, elsőbbségi küldeményeket, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „sürgős”, „soron kívül”, „azonnal” jelzésű iratokat.”
- 18. §** A melléklet a következő 138/A. és 138/B. ponttal egészül ki:
„138/A. A miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, kabinetfőnök nevére érkezett, és továbbszignált iratok iktatásáról az ügyintézésre kijelölt hivatali egység gondoskodik.
138/B. A BM hivatali egységei közötti belső levelezéssel összefüggő iktatás során a kezdő iratot a feladatkörileg illetékes hivatali egység ügykezelője iktatja főszámra, a választ adó hivatali egységek a választ a főszám alszámára iktatva küldik vissza a belső átadókönyv aláírása, valamint az elektronikus iktatókönyvben való átvétel ellenében.”
- 19. §** A melléklet 143. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„143. Az iktatókönyvek azonosítóit az alábbiak szerint kell képezni. Az általános iktatókönyv esetében a minisztérium rövidített betűjele: BM. A jelölt hivatali egységek elkülönített iktatókönyvei esetében a Belügyminisztérium rövidített betűjele és – az ügykört, vagy a hivatali egységet jelölő – rövidített azonosító betűvel, vagy a Belügyminisztérium rövidített betűjele és szám kombinációja a következők szerint:
a) Személyügyi Főosztály: BMSZÜ/;
b) Személyügyi Főosztály „munkáltatói intézkedések”: BM001/;
c) Önkormányzati Gazdasági Főosztály „helyi önkormányzatok pénzügyeivel kapcsolatos kérelmek, pályázatok, adatszolgáltatások”: BMÖGF/;
d) Miniszteri Kabinet Nemzetbiztonsági Koordinációs Osztály: BMNKO/;
e) Önkormányzati Gazdasági Főosztály: „vis maior pályázatok”: BMVIS/;
f) Önkormányzati Gazdasági Főosztály: „az önhibájukon kívül hátrányos helyzetbe került önkormányzatok pályázatai”: BMÖNH/.”
- 20. §** A melléklet 165. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„165. Az ügyintéző az általa készített kiadmánytervezet irattári példányát szignójával köteles ellátni. A kiadmányozásra jogosult személy a tervezetet saját kezű aláírásával és keltezéssel látja el. Az „s.k.” jelzés esetén hitelesítésre felhatalmazott személy az iratra „a kiadmány hitelül” záradékot rávezeti, továbbá saját kezű aláírásával, keltezéssel és a körbélyegző lenyomatával látja el.”
- 21. §** A melléklet a következő 165/A. ponttal egészül ki:
„165/A. A kiadmányozott irat egyik – külső szervnek továbbított irat esetén hiteles vagy hitelesített – példányának minden esetben az ügyiratban kell maradnia.”
- 22. §** A melléklet a következő 172/A. ponttal egészül ki:
„172/A. A hivatali levelezés során az iratokat, a belügyminisztériumi iratokon megjelenő azonos alaki elemek használata érdekében, a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint az utasítás függelékében meghatározott iratminták adattartalma alapján – különös figyelemmel az irat záradékolására – kell elkészíteni.”
- 23. §** A melléklet 179. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„179. Az iratot borítékban, szükség esetén csomagban kell továbbítani. Az ügykezelő az elküldésre előkészített küldeményeket lezárt, megcímezett borítékban vagy csomagban, a küldemény egyedi azonosítását, útjának nyomon követhetőségét biztosító, elektronikus futárprogram útján előállított futárjegyzékkel és a kezelési utasításoknak megfelelően adja át naponta legalább egyszer – a „sürgős”, „azonnal”, „soron kívül” jelölésűeket haladéktalanul – a futáralosztály részére. A hivatali egységek a belső iratforgalom dokumentálásának biztosítása érdekében átadókönyvben vagy az elektronikus iktatóprogramban előállítható átadási jegyzékkel is átadhatják az iratokat.”
- 24. §** A melléklet a következő 179/A. ponttal egészül ki:
„179/A. A tárgyévi, az átadás-átvételt dokumentáló papír alapú futár- és átadási jegyzékeket visszakereshető módon, emelkedő számsorrendben, vagy időrendben lefűzve kell tárolni, továbbá megőrizni az irattári tervben meghatározott ideig.”

- 25. §** A melléklet 193. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„193. Az ügyintézés meggyorsítása érdekében, az iratok szkennelt változatának továbbítása és fogadása – az aláírt (hiteles) papír alapú példányok megküldése (átadása) mellett – a hivatali egységek számára rendszeresített hivatalos e-mail postafiókokon keresztül történhet. Az aláírt eredeti papír alapú példányt az ügyet intéző hivatali egység ügyiratában kell irattározás céljából elhelyezni.”
- 26. §** A melléklet a következő 217/A. ponttal egészül ki:
„217/A. Az elektronikus adathordozóra felvitt iratokat csak a 79. pontban meghatározott adattartalommal rendelkező papír alapú kísérlappal együtt lehet irattározni. Az adathordozó felületén, végleges módon fel kell tüntetni a rögzítésre került irat iktatószámát.”
- 27. §** A melléklet 220. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„220. Az átmeneti irattárban az iratokat raktári egységekben, a selejtezés vagy levéltári átadás évszámának megfelelően tételszámok, azon belül iktatószámok emelkedő sorrendjében kell elhelyezni. E szabálytól eltérően lehetőség van keletkezési évek szerint, az irattári tételszámok, azon belül az iktatószám emelkedő sorrendjében is elhelyezni az irattározási utasítással ellátott ügyiratokat, figyelemmel azonban a 228. pontban meghatározott előírásokra.”
- 28. §** A melléklet 221. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„221. A raktári egységekre fel kell jegyezni:
a) a minisztérium és a keletkeztető hivatali egység megnevezését,
b) az iratok keletkezésének évét,
c) iktatószámokat tól-ig,
d) az irattári tételszámot,
e) az iratok selejtezésének vagy levéltárba adásának évét és
f) a raktári egység sorszámát.”
- 29. §** A melléklet 225. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„225. A központi irattárba
a) a lezárt évfolyamú, papír alapú ügyiratokat és azok papír alapú segédkönyveit, valamint
b) az iktatókönyvnek, adatállományainak és az elektronikus dokumentumoknak az év utolsó munkanapi iktatási állapotát tükröző, időbélyegzővel ellátott, elektronikus adathordozóra elmentett változatát tartalmazó adathordozókat minden év június 30-áig, a 228. pontban meghatározott rendben, előre egyeztetett időpontban kell leadni. Az elektronikus dokumentumokat külön adathordozóra kell elmenteni.”
- 30. §** A melléklet 228. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„228. A központi irattár az iratokat
a) eredeti alakjukban,
b) előadói ívben elhelyezve,
c) hivatali egységenként,
d) a keletkezés, azon belül a selejtezés vagy a levéltári átadás évszámának megfelelően,
e) az irattári tervben meghatározott tételszámok emelkedő sorrendjében csoportosítva és az iktatószámok növekvő sorrendjébe rendezve,
f) a nem selejtezhetőket savmentes irattároló dobozokban,
g) nyilvántartásaikkal együtt,
h) irat átadás-átvételi jegyzőkönyv és ennek mellékletét képező, selejtezés, illetve a levéltári átadás évszámának megfelelő darabszintű iratjegyzék (7. és 8. számú iratminta) kíséretében
veszi át. Az iratokról el kell távolítani az összefűzésükhöz használt anyagokat, pl. fémből készült iratkapcsolót, műanyagból készült iratborítókat stb.”
- 31. §** A melléklet 236. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„236. A központi irattárban elhelyezett iratokról naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás a raktári egységek szintjén készül, mely tartalmazza a raktári egységben elhelyezett iratok irattári tételszámát, a raktári egység

irattári helyének azonosítóját és szükség esetén az egy adott raktári egységben található, azonos irattári tételszámhoz tartozó iratok első és utolsó iktatószámát. A nyilvántartásba be kell vezetni a kiselejtezett és a levéltári átadásra került iratokat.”

- 32. §** A melléklet 239. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„239. A hivatali egységek kötelesek az általuk kiadott időszaki kiadványok és rendszeres tájékoztatók egy-egy példányát, valamint az általuk kiadott belső normák (utasítások, intézkedések, szabályzatok stb.) egy-egy hiteles, vagy hitelesített példányát – a megjelenést követő 5 munkanapon belül – a központi irattárnak megküldeni.”
- 33. §** A melléklet 246. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„246. A lejárt megőrzési határidejű iratokat minden év április 30-ig selejtezni kell. A hivatali egységeknek a MOL selejtezési engedélyét az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztályon keresztül kell beszerezniük. Az iratok selejtezését az ügyirat lezárásakor érvényben lévő irattári terv szerint kell végrehajtani.”
- 34. §** A melléklet 31. alcíme a következő 277/A. ponttal egészül ki:
„277/A. A hivatali egység feladatkörének, a hierarchiában elfoglalt helyének lényeges változása esetén a Személyügyi Főosztály írásban értesíti az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály, valamint az Informatikai Főosztály vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.”
- 35. §** A melléklet 279. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„279. A BM hivatalos bélyegzője Magyarország címerével ellátott körbélyegző. Az állami vezetők a tisztségüket, beosztásukat megjelölő, Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használnak. A hivatali egységek körbélyegzőjén felül a „Belügyminisztérium”, alul a hivatali egység hivatalos megnevezése szerepel.”
- 36. §** A melléklet a következő 279/A. ponttal egészül ki:
„279/A. A BM kijelölt főosztálya a külpolitikáért felelős miniszter által a külföldi felhasználásra szánt közokiratok tanúsítvánnyal történő ellátásának szabályairól szóló KÜM rendelet előírásai alapján, az okirat külföldi felhasználhatósága érdekében a közbenső felülhitelesítéshez angol nyelvű, Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használ. A körbélyegzőn felül a „Ministry of Interior of Hungary”, alul a hivatali egység hivatalos megnevezése angol nyelven és a körbélyegző sorszáma szerepel.”
- 37. §** A melléklet 285. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„285. A körbélyegzők, fejbélyegzők és egyéb bélyegzők (a továbbiakban: bélyegzők) igény szerinti megrendeléséről, nyilvántartásáról, kiadásáról és selejtezéséről az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály gondoskodik.”
- 38. §** A melléklet 286. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„286. A hivatali egységek a bélyegzőket – a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság honlapján letölthető Bélyegző igénylési lap kitöltésével – az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztálytól igénylik, amely gondoskodik azok elkészítéséről, nyilvántartásba vételéről, a használó részére történő átadásáról és az átadás dokumentálásáról.”
- 39. §** A melléklet 290. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„290. A védendő adatot tartalmazó adathordozók tárolására szolgáló páncél-, vagy lemezszekrényekhez használatos pecsétnyomóra vonatkozó igényt a Biztonsági Szabályzatban meghatározott hivatali egységnél kell bejelenteni, amely gondoskodik annak beszerzéséről, nyilvántartásba vételéről és – aláírás ellenében – a jogosultnak történő kiadásáról, visszavételéről.”
- 40. §** A melléklet 36. alcím címének helyébe a következő cím lép:
„36. Ügyiratok iratkezelési szabályai az elektronikus iratkezelési rendszer üzemzavara esetén”
- 41. §** A melléklet a következő 295/A–295/F. ponttal egészül ki.
„295/A. A rendszergazda az iratkezelési rendszer üzemzavara esetén soron kívül értesíti az iktatóhelyeket az iratkezelési rendszer leállásáról és arról, hogy az Iratkezelési Szabályzatban az iratkezelési rendszer üzemzavara esetére meghatározott előírásoknak megfelelően kell eljárni.

295/B. Az üzemzavar megszüntetését követően a rendszergazda értesíti az iktatóhelyeket az üzemzavar megszűnéséről és az iratkezelő rendszerben történő nyilvántartás szabályszerű megkezdéséről.

295/C. A helyreállt iratkezelési rendszerben haladéktalanul ellenőrizni kell az utoljára nyilvántartásba vett tételeket, adatvesztés esetén azokat pótolni kell.

295/D. A „sürgős”, „azonnal”, „soron kívül” jelöléssel ellátott küldeményeket, az adott évben 1-től kezdődő sorszámmal, a hitelesítés szabályai szerint erre a célra megnyitott, ÉRKÜZ egyedi azonosítási jellel ellátott papír alapú érkeztetőkönyvbe kell nyilvántartásba venni, ha az üzemzavar a 4 órát meghaladja, továbbá a megkülönböztetett jelölés nélküli küldeményeket is, ha az érkeztetés akadályoztatása meghaladja a 24 órát.

295/E. A 295/D. pont szerint érkeztetett küldeményeken az érkeztetési azonosító feltüntetésénél az érkeztetőkönyv azonosítóját és az „ÉRKÜZ” egyedi azonosítási jelölést kell alkalmazni. Az adott hivatali egység érkeztetőkönyv azonosítója a központi főnyilvántartási könyv nyilvántartási száma (pl. érkeztetőkönyv azonosítója/sorszám/évszám/egydi azonosító; 67/2338/2012./ ÉRKÜZ).

295/F. A papír alapú érkeztetőkönyvek beszerzéséről, valamint központi főnyilvántartásba vételéről, hitelesítéséről az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály gondoskodik.”

- 42. §** (1) A melléklet 1.46. pontjában a „közfeladatot ellátó szerv” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg lép.
(2) A melléklet 1.50. pontjában a „szerv” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg lép.
(3) A melléklet 1.51. pontjában az „ugyanazon iratképző” szövegrész helyébe az „a Belügyminisztérium mint iratképző” szöveg lép.
(4) A melléklet 1.57. pontjában a „szerv/szervezet vezetője részéről” szövegrész helyébe az „a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában” szöveg lép.
- 43. §** (1) A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2011. (I. 20.) BM utasítás 1. sz. függelékének helyébe a jelen utasítás 1. melléklete lép.
(2) A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2011. (I. 20.) BM utasítás 2. függelék II. KÜLÖNÖS RÉSZ helyébe a jelen utasítás 2. melléklete lép.
- 44. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 42/2012. (X. 18.) BM utasításhoz

„1. sz. függelék az 1/2011. (I. 20.) BM utasításhoz

A BM HIVATALI SZERVEZETEI (HIVATALI EGYSÉGEK) ÁLTAL RENDSZERESEN HASZNÁLT IRATTÍPUSOK IRATMINTATÁRA

Az iratmintatárban a BM hivatali egységei által az ügyintézés és az ügyiratkezelés során leggyakrabban alkalmazott irattípusok kerülnek bemutatásra. Az iratminták a különböző iratfajták legfontosabb kötelező elemeit (szükséges minimum) tartalmazzák.

Az iratmintatár a következő irattípusokat tartalmazza:

1. jegyzőkönyv,
2. ügyiratpótló lap,
3. adatlap hivatali kapu hozzáférés igényléséhez/lemondásához,
4. kísérőlap elektronikus adathordozó nyilvántartásba vételéhez,
5. iratselejtezési jegyzőkönyv,
6. selejtezési iratjegyzék,
7. iratátadás-átvételi jegyzőkönyv,
8. iratátadás-átvételi jegyzék.

1. sz. iratminta: jegyzőkönyv



BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

Iktatószám:

Jegyzőkönyv

Készült: dátum, szerv és helyiség megnevezése
Tárgy: a jegyzőkönyv felvételének indokául szolgáló esemény, intézkedés, eljárás stb. megnevezése
Jelenlevők: a jelenlévő, részt vevő, eljáró stb. személyek neve és beosztásuk felsorolása, vagy utalás a külön jelenléti ívre
Jegyzőkönyvvezető: a jegyzőkönyvvezető megnevezése

Szöveg

.....
aláírás.....
aláírás.....
aláírás.....
aláírás

(P. H.)

Melléklet:

Készült: példányban
Kapják: személy vagy szerv megnevezése
személy vagy szerv megnevezése
Iráttár

Cím: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4.; Postacím: 1903 Budapest Pf. 314.;
Telefon: (06 1) Fax: (06 1); E-mail: név@bm.gov.hu

2. sz. iratminta: ügyiratpótló lap



BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

Ügyiratpótló lap

Ügyirat:

Keletkeztetője, iktatószáma (év megadásával)

irattári jele / tételszáma:

tárgya:

.....

.....

Ügyirat kiadva:

hivatali egység megnevezése:

.....

kikérő neve:

ügyirat szerelve:

.....

az ügyirat betekintésre kikölcsönözve határidőig:

.....

.....

.....

Keltezés helye, ideje

.....

átvevő aláírása

.....

kiadó irattáros aláírása

3. sz. iratminta: adatlap hivatali kapu hozzáférés
igényléséhez/lemondásához



BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

ADATLAP
hivatali kapu hozzáférés igényléséhez/lemondásához

Hivatali Kapu rövid neve (a megfelelőt kérjük jelölje meg):	
Igénylés	Lemondás
Személy neve (meg kell egyeznie az ügyfélkapu adattábazisban szereplő azonosítóval):	
E-mail címe (meg kell egyeznie az ügyfélkapu adattábazisában szereplővel, ami az igénylő hivatali e-mail címe):	
Keltezés helye, ideje	
.....	
Igénylő neve, aláírása	Hivatali egység megnevezése
	
	Hivatali egység vezetőjének neve, aláírása

4. sz. iratminta: kísérőlap elektronikus adathordozó
nyilvántartásba vételéhez

BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

KÍSÉRŐLAP
elektronikus adathordozó nyilvántartásba vételéhez

Címzett neve:

Címe:

Adathordozó paraméterei:

Adathordozó típusa (DVD, CD stb.):

Méret (kapacitás):

Nyilvántartási szám	Adatállomány azonosítója (neve), típusa (fájl neve,típusa)	Tárgy	Rendelkezik-e elektronikus aláírással	Megjegyzés

Keltezés helye, ideje

aláírás
kiadmányozó neve, beosztása

(P. H.)

5. sz. iratminta: iratselejtezési jegyzőkönyv



BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

Iktatószám:

Iratselejtezési jegyzőkönyv

Készült: dátum, hivatali egység és helyiség megnevezése

A selejtezési bizottság tagjai:

.....

A selejtezést ellenőrizte:

a vezető neve és beosztása

Az alapul vett szabályzat, utasítás: az irat keletkezésekor hatályos iratkezelési szabályzatok:

A selejtezés alá vont iratok keletkeztetője: (hivatali egység)

(évköre)

Eredeti terjedelem: ífm.

A kiselejtezett iratok mennyisége: ífm.

A kiselejtezett iratok felsorolása:

Év	Tételszám	Irattári tétel címe	Terjedelem (ífm)

A munka során a vonatkozó jogszabály értelmében jártunk el.

A selejtezésre kijelölt iratanyag a levéltári jóváhagyást követően megsemmisítésre kerül.

kmf.

.....

aláírás

.....

aláírás

.....

ellenőrző vezető aláírása

(P.H.)

Készült: 3 példányban

Kapják: 2 példány: Magyar Országos Levéltár

1 példány: Irattár

6. sz. iratminta: selejtezési
iratjegyzék

BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

Iktatószám:

Selejtezési iratjegyzék

Év	Tételszám	Iktatószám(ok)

Keltezés helye, ideje

Jegyzéket készítette:

.....
aláírás

Készült: 2 példányban
Kapják: 1 példány: Magyar Országos Levéltár
1 példány: Irattár

7. sz. iratminta: iratátadás-átvételi jegyzőkönyv



BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

Iktatószám:

Iratátadás – átvételi jegyzőkönyv

Készült: dátum, szerv, helyiség megnevezése

Átadó: az átadó szerv/személy megnevezése, illetve az átadásért felelős vezető és beosztásának megnevezése

Átvevő: az átvevő szerv/személy megnevezése, illetve az átvételért felelős vezető és beosztásának megnevezése

Az átadás-átvétel tárgyát képező iratanyag, iratkezelési segédlet:
az iratanyag keletkeztetőjének, évkörének, mennyiségének megnevezése

Az iratátadás alapjául szolgáló jogszabályok, egyéb normák, megállapodások stb. felsorolása. Utalás az átadásra kerülő iratanyag mellékelt iratátadás-átvételi jegyzék formájában történő részletes felsorolására.

aláírás

aláírás

.....

.....

átadó

átvevő

(P. H.)

(P. H.)

Látta:

.....

hivatali egység vezetője

Melléklet: lap iratátadás-átvételi jegyzék

Készült: példányban

Kapják: átadó megnevezése

átvevő megnevezése

Irártár

8. sz. iratminta: iratátadás-átvételi jegyzék



BELÜGYMINISZTERIUM

Hivatali Egység vagy személy neve

Melléklet a(z)..... iktatószámú irathoz.

Iratátadás-átvételi jegyzék

Átadási egység sorszáma	Év	Iráttári tételszám, tételcím	Iktatószámok felsorolása
1. doboz			
2. doboz			

Keltezés helye, ideje

aláírás

.....

készítő neve, beosztása

Készült: példányban
Kapják: átadó megnevezése
átvevő megnevezése
Iráttár"

2. melléklet a 42/2012. (X. 18.) BM utasításhoz

II. KÜLÖNÖS RÉSZ
A HIVATALI EGYSÉGEK IGAZGATÁSI ÜGYEI

A bűncselekmények áldozatai segítésének iratai			
BM101	Az áldozatsegítés irányításának kialakításához szükséges feladatokkal kapcsolatos iratok	N	15
BM102	Áldozatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	N	15
BM103	Áldozatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	10	–
BM104	Áldozatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–
Élet- és vagyonbiztonság védelmének iratai			
BM201	Élet, anyagi javak kulturális védelmével kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	N	15
BM202	Élet, anyagi javak kulturális védelmével kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	10	–
BM203	Élet, anyagi javak kulturális védelmével kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–
Bűncselekmények megelőzésének iratai			
BM301	Bűnmegelőzéssel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	10	–
BM302	Bűnmegelőzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása során keletkező iratok	10	–
BM304	Bűncselekmények éves, országos szintű elemzésével, értékelésével kapcsolatos iratok	N	15
BM305	Bűncselekmények regionális elemzésével, értékelésével, illetve kisebb jelentőségű értékelésekkel kapcsolatos iratok	3	–
BM308	A bűncselekmények megelőzésével kapcsolatos pályázatok és támogatások iratai (teljesüléstől számított)	5	–
Büntetés-végrehajtás iratai			
BM401	Büntetés félbeszakításával, javítóintézeti nevelés végrehajtásának félbeszakításával kapcsolatos iratok	10	–
A – hírszerzési tevékenység kivételével – polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításának iratai			
BM501	A Miniszteri Kabinet Ügyrendjében meghatározott feladatokkal, ügyintézással kapcsolatosan az önálló belügyi szervekkel és állami szervekkel folytatott érdemi koordinációs levelezés iratai	N	HN
BM504	Nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével, határidejének meghosszabbításával, megszüntetésével, illetve szakvélemények ellenjegyzésével kapcsolatos miniszteri határozatok	10	–
BM505	Nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével kapcsolatos iratok (minisztériumok, illetve minősített adatot kezelő szervek vezetőinek kezdeményezése alapján)	1	–
BM506	Nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével kapcsolatos iratok és dokumentumok Alkotmányvédelmi Hivatal és Nemzetbiztonsági Szakszolgálat vonatkozásában	1	–
BM507	Nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos levelezések, tájékoztatók, információszolgáltatás	3	–
BM508	Nemzetbiztonsági személyvédelemmel kapcsolatos iratok	10	–
BM509	Akkreditálások dokumentumai	5	–
Határrendészet iratai			
BM601	Határrendészettel kapcsolatos ügyek során keletkezett dokumentumok	N	15
BM602	Határrendészeti jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–

Idegenrendészet és menekültügy iratai			
BM701	Letelepedés méltányosságból történő engedélyezésével és menekült státusz méltányossági jogkörben történő adásával kapcsolatban keletkezett iratok	N	15
BM702	Honosítással, honosítási kérelem elutasításával és lemondás elfogadásával kapcsolatos előterjesztések iratai	N	15
BM703	Menekültügy, menekültstátusz iránti kérelmek elutasításával kapcsolatban keletkezett iratok	N	15
BM704	Idegenrendészeti és menekültügyi jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–
A külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos iratok			
BM801	Állampolgárság megszerzésével, visszaszerzésével, elutasításával kapcsolatos iratok	N	HN
BM802	Névváltoztatási ügyekben hozott döntések előkészítésével kapcsolatos iratok	N	HN
BM803	Anyakönyvi ügyekben hozott döntések előkészítésével kapcsolatos iratok	N	HN
Közbiztonság iratai			
BM901	Közbiztonsággal kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	N	15
BM902	Közbiztonsággal kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	10	–
BM903	Közbiztonsággal kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratok	1	–
Közlekedésrendészet iratai			
BM1001	Közlekedésrendészeti jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–
BM1002	Közlekedésrendészettel kapcsolatos iratok	5	–
BM1003	Közlekedési baleseti ügyekkel kapcsolatos iratok	10	–
BM1004	A közúti közlekedéssel kapcsolatos közigazgatási bírságok miniszteri hatáskörbe tartozó döntések iratai	10	–
BM1005	Közlekedési igazgatási ügyekben hozott döntésekkel kapcsolatos iratok	5	–
BM1006	A közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szülő jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–
Közterület-felügyelet szabályozásának iratai			
BM1101	Közterület-felügyelettel kapcsolatos iratok	5	–
BM1102	Közterület-felügyeleti jogszabályok értelmezésével kapcsolatos anyagok	10	–
Külföldre utazás szabályozásának iratai			
BM1201	Külföldre utazással kapcsolatos jogi szabályozás értelmezésével kapcsolatos anyagok	10	–
Rendészet iratai			
BM1301	Rendészeti szerveket érintő fejlesztési koncepciók iratai	N	15
BM1302	Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos jelentések	3	–
BM1303	Ellenőrzési eseti megbízólevelek nyilvántartása	1	–
BM1304	Rendvédelmi szervek központi és területi szervei által szervezett értekezletek felterjesztett iratai (jelentés, emlékeztető stb.)	3	–
BM1305	Rendészeti szakvizsgabizottság kijelölésével kapcsolatos iratok	5	–
BM1306	Személy- és vagyonvédelemről, valamint magánnyomozói tevékenységről, fegyveres biztonsági őrsegről, közterület-felügyeletről, polgárőrségről, és polgári célú löfegyverekről, valamint pirotechnikai eszközökről szóló jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–
BM1307	A Személy- Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos iratok	N	15
BM1308	Nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–

BM1309	Termék- és tárgyi eszköz rendszeresítésének teljes dokumentációja	N	HN
BM1310	Anyagi és technikai eszközökkel kapcsolatos ügyiratok	5	–
BM1311	Fegyver elvesztéssel kapcsolatos ügyiratok	N	15
BM1312	Rendőrségről és rendőri feladatokról szóló jogszabályok értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–
BM1313	A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyával kapcsolatos jogszabály értelmezésével kapcsolatos iratok	10	–
	Szabálysértési szabályozással kapcsolatos iratok		
BM1401	Szabálysértési hatósági szakmai irányítás és felügyelet ellátásával kapcsolatos iratok	5	–
BM1402	Szabálysértéssel összefüggő méltányossági kérelmek elbírálásával kapcsolatos iratok	2	–
	A helyi önkormányzatokért való felelősségi körben keletkezett iratok		
BM1501	Körjegyzőségekkel kapcsolatos iratok	5	–
BM1503	A helyi önkormányzatok és a civil szervezetek közötti együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	10	–
BM1504	A helyi önkormányzatok és a civil szervezetek közötti együttműködéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	3	–
BM1505	Az önkormányzati rendszert érintő reformmal, módszertani ajánlással összefüggő elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15
BM1506	Az önkormányzati rendszert érintő reformmal, módszertani ajánlással összefüggő kisebb jelentőségű ügyek iratai	5	–
BM1507	A helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörüket érintő jogszabály-változásokhoz kapcsolódó tájékoztatás iratai	3	–
BM1511	Az önkormányzati tájékoztató szerkesztésével kapcsolatos iratok	1	–
BM1512	A helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköri jegyzékének aktualizálása során keletkezett iratok	3	–
BM1513	Önkormányzati szervek működését segítő módszertani segédanyagok, ajánlások iratai	3	–
BM1514	Jogértelmezéssel összefüggésben kiadott szakmai vélemények önkormányzat és szervei, helyi önkormányzati képviselő, regionális államigazgatási hivatal, kisebbségi önkormányzatok, egyéb szervek és magánszemélyek részére	3	–
BM1515	Központi közigazgatás és a helyi önkormányzatok kapcsolatrendjének, működésének továbbfejlesztésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	15
BM1516	Központi közigazgatás és a helyi önkormányzatok kapcsolatrendjének, működésének továbbfejlesztésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	3	–
BM1517	Címzetes főjegyzői cím adományozásával kapcsolatos iratok	N	15
BM1518	Jegyzők Országos Szövetségével, jegyzőklubokkal, szakmai érdekvédelmi szervezetekkel kapcsolatos iratok	5	–
BM1519	A jegyzői szervezetek által biztosított területi államigazgatás és helyi önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésével, rendszerezésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	15
BM1520	A jegyzői szervezetek által biztosított területi államigazgatás és helyi önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésével, rendszerezésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	3	–
BM1521	Az európai uniós csatlakozásra váró országok önkormányzatainak felkészítésével kapcsolatos iratok	10	–
BM1522	Önkormányzati szervek hatósági igazgatási tevékenységének, a tevékenységre vonatkozó jogszabályok érvényesülésének értékelésével, elemzésével kapcsolatos iratok	N	15
BM1523	Külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos iratok	5	–
BM1524	Hatósági statisztikával kapcsolatos iratok	N	15

BM1525	A törvényességi felügyelet információs rendszer működtetésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	10	–
BM1526	A törvényességi ellenőrzési információs rendszer működtetésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	3	–
BM1527	Önkormányzat társulásaival kapcsolatos iratok	10	–
BM1528	Központi igazgatás és a helyi önkormányzatok, valamint a helyi kisebbségi önkormányzatok kapcsolatrendjének, működésének továbbfejlesztésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	10	–
BM1529	Központi igazgatás és a helyi önkormányzatok, valamint a helyi kisebbségi önkormányzatok kapcsolatrendjének, működésének továbbfejlesztésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	3	–
BM1530	Jogértelmezéssel összefüggésben kiadott szakmai vélemények önkormányzat és szervei részére	5	–
BM1531	Jogértelmezéssel összefüggésben kiadott szakmai vélemények helyi önkormányzati képviselő részére	5	–
BM1532	Jogértelmezéssel összefüggésben kiadott szakmai vélemények fővárosi és megyei kormányhivatal részére	5	–
BM1533	Jogértelmezéssel összefüggésben kiadott szakmai vélemények egyéb szervek és magánszemélyek részére	5	–
BM1534	Jogértelmezéssel összefüggésben kiadott szakmai vélemények kisebbségi önkormányzatok részére	5	–
BM1535	Önkormányzati érdekszövetséggel, Jegyzők Országos Szövetségével, jegyzőklubokkal, szakmai érdekvédelmi szervezetekkel kapcsolatos iratok	5	–
BM1536	A vagyonátadó bizottságok hatósági jogkörében másodfokon keletkezett iratok	N	15
BM1537	Az Államkincstárral való együttműködéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	10	–
BM1538	Az Államkincstárral való együttműködéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	3	–
BM1539	Az önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő szakvélemény	5	–
BM1540	Központosított előirányzat igénylése (aktuális költségvetési törvényben foglaltak szerint)	5	–
BM1541	Céltámogatással kapcsolatos elutasított igénybejelentés iratai	3	–
BM1542	Céltámogatással kapcsolatos támogatott igénybejelentés esetén a beruházás befejezését követő ügyek iratai	5	–
BM1543	Céltámogatással kapcsolatos iratok	5	–
BM1544	Céltámogatással kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	1	–
BM1545	Normatív állami támogatással kapcsolatos iratok	5	–
BM1546	Címzett támogatással kapcsolatos elutasított igénybejelentés iratai	3	–
BM1547	Címzett támogatással kapcsolatos támogatott igénybejelentés esetén a beruházás befejezését követő ügyek iratai	5	–
BM1548	Címzett támogatással kapcsolatos iratok	5	–
BM1549	Címzett támogatással kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	1	–
BM1550	A Magyar Államkincstár regionális, megyei, területi igazgatóságai működésével kapcsolatos iratok	5	–
BM1551	Fejlesztési tanácsok által odaítélt támogatásokkal, valamint a vis maior tartalékkal kapcsolatos területi kiegyenlítést szolgáló fejlesztési célú támogatások iratai	5	–
BM1552	Fejlesztési tanácsok által odaítélt támogatásokkal, valamint a vis maior tartalékkal kapcsolatos céljellegű decentralizált támogatások iratai	5	–
BM1553	Fejlesztési tanácsok által odaítélt támogatásokkal, valamint a vis maior tartalékkal kapcsolatos vis maior (megyei keret) támogatások iratai	5	–
BM1554	Fejlesztési tanácsok által odaítélt támogatásokkal, valamint a vis maior tartalékkal kapcsolatos vis maior (központi tartalék) támogatások iratai	5	–

BM1555	Fejlesztési tanácsok által odaítélt támogatásokkal, valamint a vis maior tartalékkal kapcsolatos leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkóztatásának támogatásával (LEKI) összefüggő ügyek iratai	5	–
BM1556	Önkormányzat vagyonkataszterével kapcsolatos iratok	10	–
BM1557	Önkormányzat önálló vállalkozásban, gazdasági társaságban való részvételével kapcsolatos iratok	10	–
BM1559	A helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos támogatási kérelmek	5	–
BM1560	A helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos tájékoztatás, szakmai vélemény	3	–
BM1561	A helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásokkal kapcsolatos kisebb jelentőségű egyéb iratok	1	–
BM1562	PR-tevékenységgel kapcsolatos elvi és általános jelentőségű iratok	10	–
BM1563	PR-tevékenységgel kapcsolatos egyéb és egyedi iratok	5	–
BM1564	Kisebb jelentőségű (eseti) támogatási ügyek	10	–
BM1565	EU Önerő Alap támogatással kapcsolatos EU Önerő Alapra benyújtott pályázatok	5	–
BM1566	EU Önerő Alap támogatással kapcsolatos EU Önerő Alap támogatási szerződésai	5	–
BM1567	EU Önerő Alap támogatással kapcsolatos EU Önerő Alap pályázatokkal kapcsolatos egyéb levelezés	3	–
BM1568	Többcélú kistérségi társulások ösztönzésével és fejlesztésével kapcsolatos pályázatok, támogatásuk, elutasításuk iratai	5	–
BM1569	Többcélú kistérségi társulások ösztönzésével és fejlesztésével kapcsolatos működési célú és normatív támogatás iratai	5	–
BM1570	Többcélú kistérségi társulások ösztönzésével és fejlesztésével kapcsolatos egyéb levelezés, állásfoglalás iratai	3	–
BM1571	Szakmai felkészítő és továbbképző tanácskozások és konferenciák a helyi önkormányzati képviselők, polgármesterek a kisebbségi önkormányzatok elnökei és tagjai részére	3	–
BM1572	Egyéb uniós támogatással, illetve közösségi programmal kapcsolatos iratok	N	15
BM1573	Uniós pályázatokra vonatkozó információ kérése	1	–
BM1574	Másodfokú és felügyeleti intézkedés keretében keletkezett hatósági iratok	5	–
BM1575	Az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos nettó finanszírozás iratai	10	–
BM1576	Az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos normatív kötött támogatások iratai	10	–
BM1577	Az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos Budapest 4-es metróvonal finanszírozása	10	–
BM1578	Az önkormányzatok költségvetésével kapcsolatos egyéb iratok	3	–
BM1579	Kormány–önkormányzatok egyeztető üléseinek szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok (az ülés alapjául szolgáló háttéranyagok, az ülésről készült jegyzőkönyv/emlékeztető)	N	15
BM1580	Kormány–önkormányzatok egyeztető üléseinek szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok (meghívó, felkérő, jelenléti ív)	5	–
BM1583	Közigazgatási és önkormányzati reform végrehajtásával összefüggő elvi jelentőségű iratok	N	15
BM1584	Közigazgatási és önkormányzati reform végrehajtásával összefüggő kisebb jelentőségű iratok	5	–
BM1585	Martinsalak felhasználásával készült lakóépületek kártérítési ügyeivel összefüggő iratok	N	15
BM1586	Cél- és címzett támogatások áfakülönbözetének felhasználására engedély kérése	5	–
BM1587	Cél- és címzett támogatások műszaki tartalmának és pénzügyi ütemezésének változtatására irányuló kérelmek	5	–
BM1588	Adósságrendezi eljárás alatt álló önkormányzatok támogatása	10	–
BM1589	Temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	10	–
BM1590	Temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	3	–

BM1591	Temetőkkal, temetkezéssel kapcsolatos temetkezési szolgáltatást végzők szakképesítésével kapcsolatos iratok	3	–
BM1594	Kormányzati döntés alapján megvalósuló önkormányzati beruházások iratai, a beruházás befejezését követően	8	–
BM1595	Vis maior tartalékra benyújtott önkormányzati támogatási igények	5	–
BM1596	Önkormányzatok adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásának engedélyezése	10	–
	Különleges jogrend bevezetésével kapcsolatos iratok		
BM1601	A Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottság és szervei működésével kapcsolatos előkészítő iratok	5	–
BM1602	A Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottság és szervei működésével kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	15
BM1603	A katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos előkészítő iratok	5	–
BM1604	A katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	HN
BM1605	A különleges jogrend bevezetésével alkalmazásra kerülő intézkedési tervek	N	HN
BM1606	A különleges jogrend bevezetésére való felkészüléssel összefüggő iratok	3	–
BM1607	A személyi állomány értesítésével kapcsolatos iratok	5	–
BM1608	A különleges jogrend bevezetésével összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	HN
BM1609	Rendkívüli intézkedések tervezetei és koordinációs iratai	N	HN
BM1610	A nemzetgazdaság rendkívüli helyzetekre történő felkészítésével kapcsolatos iratok	5	–
BM1611	Védelmi igazgatási, katasztrófavédelmi, válságkezelési és egyéb gyakorlatokkal összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	HN
BM1612	Védelmi igazgatási, katasztrófavédelmi, válságkezelési és egyéb gyakorlatok előkészítésével kapcsolatos előkészítő iratok	1	–
BM1613	Védelmi bizottságok működésével kapcsolatos iratok	5	–
BM1614	Veszélyhelyzetek kezelésével összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	15
BM1615	Veszélyhelyzetek kezelésével összefüggő koordinációs iratok	3	–
BM1616	Különleges jogrend bevezetésével összefüggő igénybejelentés	10	–
BM1617	Kármentesítéssel kapcsolatos iratok	5	–
BM1618	Nemzeti Helyzetértékelő Központ általános készenlétének biztosításával összefüggő érdemi jelentőségű iratok	N	HN
BM1619	A Nemzeti Helyzetértékelő Központban tartott gyakorlatok, foglalkozások iratai	5	–
BM1620	A Nemzeti Helyzetértékelő Központ működésével kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	1	–
BM1621	A különleges jogrend bevezetésére történő felkészülés ellenőrzésével kapcsolatos iratok	N	15
BM1622	Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos jelentések	3	–
BM1623	Ellenőrzésekre kiadott megbízólevelek nyilvántartása	1	–
BM1624	Polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű iratok	5	–
BM1625	Polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok	N	HN
BM1626	Védelmi igazgatással kapcsolatos iratok	N	15
	Területrendezés és településügyi iratok		
BM1701	Éves költségvetés tervezésével, felhasználásával és számolással kapcsolatos ügyek	N	15
BM1702	Az építésügyi célú irányzat felhasználásával kapcsolatos iratok	3	–
BM1703	Területrendezési célú irányzattal kapcsolatos iratok	3	–
BM1712	Területfejlesztési szabályozási ügyekben való részvétel	15	–
BM1713	Az építésügyi szabályozási ügyekben való részvétel	15	–
BM1715	Más tárcák (nem jogszabályra vonatkozó) egyeztetési anyagával kapcsolatos vélemények	5	–

BM1716	Két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő iratok	10	–
BM1717	Egységes jogalkalmazást biztosító szakmai segédletek, építésügyi kiadványok kidolgozásának ügyei	5	–
BM1718	Országos Területrendezési Terv	15	–
BM1719	A Budapesti Agglomeráció kiemelt térség területrendezési terve	15	–
BM1720	Balaton Kiemelt Üdülőkörzet kiemelt térség területrendezési terve	15	–
BM1721	Balatoni vízpart-rehabilitáció	15	–
BM1722	Balatoni intézkedési terv	10	–
BM1723	Megyei területrendezési tervek	10	–
BM1724	Területrendezési hatósági eljárásokkal kapcsolatos ügyek	5	–
BM1725	Másodfokú területrendezési szakhatósági állásfoglalások és egyéb szakhatósági ügyek	N	15
BM1726	Területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálattal kapcsolatos ügyek	15	–
BM1727	Területrendezési tervek környezeti vizsgálatával kapcsolatos ügyek	15	–
BM1728	Infrastrukturális létesítményekkel kapcsolatos ügyek	10	–
BM1729	Területrendezési tervek metodikai, tartalmi, egyeztetési és elfogadási követelményeivel kapcsolatos ügyek	10	–
BM1730	Országos Dokumentációs Központtal kapcsolatos ügyek	10	–
BM1731	Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszerrel, valamint a területrendezési adatátvétellel, adatátadással, a területrendezési monitoringrendszerrel kapcsolatos ügyek	10	–
BM1732	Központi területrendezési tervtanács ügyei	10	–
BM1733	Főépítési irodákkal kapcsolatos ügyek	15	–
BM1734	Területrendezési tervezői és szakértői jogosultsággal kapcsolatos ügyek	15	–
BM1736	Az Európai Táj Egyezmény hazai végrehajtásával kapcsolatos ügyek	5	–
BM1737	Területrendezés egyéb ügyeivel kapcsolatos iratok (állásfoglalások, vélemény, információkérés, panaszos ügyek, egyéb észrevételek, tájékoztatás)	1	–
BM1738	Településrendezési szakmai, jogi szabályozás előkészítésének iratai	N	15
BM1739	Településrendezési eszközök véleményezési eljárása	10	–
BM1740	Területrehabilitációs és helyi védelemmel kapcsolatos ügyek	N	15
BM1741	Településrendezési Tervtanács működésével kapcsolatos iratok	10	–
BM1742	Településrendezéssel kapcsolatos nemzetközi és EU-val kapcsolatos ügyek iratai	N	15
BM1744	Településrendezéssel kapcsolatos (hatósági, törvényességi) ellenőrzések iratai	10	–
BM1745	Településtervezési tevékenységgel kapcsolatos jogosultságok (tervezői jogosultság, szakértői és igazságügyi szakértői kérelmek) szakmai állásfoglalásával kapcsolatos iratok	5	–
BM1747	Településrendezéssel kapcsolatos egyéb iratok	5	–
BM1748	Európai uniós és hazai városfejlesztési ügyek, programok, projektek iratai	N	15
BM1749	Településfejlesztéssel kapcsolatos elvi ügyek iratai	N	15
BM1750	Településfejlesztéssel kapcsolatos egyedi ügyek iratai	5	–
BM1751	Országos, regionális és megyei szintű területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésével kapcsolatos anyagok	N	15
BM1752	Egységes elektronikus közmű és nyomvonalas létesítmények nyilvántartásával kapcsolatos ügyek iratai	N	15
BM1753	Pince, partfal- és földcsuszamlásveszély-elhárítással kapcsolatos pályázati rendszerrel kapcsolatos iratok	10	–
BM1754	Pince, partfal- és földcsuszamlásveszély vis maior támogatásokkal kapcsolatban kiadott szakvélemények	10	–
BM1755	Várossá nyilvánítással kapcsolatos iratok	N	15
Építésügyi iratok			
BM1801	Építészeti és környezetkultúra, az épített környezet állapota, minősége, védelme	N	15

BM1802	Építészeti és környezetfejlesztési tevékenység elismeréseként alapított szakmai kitüntetések és díjak (Pro Architectura, Ybl Miklós, Kós Károly díj, Helyi építészeti Örökség nívódíj, az Év akadálymentes épülete nívódíj pályázat stb.)	N	15
BM1803	Világörökség (kiemelkedő értékű épületegyüttesek megmentése és hasznosítása)	N	15
BM1804	Építészettel, épített környezet alakításával és védelmével kapcsolatos kutatás-fejlesztés	N	15
BM1805	Építészeti tervpályázatok ügyei	5	–
BM1806	Építészet és értékes alkotásainak megismertetése, szakmai tájékoztatás, információ, propaganda, kiállítás, film ügyei	5	–
BM1807	A Magyar Építőművészeti Tanács (MÉTA) tevékenysége során keletkezett iratok (emlékeztetők, építészetpolitikai dokumentumok)	10	–
BM1808	Építésügyi minőségbiztosítás, minőségvédelem	15	–
BM1809	Felvonók létesítése, üzemeltetése, ellenőrzése	15	–
BM1810	A központi építészeti-műszaki tervtanács működésével kapcsolatos iratok	N	15
BM1811	Építésügyi szabványosítás	N	15
BM1812	Az MSZT műszaki bizottságai tevékenységével kapcsolatos iratok	5	–
BM1813	Az építő- és építőanyag-ipar gazdasági folyamatainak elemzése, tanulmányok	10	–
BM1814	Az építésügyi célirányzat felhasználásával kapcsolatos iratok	5	–
BM1815	A költségvetési tervezéssel kapcsolatos ügyek	10	–
BM1817	Az ÉMI Közhasznú Kft.-vel kapcsolatos alapítói joggyakorlás döntés-előkészítő iratai	N	HN
BM1818	Építmény- és területrehabilitációs ügyek, helyi védelem	N	HN
BM1819	Az építésügy körébe tartozó jogszabályok előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos ügyek	15	–
BM1820	Az építésügyi jogszabályokkal kapcsolatos szakmai vélemények kiadása	10	–
BM1821	Építésügyi szakigazgatási feladatok, hatáskörök és hatósági jogkörök telepítése	N	15
BM1822	Az építésügy körébe tartozó nyilvántartások	N	15
BM1823	Építésügyi hatósági ügyintézők, valamint építésfelügyelők képesítési feltételeivel és továbbképzésükkel kapcsolatos iratok	15	–
BM1824	Az építésügyi hatóságok, valamint építésfelügyelet tevékenységének ellenőrzése és segítése	10	–
BM1825	Más eljáró építésügyi hatóság, valamint építésfelügyelet kijelölésével kapcsolatos intézkedések	5	–
BM1826	Az elvi építési, építési, bontási, használatbavételi, fennmaradási engedélyezési kötelezési, ellenőrzési ügyekkel kapcsolatos eljárások és felügyeleti intézkedések	N	15
BM1827	Másodfokú építésfelügyeleti eljárások	N	15
BM1828	Építésügyi és építésfelügyeleti bírsággal kapcsolatos intézkedések	N	15
BM1829	Építésfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos ügyek	10	–
BM1830	Bauxitcementtel vagy más építőanyag-hibával kapcsolatos hatósági ügyek	15	–
BM1831	Építésügyi igazgatásban dolgozó köztisztviselők szakmai tevékenységének elismeréseként alapított, szakmai kitüntetés, a Lechner Lajos díj odaítélésével kapcsolatos feladatok	N	15
BM1832	Építésügyi hatósági iratok külföldi ügyintézése	5	–
BM1833	Építésüggyel kapcsolatos panaszok és egyéb észrevételek, tájékoztatás intézése	5	–
BM1836	Építésüggyel kapcsolatos, felügyelt szakképzések vizsgajelentései, a szakmai vizsgák jóváhagyásával kapcsolatos iratok	15	–
BM1837	Szakmagyakorlással kapcsolatos hatósági ügyek	N	15
BM1838	A megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveként működő Építésügyi Hivatalok állami főépítési feladatellátásával összefüggő iratok	15	–
BM1839	Építésüggyel és építészettel kapcsolatos kiemelt projektek	15	–
BM1840	A Magyar Építész Kamara és a Magyar Mérnöki Kamara, területi építész kamarák és a területi mérnöki kamarák törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	15	–

BM1848	Országos Építésügyi és Településrendezési Tanács tevékenysége során keletkezett iratok (emlékeztetők, dokumentumok stb.)	10	–
BM1849	A VÁTI Kft. működésével, feladataival kapcsolatos iratok	N	HN
BM1850	Az országos főépítész szakmai egyeztetései, az állami főépítések szakmai irányítása, továbbképzése során keletkezett iratok (jegyzőkönyvek, emlékeztetők)	15	–
	Közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyiratok		
BM1901	Önkormányzati közfoglalkoztatással kapcsolatos iratok	N	15
BM1902	Állami vállalatok, állami felügyelet alá tartozó gazdasági társaságok által tervezett közfoglalkoztatás iratai	N	15
BM1903	Kistérségi startmunka-mintaprogram iratai	N	15
BM1904	Egyéb mintaprogramok iratai	N	15
BM1905	Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázissal, Integrált Rendszer felügyeletével összefüggő iratok	10	–
BM1906	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatáshoz kapcsolódó iratok	8	–
BM1907	Közfoglalkoztatással összefüggő képzések iratai	15	–
BM1908	Közfoglalkoztatással kapcsolatos beszámolók, jelentések	10	–
	Vízügyi igazgatással kapcsolatos ügyiratok		
BM2001	Kiemelten kezelt tavak: Balaton, Velencei tó, Tisza tó vízgazdálkodása, vízminősége	N	15
BM2002	Tározók hasznosítása	10	–
BM2003	Vízminőségi kárelhárítás ügyei	10	–
BM2004	Árvízvédekezés előkészítése, végrehajtása	N	15
BM2005	Árvízvédelmi tervek felülvizsgálata, aktualizálása	N	15
BM2006	Vízépítési nagyműtárgyak adatai, tervei	N	15
BM2007	Vízerő-hasznosítási iratok	10	–
BM2008	Területi vízgazdálkodási vizek és vízi létesítmények fenntartása, fejlesztése	10	–
BM2009	Síkvidéki vízrendezés	10	–
BM2010	Belvízrendszerek karbantartása, fejlesztése	10	–
BM2011	Belvízvédekezés iratai	10	–
BM2012	Árvíz-védekezési szervezet adatai	N	15
BM2013	Árvízvédekezés iratai	10	–
BM2014	Árvízvédelmi célú hírközléssel kapcsolatos iratok	10	–
BM2015	Vízgazdálkodási társulatok támogatásai, szerződésai	10	–
BM2016	Vízgazdálkodási társulatok szakmai felügyelete	5	–
BM2017	Tavak szabályozásával kapcsolatos iratok	10	–
BM2018	Vízügyi hajózási szolgálat tevékenysége, vízügyi hajópark üzemeltetése	10	–
BM2019	Jégveszély elhárításának iratai	10	–
BM2020	Folyószabályozás	N	15
BM2021	Térségi vízszétosztó rendszerek	10	–
BM2022	Regionális vízgazdálkodás	10	–
BM2023	Dombvidéki vízrendezés	10	–
BM2024	Helyi vízkárelhárítás	10	–
BM2025	Belterületi vízrendezés	10	–
BM2026	Vízügyi igazgatóságok erdészeti tevékenységével kapcsolatos iratok	10	–
BM2027	Forgalomképes vizek és vízi létesítmények átadás-átvétele, vagyonkezelésbe adása	10	–
BM2028	Közcélú szivattyútelepek üzemben tartása, készülségen kívüli belvízszivattyúzás	10	–
BM2029	Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése	N	15

BM2030	Aszálystratégiával, aszálykezeléssel kapcsolatos ügyek	N	15
BM2031	Duna-Tisza közti Homokhátság vízpótlása	N	15
BM2032	EU Víz Keretirányelv végrehajtása-előterjesztések, levelezések	N	15
BM2033	Mezőgazdasági vízszolgáltatás, öntözésfejlesztés, melioráció	10	–
BM2034	Vízkezelés-gazdálkodási szakmai kapcsolattartás az országos és területi szervekkel	5	–
BM2035	Határvízi együttműködés iratai, nemzetközi pályázatok	5	–
BM2036	Vízkezeléssel kapcsolatos általános levelezés	5	–
BM2037	Árvízvédelmi létesítmények fenntartásával kapcsolatos levelezés	10	–
BM2038	Árvízvédelmi létesítmények (tározók, gátak) kiépítésével kapcsolatos iratok	N	15
	Nemzetközi kapcsolattartással összefüggő iratok		
BM9001	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő, a BM feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződések, megállapodások, jegyzőkönyvek stb.	N	15
BM9002	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő, más minisztérium, szerv feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződések, megállapodások, jegyzőkönyvek stb.	5	–
BM9003	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő határmenti együttműködés	10	–
BM9004	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő egyéb nemzetközi ügyek	5	–
BM9005	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő vegyes bizottságok érdemi jelentőségű iratai (megbízólevelek, jegyzőkönyvek, emlékeztetők stb.)	N	15
BM9006	Nemzetközi együttműködéssel és kapcsolattartással összefüggő vegyes bizottságok szervezésével, működésével kapcsolatos nem érdemi iratok	5	–
BM9007	A külföldi országok társmisztériumaival folytatott miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári szintű tárgyalás előkészítő anyaga, valamint a tárgyalásról készült jelentés	N	15
BM9008	A miniszter által jóváhagyott nemzetközi terv és előkészítő anyagai	N	HN
BM9009	Euro-atlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyek érdemi jelentőségű iratai (megállapodások, egyezmények, szerződések, együttműködési programok, jelentések stb.) a kapcsolattartást feladatkörében végző hivatali egységeknél	N	15
BM9010	Euro-atlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyek érdemi jelentőségű iratai a kapcsolattartásban érintett hivatali egységeknél	10	–
BM9011	Euro-atlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyek konferenciákkal, kongresszusokkal, értekezletekkel kapcsolatos iratai (levelezés, úti jelentések, javaslatok, delegációk fogadása, kiutazási tervek stb.) a kapcsolattartást végző és érintett hivatali egységeknél	5	–
BM9012	Euro-atlanti szervezetekkel és az európai együttműködéssel kapcsolatos ügyekben egyes relációk helyzetéről készített tájékoztatók a kapcsolattartást végző és érintett hivatali egységeknél	3	–
BM9013	A belügyi attasék működésével kapcsolatos iratok	5	–
BM9014	A Magyarország állandó EU és NATO képviselőihez vezényelt szakdiplomatai szakmai irányításával kapcsolatos anyagok és az általuk készített jelentések	5	–
BM9023	A szervezeti egység feladatkörét érintő jogi iránymutatásokkal (irányelv, tájékoztató), állásfoglalásokkal kapcsolatos iratok	15	–
BM9024	Az EU döntéshozatali mechanizmusaihoz kapcsolatos iratok	15	–
BM9026	Szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek, harmadik országbeli állampolgárok és hontalanok beutazásával és tartózkodásával kapcsolatos iratok	N	15
BM9027	Menekültekkel, oltalmazottakkal, menedékesekkel és menedékkérőkkel kapcsolatos eljárásokkal, befogadásukkal kapcsolatos iratok	N	15
BM9028	Külföldiek társadalmi beilleszkedésével kapcsolatos iratok	N	15
BM9029	Két- és többoldalú belügyi együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	N	HN

BM9030	Nemzetközi és kormányközi szervezetekkel való együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	N	HN
BM9031	Európai Bírósággal, Európai Emberi Jogi Bírósággal kapcsolatos iratok	10	–
BM9032	Unió és nemzetközi támogatások koordinációjával összefüggésben keletkező iratok	N	15
BM9033	Az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó projektek és kiemelt projektek iratai	N	15
BM9034	Szolidaritási általános programokkal kapcsolatos iratok	N	HN
BM9035	Európai Migrációs Hálózattal kapcsolatos iratok	15	–
BM9039	Külföldi kiküldetéssel kapcsolatos iratok	5	–
BM9040	Európai uniós jogharmonizációs és notifikációs ügyek	10	–
	Miniszter irányítása alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos iratok		
BM9101	A miniszter irányítása alá tartozó szervezetektől tájékoztatásul érkezett jelentősebb tartalmú iratok	3	–
BM9102	Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9103	Rendőrség irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9104	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9105	Alkotmányvédelmi Hivatal irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9106	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9107	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9108	Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9109	Nemzeti Védelmi Szolgálat irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9110	Terror-elhárítási Központ irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9111	Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal irányításával kapcsolatos iratok	N	15
BM9112	Nemzetközi Oktatási Központ irányításával kapcsolatos iratok	N	15
	Miniszter szakmai felügyelete alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos iratok		
BM9204	Belügyi Szemle Szerkesztőségének szakmai felügyeletével kapcsolatos anyagok	N	15
BM9205	Rendészeti szakközépiskolák szakmai felügyeletével kapcsolatos iratok	N	15
BM9206	Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság szakmai felügyeletével kapcsolatos iratok	N	15
	Miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos iratok		
BM9301	Személy-, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	15	–
BM9302	Tájékoztatásul megküldött jelentősebb tartalmú iratok	3	–
BM9303	A fegyveres biztonsági őrseggel kapcsolatos hatósági jogkörben keletkezett iratok	10	–
	Miniszter által működtetett szervezetekkel (testületekkel) kapcsolatos iratok		
BM9401	Miniszter által működtetett szervezetek tevékenységével kapcsolatos jelentősebb ügyek iratai	N	15
BM9402	Miniszter által működtetett szervezetek tevékenységével kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	10	–
BM9403	Miniszter által működtetett szervezetek tevékenységével kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek iratai	1	–

A belügyminiszter, a nemzetgazdasági miniszter és a legfőbb ügyész**43/2012. (X. 18.) BM–NGM–LÜ együttes utasítása****az egységes nyomozó hatósági és ügyészségi bűnügyi statisztika működtetése érdekében szükséges koordinációról és a Bűnügyi Statisztikai Munkacsoport létrehozásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének c) és e) pontjára, továbbá és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) bekezdésében meghatározottakra tekintettel, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § b), c) és j) pontjában, a 73. § b) és c) pontjában, továbbá az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében meghatározott feladatköreinkben eljárva a következő utasítást (a továbbiakban: utasítás) adjuk ki.

1. Az egységes nyomozó hatósági és ügyészségi bűnügyi statisztikáról szóló 12/2011. (III. 30.) BM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) által meghatározott egységes nyomozó hatósági és ügyészségi bűnügyi statisztika (a továbbiakban: ENyÜBS) működtetéséhez szükséges szakmai koordináció érdekében Bűnügyi Statisztikai Munkacsoport (a továbbiakban: BSM) jön létre.
2. A BSM figyelemmel kíséri és értékeli a bűnügyi statisztikai adatoknak az ENyÜBS rendszerében megvalósuló rögzítését, kezelését, lezárását, feldolgozását, szolgáltatását, valamint továbbítását.
3. A BSM – az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló kormányrendeletben meghatározottakra figyelemmel – aktualizálja az ENyÜBS rendszerében gyűjtendő adatok körét, valamint a statisztikai adatlapokat.
4. A BSM kidolgozza a statisztikai adatlapok kitöltésének a részletszabályait és gondoskodik az ENyÜBS kódszótárak naprakészségéről.
5. A BSM javaslatot tesz az adatgyűjtés aktualizált adattartalmának, a gyűjtendő adatok körének, a statisztikai adatlapok kitöltése részletszabályainak, a naprakész ENyÜBS kódszótáraknak és az aktualizált statisztikai adatlapoknak az adatszolgáltatók honlapján való közzétételére.
6. A BSM a bűnügyi statisztikai adatok helytállóságának megállapítása érdekében az adatszolgáltatók által kezdeményezett célvizsgálatokat és ellenőrzéseket hajt végre. A célvizsgálatok és az ellenőrzések eredményéről haladéktalanul tájékoztatja az adatszolgáltatókat.
7. A BSM tagjai a rendészetért felelős miniszter és a legfőbb ügyész által kinevezett három-három fő, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) elnöke és az országos rendőrfőkapitány által kinevezett két-két fő. A BSM tagjává a kinevező az általa irányított szervezet érdekében az ENyÜBS működtetésével összefüggő szakmai tevékenységet – munkavégzésre irányuló jogviszony alapján – ellátó szakembereket nevez ki, akik egyike az adott szervezetben irányító intézkedés kiadására jogosult személy.
8. A BSM tagjainak írásban történt kinevezése határozatlan időre szól és azt a kinevező bármikor, indokolás nélkül, azonnali hatállyal visszavonhatja.
9. A BSM-ben fennálló tagság megszűnik a BSM tagja
 - a) kinevezésének visszavonásával,
 - b) kinevezővel fennálló jogviszonyának megszűnésével.

10. A BSM-ben fennálló tagság bármely okból történő megszűnése esetén a kinevező haladéktalanul, de legkésőbb a tagság megszűnésétől számított harminc munkanapon belül új tagot nevez ki.
11. A 3–4. pontban meghatározott feladatok körében a 7. pontban megjelölt irányító intézkedés kiadására jogosult BSM tagok egységes tartalmú, kötelező érvényű irányító intézkedések kiadásában állapodhatnak meg. Az irányító intézkedés kiadására jogosult BSM tagok a megállapodásban rögzített tartalmú intézkedések adott szervezeten belüli kiadásáról, terjesztéséről, honlapon történő közzétételéről a szervezetük belső rendjének megfelelően gondoskodnak.
12. A BSM a tagjai közül vezetőt választ, akinek személyéről tájékoztatja a kinevezőket.
13. A BSM szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal ülést tart, üléseire meghívhat olyan személyt is, aki nem tagja a BSM-nek. Egyebekben a BSM a működési szabályait maga állapítja meg.
14. A jelen utasításban használt
 - a) bűnügyi statisztikai adat,
 - b) bűnügyi statisztikai adat rögzítése,
 - c) bűnügyi statisztikai adat kezelése,
 - d) bűnügyi statisztikai adat lezárása,
 - e) bűnügyi statisztikai adat feldolgozása,
 - f) bűnügyi statisztikai adat szolgáltatása,
 - g) bűnügyi statisztikai adat továbbítása,
 - h) statisztikai adatlap,
 - i) kódszótár,
 - j) adatszolgáltatókifejezések alatt a Rendeletben meghatározott fogalmakat kell érteni.
15. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

**Az emberi erőforrások minisztere 14/2012. (X. 18.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A Ksztv. 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján az új nemzeti közgyűjteményi épületegyüttes koncepciójával kapcsolatos feladatok ellátására 2012. szeptember 15-től 2013. március 14-ig dr. Baán Lászlót miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatköre: a budapesti Ötvenhatosok terén kialakítandó új, nemzeti közgyűjteményi épületegyüttes koncepciójának kidolgozása, megvalósításának és építészeti tervpályázati előkészítése, kiemelt figyelemmel a Szépművészeti Múzeum és a Magyar Nemzeti Galéria gyűjteményeinek újraegyesítésére.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere a kultúráért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszteri Kabinetben működő titkárság segíti.
- 5. §** A miniszteri biztost a tevékenység ellátásáért a Ksztv. 38. § (7) bekezdése és (10) bekezdés a) pontja alapján havonta 500 000 Ft összegű díjazás illeti meg.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2012. szeptember 15. napjától alkalmazni kell.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 73/2012. (X. 18.) HM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján Hudák Katalint a Honvédelmi Minisztérium Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) átvilágításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
(2) A miniszteri biztos tevékenységét 2012. október 1-jétől 2013. március 31-ig terjedő időtartamra látja el.
(3) A miniszteri biztos tevékenységét a honvédelmi miniszter a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) útján irányítja.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos irányítja és koordinálja a HM FHH
a) szervezeti felépítésének,
b) költségvetési gazdálkodásának,
c) személyzeti működésének,
d) feladatellátása hatékonyságának
vizsgálatát.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti vizsgálat eredményére figyelemmel a miniszteri biztos irányítja és koordinálja a vizsgálat tárgyává tett területek racionalizálására vonatkozó javaslatok kidolgozását.

3. § (1) A miniszteri biztos a feladatainak végrehajtása érdekében valamennyi érintett honvédelmi szervezettel folyamatos és közvetlen kapcsolattartásra, egyeztetésre, továbbá adat, információ, illetve irat bekérésére jogosult.

- (2) A miniszteri biztos megkeresését a honvédelmi szervezetek feladat- és hatáskörükben eljárva, határidőre teljesítik.

4. § (1) A miniszteri biztos feladatainak végrehajtásáról a HM KÁT útján havonta jelentést terjeszt fel a honvédelmi miniszternek.

- (2) A miniszteri biztos az összefoglaló jelentését 2013. március 31-ig terjeszti fel a HM KÁT útján a honvédelmi miniszter részére.

5. § (1) A miniszteri biztos díjazására és juttatására a Ksztv. 38. § (7) bekezdését kell alkalmazni.

- (2) A miniszteri biztos munkáját – a Ksztv. 38. § (10) bekezdés b) pontjára figyelemmel a miniszteri kabinetben működő titkárság helyett – erre kijelölt szakértők segítik.

6. § (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- (2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 47/2012. (VII. 16.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 74/2012. (X. 18.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium Ruházati Műhely szolgáltatásainak igénybevételéről,
az igényjogosultság engedélyezéséről, valamint a készíttethető egyenruházati termékek köréről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja, a 2. § (5) bekezdés a) pont af) és ag) alpontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. § Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe és közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezetei hivatásos és szerződéses tiszti, altiszti állományára, valamint a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény alapján nyugállományba helyezett, továbbá szolgálati járandóságban részesülő személyekre terjed ki.

2. § (1) A HM Ruházati Műhely (a továbbiakban: HM RM) alaptevékenységeként végzi a köznapi és társasági egyenruházati cikkek, így különösen: posztóköpeny, zubbony, pantalló, lábbeli, női posztóköpeny, női zubbony, női kosztümkabát, női szoknya, női pantalló mérték utáni készítését, valamint átalakítását és méretre igazítását.

- (2) A HM RM szolgáltatás keretében végrehajtja a rendfokozati jelzések és egyéb díszítőelemek felvarrását, cseréjét, elvégzi a rendszeresített cipők talpalását, sarkalását.

- (3) A HM RM nem készít civil ruházati terméket, nem végez civil ruházati termék átalakítást.

3. § A HM RM a ruházati fejlesztés keretében, a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) szakmai útmutatása alapján, végrehajtja a különböző öltözetek mintatermékeinek, prototípusainak kimintázását és

előállítását, továbbá közreműködik a kialakított új ruházati cikkek szabásával, összeállításával és kivitelezésével kapcsolatos műszaki-technológiai követelmények meghatározásában, kidolgozásában.

- 4. §** (1) A 2. § szerinti szolgáltatás igénybevételére az 1. § hatálya alá tartozó tábornokok, tábornoki rendfokozattal rendszeresített beosztást betöltő főtisztek, továbbá a nyugállományú és szolgálati járandóságban részesülő tábornokok alanyi jogon jogosultak.
- (2) Az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyek részére – indokolással ellátott kérelmükre – a szolgáltatás rendszeres, vagy eseti igénybevételét, egyedi elbírálás alapján, az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) logisztikai erő főnöke engedélyezheti. Az engedély egyszeri alkalomra, vagy határozott ideig érvényes, melyben pontosan meg kell jelölni, hogy az mely egyenruházati cikkekre, és azok milyen mennyiségére vonatkozik.
- 5. §** A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó szervezetek tábornoki rendfokozatot viselő állománya a HM RM kiegészítő tevékenység keretében végzett szolgáltatásait, a meglévő szabad kapacitás terhére – a ruházati termékek készítéséhez szükséges, honvédségnél rendszeresítettől eltérő, alapanyag és egyéb díszítőelem biztosítása mellett –, térítés ellenében veheti igénybe.
- 6. §** (1) Az igényjogosultak, vagy az arra engedéllyel rendelkezők az igénybe vett szolgáltatás ellenértékét – a szolgálati, vagy a nyugdíjas-igazolvány felmutatása mellett – a részükre kiadott érvényes ruházati utalványfüzet utalványszelvényének kitöltésével és annak átadásával, valamint készpénzzel egyenlíthetik ki.
- (2) A HM RM által végezhető szolgáltatások térítési díjait a HM FHH főigazgató javaslata alapján – az éves ruházati gazdálkodási árjegyzék kiadásáról szóló – szakutasításban kell meghatározni.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
- 8. §** A honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 11/2012. (II. 16.) HM utasítás 2. § (3) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(Kiegészítő tevékenység:)
„e) az MH Logisztikai Ellátó Központ által üzemeltetett HM Ruházati Műhely méretes ruházat- és lábbeli készítési szabad kapacitásának kihasználása.”
- 9. §** Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Ruházati Műhely szolgáltatásainak igénybevételéről, a jogosultság engedélyezéséről, valamint a készíttethető egyenruházati cikkek köréről szóló 32/2007. (HK 6.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 13/2012. (X. 18.) OBH utasítása
az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzatainak, ajánlásainak, határozatainak
felülvizsgálatáról szóló szabályzatról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő szabályzatot adja ki:

- 1. §** Az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban OBH) elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 194. § (1) bekezdése alapján elvégezte az Országos Igazságszolgáltatási Tanács (a továbbiakban: OIT) 2011. december 31. napján hatályos szabályzatai, ajánlásai felülvizsgálatát.
- 2. §** Az OBH elnöke a felülvizsgálat eredményeként az OIT
1998. évi 5. számú ajánlását a Legfelsőbb Bíróság, az ítélőtáblák és a megyei bíróságok Titokvédelmi Szabályzatáról
1998. évi 6. számú ajánlását az 1998. évi 1. számú ajánlás módosításáról
1998. évi 7. számú ajánlását az 1998. évi 2. számú ajánlás módosításáról
1998. évi 8. számú ajánlását a bíróknak, igazságügyi alkalmazottaknak adományozott állami kitüntetésekkel kapcsolatos pénzjutalomról
1999. évi 1. számú szabályzatát az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatáról
2002. évi 6. számú szabályzatát a társadalmi szervezetek és az alapítványok számítógépes nyilvántartásának ügyviteli kérdéseiről
2003. évi 1. számú ajánlását a bírósági informatikai szervezeten belüli munkamegosztásról
2003. évi 3. számú szabályzatát az informatikai eszközgazdálkodásról
2005. évi 1. számú ajánlását a 2002. évi 3. számú ajánlás módosításáról
2006. évi 8. számú szabályzatát a GIIR-rel támogatott gazdasági és speciális bírósági folyamatok szabályozásáról
2010. évi 7. számú szabályzatát az Országos Igazságszolgáltatási Tanács egyes szabályzatainak és ajánlásainak hatályon kívül helyezéséről
hatályon kívül helyezi.
- 3. §** Az OBH elnöke a 2. §-ban, vagy az OBH elnökének más utasításaival hatályon kívül nem helyezett OIT szabályzatokat, ajánlásokat és határozatokat az OBH elnökének szabályzatai, ajánlásai és határozatai hatályba lépéséig, de legkésőbb 2013. január 31. napjáig alkalmazni rendeli.
- 4. §** Az 3. § szerint alkalmazni rendelt OIT szabályzatok, ajánlások és határozatok hatálya alá tartozók, azok rendelkezései szerint, az ott megjelölt határidők betartása mellett kötelesek eljárni.
- 5. §** Az OIT szabályzatokban, ajánlásokban és határozatokban az OIT-on, az OIT elnökén (a bíróságok igazgatása tekintetében), az OITH hivatalvezetőjén az OBH elnökét, a Legfelsőbb Bíróságon a Kúriát, a Legfelsőbb Bíróság elnökén a Kúria elnökét, a Legfelsőbb Bíróság bíráin és igazságügyi alkalmazottain a Kúria bírait és igazságügyi alkalmazottait, a Fővárosi Bíróságon és a megyei bíróságokon a törvényszékeket, a Fővárosi Bíróság elnökén és a megyei bíróságok elnökein a törvényszéki elnököket, az OITH-n az OBH-t kell érteni.
- 6. §** Az OIT szabályzatai, ajánlásai és határozatai értelmezésével, alkalmazásával kapcsolatban felmerülő kérdésben a bírósági intézmények vezetőinek írásbeli megkeresésére az OBH elnöke dönt.
- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzatainak, ajánlásainak, határozatainak átmeneti alkalmazásáról szóló szabályzatról szóló 2/2012. (I. 20.) OBH utasítás.

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

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 14/2012. (X. 18.) OBH utasítása
a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi
szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a 76. § (9) bekezdés d) pontja szerinti feladatok ellátására, az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 18. § (3) bekezdése és 74–75. §-a, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdés c) pontja, (2) bekezdése és 22. §-a alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 44. §-ában és a 47–51. §-ában meghatározottak végrehajtására, az Országos Bírósági Hivatal elnökének az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2012. (I. 20.) OBH utasítása 29. § A.1. a)–b) pontjában foglalt feladatok, valamint a külön jogszabályokban előírt védelmi tevékenységek, a bíróságok rendeltetésszerű működését akadályozó vagy negatívan befolyásoló eseményekre való felkészülés elősegítésére a következő szabályzatot adja ki:

A szabályzat hatálya

- 1. §** A szabályzat hatálya
- a Kúriára,
 - az ítéletáblákra,
 - a törvényszékekre,
 - a járásbíróságokra,
 - a közigazgatási és munkaügyi bíróságokra, valamint
 - az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

*A honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tevékenység személyi feltételei
és a megbízotti rendszer működése*

- 2. §**
- Az 1. § a)–c) pontjaiban felsorolt bíróságokon a honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi (a továbbiakban: védelmi) feladatok ellátására felsőfokú végzettséggel rendelkező honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízottat (a továbbiakban: megbízott) kell kinevezni.
 - A megbízott személyére a bíróság elnöke tesz az érintett szakember nevét és beosztását tartalmazó javaslatot, amelyet – ideértve a változásokat is – az OBH elnökének kell megküldeni.
 - A javasolt személy határozatlan időtartamú kinevezéséről az OBH elnöke dönt, aki az érintett bíróság elnökét a kinevezett személy részére kiállított megbízólevél megküldésével értesíti.
 - A Kúria megbízottját az OBH elnökével való egyeztetést követően a Kúria elnöke határozatlan időre nevezi ki, illetve menti fel.
 - A bíróság védelmi igazgatási tevékenységének ellátására a bíróság elnöke a kinevezett megbízottal évenként megújítandó megbízási szerződést (a továbbiakban: szerződés) köt. A szerződésben rögzíti az e szabályzat alapján ellátandó feladatokat, a teljesítési határidőket, továbbá a tárgyév során jelentkező feladatok nagyságrendjéhez igazodó megbízási díj éves összegét, amely a mindenkori legalacsonyabb bírói alapilletményénél kevesebb nem lehet.
 - A Kúrián a védelmi feladatok ellátásával megbízott szakember díjazásának mértékét a Kúria elnöke állapítja meg.

Az Országos Bírósági Hivatal központi védelmi feladatai

- 3. §** A külön jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározottak alapján a bíróságok védelmi feladatainak egységes végrehajtása érdekében az OBH
- irányítja, ellenőrzi és koordinálja az 1. § a)–c) pontjában meghatározott bíróságok elnökeinek védelmi felkészülési tevékenységét és védekezési feladatainak végrehajtását;

- (2) kialakítja a védelmi feladatok ellátásához szükséges szervezeti és működési rendet;
- (3) meghatározza a bíróságok
 - a) védelmi intézkedési tervei elkészítésének általános, tartalmi, formai és minősítési követelményeit,
 - b) a különleges helyzetek bekövetkezésének megelőzése és a katasztrófák káros hatásainak csökkentése miatt végrehajtandó feladatait,
 - c) a normál működési rendtől eltérő szabályokat a kritikus infrastruktúrák sérülése esetén;
- (4) megállapítja a bíróságok működőképességének biztosítása érdekében a katasztrófák elleni védekezésben részt vevő állami szervekkel való együttműködés és kapcsolattartás rendjét;
- (5) folyamatosan biztosítja
 - a) a védelmi feladatok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
 - b) a védelmi célú működés feltételeit, beleértve az ehhez, és a károk bekövetkezésének megelőzéséhez szükséges tervezési és előkészületi tevékenységet is;
- (6) végzi a meghagyással és a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtására készített követelménytámasztói igénybejelentéssel kapcsolatos központi és az OBH-ra vonatkozó feladatokat;
- (7) a központi költségvetésben tervezi a bírósági szervezet védelmi kiadásait;
- (8) gondoskodik – az anyagi lehetőségek függvényében – a bíróságok alkalmazottai védelmét szolgáló egyéni védőeszközök
 - a) központi beszerzéséről,
 - b) szükség szerinti garanciális karbantartásáról;
- (9) közreműködik
 - a) a különleges jogrendi időszakok kinyilvánításakor kiadott rendkívüli intézkedések (a Honvédelmi Tanács, a köztársasági elnök vagy a Kormány rendkívüli intézkedései), valamint veszélyhelyzetben a Kormány rendeletével bevezethető rendkívüli szabályok és a Kormány rendeleti felhatalmazása alapján alkalmazható rendkívüli intézkedések végrehajtásában,
 - b) a bíróságok vezetőinek és az OBH dolgozóinak védelmi célú tájékoztatásában, szükség esetén a riasztásában;
- (10) ajánlásaival segíti
 - a) a bírósági dolgozók évenkénti védelmi felkészítését,
 - b) a bíróságoknak a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtására készített tervezési feladatok végrehajtását.

A bíróságok védelmi feladatai

4. § A bíróságok a védelmi feladataik ellátásának érdekében

- (1) gondoskodnak
 - a) a külön törvényekben és az OBH elnökének utasításaival kiadott szabályzatokban meghatározott általános irányelvek, valamint a helyi védelmi igazgatási szervekkel történő egyeztetés alapján, a katasztrófavédelmi veszélyeztetettségű besorolásnak megfelelő védelmi felkészülési tervek elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról,
 - b) a dolgozók honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi felkészítéséről,
 - c) a normál működéshez nélkülözhetetlen kritikus infrastruktúrák (pl.: energiahordozók, víz, hírközléstechnika, informatikai hálózatok) megfelelő védelméről,
 - d) az egyéni védőeszközök megfelelő tárolási körülményeiről és állagmegóvásáról,
 - e) az alkalmazottak kollektív védelmét szolgáló, az elzárkózásra alkalmas helyiségek kijelöléséről,
 - f) a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtására készített követelménytámasztói igénybejelentés elkészítéséről, illetve annak szükség szerinti felülvizsgálatáról;
- (2) végzik a hadköteles dolgozók meghagyásával kapcsolatos külön jogszabályokban meghatározott feladatokat;
- (3) felkészülnek a megelőző védelmi helyzetben, rendkívüli állapotban, szükségállapotban és váratlan támadás idején az igazságszolgáltatásra vonatkozó rendkívüli intézkedések rendelettel történő bevezetése esetén a személyi és a tárgyi feltételek megteremtésére;
- (4) a megbízott által készített, a védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységéről szóló írásos jelentést a tárgyévét követő január 15-ig megküldik az OBH elnökének;
- (5) kapcsolatot tartanak a megyei (fővárosi) és a helyi védelmi igazgatási szervekkel.

A megbízott feladatai

5. § A megbízott

- (1) köteles ismerni
 - a) a bíróság környezetében lévő veszélyeztető hatásokat és katasztrófaveszélyeket, továbbá minden olyan folyamatot és állapotot, amely közvetlenül veszélyezteti az emberi egészséget, valamint az élet- és vagyonbiztonságot,
 - b) a bíróság működési területén a veszélyeztető hatások komplex elemzése alapján készített katasztrófavédelmi osztályba sorolást,
 - c) a b) pont szerinti osztályba sorolásnak megfelelő elégséges védelmi szint követelményeit,
 - d) az adatvédelemre és a titoktartásra vonatkozó, továbbá az adatok minősítésével kapcsolatos előírásokat;
- (2) szervezi és irányítja a bíróság dolgozóinak védelmi felkészítését, valamint a védelemmel összefüggő feladatok ellátását;
- (3) kidolgozza a bíróság védelmi feladatainak ellátását tartalmazó felkészülési terveket és gondoskodik az évenkénti aktualizálásukról. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a készítendő tervek tartalmát a rájuk vonatkozó mértékben egyeztetni a megyei (fővárosi) védelmi bizottsággal és a megyei (fővárosi) katasztrófavédelmi igazgatósággal;
- (4) végzi – a bíróság személyzeti feladatait ellátó szerv bevonásával – a hadköteles bírósági dolgozók meghagyásának előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet;
- (5) figyelemmel kíséri
 - a) az egyéni védelmet szolgáló védőeszközök tárolási körülményeit, állagmegóvását,
 - b) a kritikus infrastruktúra védelemmel kapcsolatos intézkedéseket,
 - c) a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtására készített igénybejelentést, illetve annak szükség szerinti felülvizsgálatát;
- (6) kapcsolatot tart a megyei (fővárosi) védelmi bizottság titkárságával, a megyei (fővárosi) katasztrófavédelmi igazgatósággal és az OBH védelmi igazgatási feladatainak ellátásával megbízott vezetővel;
- (7) a törvényszék megbízottja segítséget nyújt a járásbíróság, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróság védelmi felkészülési terveinek kidolgozásához.

Az OBH védelmi igazgatási feladatainak ellátásával megbízott vezető

- 6. §**
- (1) Az OBH elnökének közvetlen irányításával ellátja a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint az OBH, az ítélőtáblák és a törvényszékek honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatos központi tervezési, igazgatási és koordinációs feladatokat.
 - (2) A védelmi tárgyú szakmai irányítás megvalósítása érdekében előkészíti az OBH elnökének döntéseit.
 - (3) A honvédelmi tevékenységet koordináló kormányzati szervek részére elkészíti a bírósági szervezet honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi felkészülési tevékenységének helyzetéről szóló éves tájékoztatót, valamint a honvédelmi felkészítés következő évi feladattervének összeállításához szükséges javaslatokat.
 - (4) Megkeresés esetén véleményezi a védelmi felkészítéssel kapcsolatos jogszabály tervezeteket, kormány-előterjesztéseket.
 - (5) Felkérés alapján részt vesz a honvédelmi felkészítés kormányzati, illetve területi szervei által rendezett gyakorlatokon.
 - (6) Képviseli a bírósági szervezetet a HM Védelmi Hivatal, a minisztériumok és más központi védelmi igazgatási szervek által szervezett szakmai képzéseken, tanácskozásokon, éves értékelő értekezleteken, illetve egyéb védelmi tárgyú rendezvényeken.
 - (7) Megőrzi és működteti a felügyeletére bízott ágazati honvédelmi feladatellátást szolgáló, és a honvédelemben közreműködő szervek közötti folyamatos, megbízható információáramlást és adattovábbítást segítő eszközöket, berendezéseket (KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer).

A bíróságok védelmi felkészülési tevékenységének ellenőrzése

- 7. §**
- (1) A védelmi felkészülés helyzetének ellenőrzésére az 1. § b)–e) pontjában nevesített bíróságokon:
 - a) az OBH elnöke,
 - b) az OBH elnökhelyettesei, illetve

- c) az OBH elnöke által megbízott központi védelmi igazgatási feladatokat ellátó vezető és más kijelölt személy jogosult.
- (2) A Kúria tekintetében az OBH elnöke a Kúria elnökének egyetértésével gyakorolja az ellenőrzési jogosítványait.

Záró rendelkezések

- 8. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Ahol a szabályzat járásbírósról, járásbírósi vezetőről, továbbá közigazgatási és munkaügyi bíróságról és annak vezetőjéről rendelkezik, ott 2012. december 31. napjáig a kerületi és városi bíróságot, illetve együtt a helyi bíróságot, helyi bírósági vezetőt, valamint a munkaügyi bíróságot és annak elnökét kell érteni.
- (3) Hatályát veszti a bíróságok és az OIT Hivatalának honvédelmi, polgári védelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló 2010. évi 1. számú OIT szabályzat.

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

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 15/2012. (X. 18.) OBH utasítása a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tervezési feladatairól szóló szabályzatról

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 18. § (3) bekezdés a) és b) pontjában, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdés a) és b) pontjában, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 2. §-ában foglalt kötelezettségek teljesítése céljából – a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tervezési feladatainak ellátása érdekében a következő szabályzatot adja ki:

A szabályzat hatálya

- 1. §** A szabályzat hatálya a Kúriára, az ítélőtáblákra, a törvényszékekre, a járásbírószágokra, a közigazgatási és munkaügyi bíróságokra (a továbbiakban: bíróságok), valamint az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

Intézkedési tervek

- 2. §** A bíróságok és az OBH a külön jogszabályokban meghatározott honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladataik ellátására intézkedési terveket (a továbbiakban: tervek) készítenek. A tervek tartalmazzák a bíróságok és az OBH legfontosabb felkészülési feladatait és a bírósági objektumot érintő veszélyeztetettség bekövetkezése esetén, valamint a különleges jogrendi időszakokban végrehajtandó alapvető intézkedéseket.

A tervek típusai

- 3. §** (1) A riasztási terv a bíróságon dolgozó személyek kiértesítésére, berendelésére és készenlétbe helyezésére, az ügyeleti szolgálat létrehozására és működtetésére, a kapcsolattartás megszervezésére vonatkozik (a továbbiakban: riasztási terv).

- (2) A szervezeti és működési rend terve a bíróság működését befolyásoló, különleges jogrendi időszakokban bevezetendő rendkívüli szabályokat és intézkedéseket, az ezekből adódó szervezeti változásokat, a meghagyási feladatok és a biztonsági intézkedések rögzítését tartalmazza (a továbbiakban: szervezeti és működési rend terve).
- (3) Az ellátási terv a különleges jogrend időszaki működése tárgyi és pénzügyi feltételeinek biztosítását, az objektum és gépjármű-szükséglet, az alapvető közszolgáltatási (villamos energia, gázellátás, távfűtés, vízfogyasztás, mobil és vezetékes hírközlési kapacitások) igények felmérését, a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtására készített követelménytámasztói igénybejelentés alapadatainak feltüntetését szabályozza (a továbbiakban: ellátási terv).
- (4) A polgári védelmi és katasztrófavédelmi terv a bíróság által végrehajtandó polgári védelmi feladatok és a bírósági objektum(ok) katasztrófa-veszélyeztetettségéből következő védelmi intézkedések okmányba foglalására, a dolgozók védelmének megszervezésére vonatkozik (a továbbiakban: pv és katasztrófavédelmi terv).

A tervező szervek

- 4. §** A Kúria, az ítélőtáblák és az OBH a 3. § (1)–(4) bekezdésében felsorolt terveket készítik el.
- 5. §** A törvényszékek
- a) a riasztási tervet, illetve a pv és katasztrófavédelmi tervet saját feladataikra dolgozzák ki,
 - b) a szervezeti és működési rend tervében, valamint az ellátási tervben a saját és az irányításuk alá tartozó bíróságok adatait is szerepeltetik.
- 6. §** A járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok riasztási tervet, továbbá pv és katasztrófavédelmi tervet készítenek.
- 7. §** A törvényszékekkel azonos épületben működő székhelyi járásbíróságok, valamint közigazgatási és munkaügyi bíróságok riasztási tervének, illetve pv és katasztrófavédelmi tervének tartalmát a törvényszékek azonos terveibe kell beépíteni.

A tervek készítése, egyeztetése és jóváhagyása

- 8. §** A terveket
- a) a Kúriát, az ítélőtáblát és a törvényszéket illetően a személyzeti, illetve a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetői közreműködésével a honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízott (a továbbiakban: megbízott),
 - b) az OBH-ban az érintett főosztályok vezetőinek részvételével a védelmi igazgatási feladatok előkészítésével, koordinálásával és képviselésével megbízott vezető készíti el.
- 9. §** A járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok terveit a bíróság elnöke által kijelölt személy állítja össze a megbízott közreműködésével.
- 10. §** A 4–5. §-ban felsorolt tervező szervek terveik összeállítása során egyeztetik az irányítás és együttműködés rendjét a védelmi igazgatás területi szervével (megyei, fővárosi védelmi bizottság). A pv és katasztrófavédelmi terv tekintetében az elégséges védelmi szint és az alkalmazandó védelmi intézkedések meghatározásához megkéri a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szervének (megyei, fővárosi katasztrófavédelmi igazgatóság) állásfoglalását.
- 11. §** A törvényszékek a 10. §-ban meghatározott egyeztetést a 6. §-ban nevesített tervező szervekre vonatkozóan is elvégzik.

12. § Az elkészített és egyeztetett terveket

- a) a Kúriára vonatkozóan az OBH elnökének egyetértését követően a Kúria elnöke hagyja jóvá,
- b) az ítélőtábla és a törvényszék esetében az ítélőtábla, illetve a törvényszék elnöke terjeszti elő és az OBH elnöke hagyja jóvá,
- c) az OBH tekintetében a védelmi igazgatási feladatok előkészítésével, koordinálásával és képviselésével megbízott vezető terjeszti elő és az OBH elnöke hagyja jóvá,
- d) a járásbíróságoknál, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságoknál a bíróság elnöke terjeszti elő és a törvényszék elnöke hagyja jóvá.

A tervek minősítése

- 13. §**
- (1) A riasztási tervet, valamint a szervezeti és működési rend tervét a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. § (4) bekezdés d) pontja értelmében „Korlátozott terjesztésű!”-nek kell minősíteni.
 - (2) A minősítési eljárás indoka, hogy az (1) bekezdésben megnevezett tervekben szereplő adatok nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele hátrányosan érintheti a minősítéssel védhető közérdeket.
 - (3) A személyes adatok (lakcím, tartózkodási hely, telefonszám, egyéb elérhetőségek) csak a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § b) pontjában foglalt feladatok teljesítése érdekében használhatók fel.
 - (4) Az ellátási tervet, valamint a pv és katasztrófavédelmi tervet nem kell minősíteni.

*A tervek példányszáma***14. §** A terveket 3 példányban kell elkészíteni, amelyekből

- a) az 1. számú példányt a készítő szerv vezetője,
- b) a Kúria, az ítélőtáblák és a törvényszékek terveinek 2. számú példányát az OBH irattára,
- c) a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok terveinek 2. számú példányát a törvényszék irattára,
- d) a 3. számú példányt a Kúria, az OBH, az ítélőtáblák és a törvényszékek terveiből a védelmi igazgatás területi szervének (megyei, fővárosi védelmi bizottság) elnöke, a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok esetében a védelmi igazgatás helyi szervének (helyi védelmi bizottság) elnöke kapja.

- 15. §** Az OBH részére megküldött terveket a védelmi igazgatási feladatok előkészítésével, koordinálásával és képviselésével megbízott vezető tartalmi és formai szempontból megvizsgálja, ha szükséges, a javításra vonatkozó észrevételeket a terveket készítő bíróság vezetője részére megteszi.

*A tervek karbantartása***16. §** A jóváhagyott tervek mellékleteiben szereplő

- a) személyes adatokat (név, lakcím, tartózkodási hely, telefonszám, egyéb elérhetőségi módok),
- b) a bíróságok működésével kapcsolatos adatokat (engedélyezett és tényleges létszám, szervezeti egységek, a meghagyásra tervezett beosztások, az épületek helyrajzi száma, címe, területe, alaprajzai, az energiahordozók és víz, távközlési mutatók, elektronikus levelezési címek, a gépjárművek típusa, forgalmi rendszáma, futásteljesítménye, hajtó- és kenőanyag-felhasználása),
- c) a létszám és az egyéni védőeszköz-ellátottságot, az elzárkózásra alkalmas helyiségek, továbbá a település katasztrófavédelmi besorolásának, valamint a veszélyforrások mennyiségének és minőségének változását első alkalommal 2014-ben, majd évente november 30-ig pontosítani kell.

- 17. §** A tervek pontosítását a mellékletek átdolgozásával a bíróság, mint tervező szerv végzi és gondoskodik a módosított mellékletek cseréjének végrehajtásáról a 14. §-ban foglaltak szerint.
- 18. §** A 3. §-ban nevesített tervek tartalmát és elkészítésük részletes követelményeit meghatározó, a honvédelmi, illetve a katasztrófavédelmi felkészülés irányításáért felelős központi szervekkel egyeztetett tervezési útmutatót az OBH 2012. december 31-ig állítja össze és adja ki. Az útmutató szerint elkészített intézkedési terveket a tervező szervek első alkalommal 2013. március 31-ig terjesztik elő jóváhagyásra.

Záró rendelkezések

- 19. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Ahol a szabályzat járásbírósról, járásbírósi vezetőről, továbbá közigazgatási és munkaügyi bíróságról, annak vezetőjéről rendelkezik, ott 2012. december 31. napjáig a kerületi és városi bíróságot, illetve együtt a helyi bíróságot, helyi bírósági vezetőt, valamint a munkaügyi bíróságot és annak elnökét kell érteni.
- (3) Hatályát veszti a bírósági szervezet és az OIT Hivatala honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tervezési feladatairól szóló 2010. évi 2. számú OIT szabályzat (a továbbiakban: OIT szabályzat). Az OIT szabályzat alapján készített intézkedési tervek az új tervek jóváhagyásáig érvényesek maradnak.

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

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 16/2012. (X. 18.) OBH utasítása a meghagyással kapcsolatos eljárás és a meghagyásba bevont szervek besorolásáról szóló szabályzatról

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdésének b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a meghagyással kapcsolatos eljárás és a meghagyásba bevont szervek besorolásának szabályairól – az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítéséről, az azokkal kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról, a hadköteles nyilvántartás vezetése, a gazdasági és anyagi szolgáltatások biztosítása érdekében teljesítendő adatszolgáltatásokról és a honvédelmi ágazatban használt igazolványokkal kapcsolatos adatkezelésről szóló 2011. évi CLXXVII. törvény, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtására kiadott 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet előírásainak a bíróságoknál és az Országos Bírósági Hivatalban történő érvényesítése érdekében – a következő szabályzatot adja ki:

A szabályzat célja

- 1. §** A szabályzat célja, hogy meghatározza a bíróságoknál és az Országos Bírósági Hivatalban (a továbbiakban: OBH) alkalmazásban álló hadkötelesek katonai szolgálatra történő behívás alóli ideiglenes mentesítése előkészítésének és végrehajtásának feladatait.

A szabályzat hatálya

- 2. §** A szabályzat hatálya a Kúriára, az ítélőtáblákra, a törvényszékekre, a járásbírószágokra, a közigazgatási és munkaügyi bíróságokra (a továbbiakban: bíróságok) valamint az OBH-ra, illetve az általuk foglalkoztatott hadkötelesekre terjed ki, kivéve a katonai bírót, a katonai tanácsoknál igazságügyi alkalmazottként dolgozó hivatásos szolgálati állományban álló katonát és a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak az OBH-ba honvédelmi és polgári védelmi feladatok ellátására vezényelt hivatásos állományú tagját.

Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat alkalmazásában:

- a) hadköteles: a hadkötelezettség – rendkívüli állapot idején vagy megelőző védelmi helyzetben az Országgyűlés határozata alapján történő – bevezetését követően a bíróságoknál és az OBH-ban alkalmazásban álló valamennyi magyarországi lakóhellyel rendelkező és magyar állampolgárságú, koránál fogva érintett férfi. A hadkötelezettség a 18. év betöltésekor kezdődik és annak az évnek a december 31. napjáig áll fenn, amelyben a hadköteles a 40. életévét betölti. Kiképzett tartalékos esetében (a hivatásos, szerződéses, vagy önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesítő személy, amennyiben szolgálati viszonya 2011. január 1-jét követően szűnt meg) a behívhatóság az érintettre vonatkozó hivatásos szolgálati felső korhatár betöltéséig áll fenn;
- b) meghagyás: munkakörhöz kapcsolódóan és névre szólóan végrehajtott eljárás, amely során az 1. mellékletben felsorolt beosztásokat betöltő, valamint a meghagyásba bevont szerv által kijelölt személyek a meghagyási névjegyzékbe kerülnek. A névjegyzékbe felvett személyeket a katonai igazgatás helyi szerve behívásra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolja;
- c) meghagyásba bevont személy vagy szerv: a honvédelmi feladatok ellátásában közreműködő, az 1. mellékletben felsorolt beosztásokat betöltő személyek, illetve a bíróságok és az OBH;
- d) munkakör: az igazságszolgáltatás működőképességének biztosításához nélkülözhetetlen beosztás;
- e) meghagyási jegyzék: a 2. melléklet szerinti, a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, meghagyási alkategóriáját, székhelyét, törvényszék esetében az igazgatási szempontból alárendelt járásbíróságok, valamint közigazgatási és munkaügyi bíróságok megnevezését és címét, továbbá a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét (telefonszám, e-mail cím), a honvédelmi feladat ellátására kijelölt jogszabályt [a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 18. § (2) bekezdés d) pontja] és a meghagyásra kijelölt munkakörök megnevezését tartalmazó jegyzék;
- f) meghagyás által érintett munkakörök jegyzéke: a 3. melléklet szerint összeállított, a meghagyásba bevont szervnél, törvényszék esetében a törvényszéken és az igazgatási szempontból alárendelt járásbíróságokon, valamint közigazgatási és munkaügyi bíróságokon az igazságszolgáltatási tevékenység fenntartásához feltétlenül szükséges beosztásokat tartalmazó jegyzék;
- g) személyazonosító adat: a hadkötelesnek az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítéséről, az azokkal kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról, a hadköteles nyilvántartás vezetése, a gazdasági és anyagi szolgáltatások biztosítása érdekében teljesítendő adatszolgáltatásokról és a honvédelmi ágazatban használt igazolványokkal kapcsolatos adatkezelésről szóló 2011. évi CLXXVII. törvény 1. melléklet A) pont a)–e) alpontjaiban és U) pontjában meghatározott adatai;
- h) meghagyási névjegyzék: a 4. melléklet szerinti, a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, meghagyási alkategóriáját, székhelyét, törvényszék esetében az igazgatási szempontból alárendelt járásbíróságok, valamint közigazgatási és munkaügyi bíróságok megnevezését és címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét, (telefonszám, e-mail cím), a honvédelmi feladat ellátására kijelölt jogszabályt [a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 18. § (2) bekezdés d) pontja], továbbá a meghagyással érintett munkakörök megnevezését és a munkakört betöltő hadköteles személyazonosító adatait tartalmazó jegyzék;
- i) önkéntes tartalékos szolgálati jogviszony: a honvédséggel kötött szerződéses viszony, melynek értelmében az önkéntes műveleti tartalékos és az önkéntes védelmi tartalékos önként vállalja, hogy a törvényben meghatározott feltételrendszer szerint rendelkezésre áll és behívását követően tényleges szolgálata teljesítésével közreműködik a Magyar Honvédség feladatai ellátásában.

A meghagyás előkészítésére vonatkozó szabályok

- 4. §** (1) A bírósági szervezetben a meghagyás előkészítésével kapcsolatos feladatokat a meghagyásba bevont szervek teljesítik. Ennek részeként a törvényszékek ellátják az illetékességükbe tartozó járásbíróságokra, valamint közigazgatási és munkaügyi bíróságokra vonatkozó feladatokat is.

- (2) A meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet a Kúrián, az ítéltáblákon és a törvényszékeken a személyzeti feladatokat ellátó szervezeti egység bevonásával a honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízott (a továbbiakban: megbízott), az OBH-ban a Hivatali Személyügyi Osztály vezetője által kijelölt munkatárs végzi.

- 5. §** (1) A meghagyásba bevont szerv a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve (a továbbiakban: adatfeldolgozó szerv) által vezetett nyilvántartáshoz a 2. melléklet szerinti adattartalmú meghagyási jegyzéket készít.
- (2) A meghagyásba bevont szerv a meghagyási jegyzéket háromévente január 31-ig – a meghagyási jegyzékben szereplő adatok változása esetén a változást követő 8 napon belül – megküldi az adatfeldolgozó szerv részére.

- 6. §** (1) A meghagyásba bevont szerv kijelöli a meghagyási névjegyzék előkészítése érdekében a meghagyással érintett munkaköröket.
- (2) A meghagyásba bevont szerv csak
- a) az alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy
 - b) az alaprendeltetése alapján – megelőző védelmi helyzet, rendkívüli állapot esetére – meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkaköröket jelölheti ki.
- (3) A kijelölés a 3. melléklet szerinti meghagyás által érintett munkakörök jegyzékének kitöltésével történik.
- (4) A munkakörök kijelölését a meghagyásba bevont szerv a (3) bekezdésben meghatározott kijelölő iratban köteles indokolni.
- (5) A (3) bekezdés szerinti kijelölő iratot minden meghagyásba bevont szervre el kell készíteni.
- (6) A meghagyással érintett munkakörök jegyzékét évente egy alkalommal – szervezeti változás esetén soron kívül – felül kell vizsgálni.
- (7) A kijelölt munkakört betöltő munkavállalóval – a munkakör betöltésének időtartama alatt – a Magyar Honvédség nem létesíthet, illetve nem tarthat fenn önkéntes tartalékos szolgálati jogviszonyt.
- (8) Ha a meghagyásba bevont szerv munkavállalója önkéntes tartalékos állományba jelentkezik, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 64. § (5)–(7) bekezdése szerinti eljárás kerül lefolytatásra.
- (9) Ha a meghagyásba bevont szerv munkavállalójának munkaköre az önkéntes tartalékos jogviszony létesítését követően kerül kijelölésre meghagyásra tervezett beosztásként, vagy a munkavállalót új – meghagyásra kijelölt – munkakörben kívánja foglalkoztatni, a munkáltató az önkéntes tartalékos állományilletékes katonai szervezetét – a munkakör meghagyásba történő kijelölését, illetve az új, meghagyásra kijelölt munkakör munkavállaló általi betöltését követő 8 napon belül – írásban tájékoztatja. Ebben az esetben az állományilletékes katonai szervezet a meghagyásba kijelölt munkakört betöltő önkéntes tartalékokkal fennálló önkéntes tartalékos jogviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.
- (10) A meghagyás előkészítésével kapcsolatos okmányokat a bíróságok és az OBH honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tervezési feladatairól szóló szabályzat előírásai szerint összeállított szervezeti és működési rend tervének mellékleteként kell kezelni.

A meghagyás végrehajtásának feladatai a hadkötelezettség bevezetését követően

- 7. §** (1) Az 1. mellékletben felsorolt beosztásokat betöltő személyek névjegyzékét az OBH állítja össze.
- (2) A meghagyásba bevont szervek a 4. melléklet szerinti meghagyási névjegyzéket valamennyi meghagyásba bevont szervre vonatkozóan készítik.
- (3) Az 1. melléklet I. kategóriájába tartozó valamennyi hadköteles a munkakörében kerül meghagyásra.
- (4) A meghagyásba bevont szerv csak
- a) az alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy
 - b) az alaprendeltetése alapján – megelőző védelmi helyzetre, rendkívüli állapotra – meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört betöltő hadkötelest jelölhet ki a meghagyási névjegyzéken.

- (5) A meghagyásba bevont szerv a meghagyási névjegyzéket a hadkötelezettség bevezetését követő 5 napon belül – változás esetén a pontosított meghagyási névjegyzéket a változást követő 8 napon belül – megküldi az adatfeldolgozó szervnek.

A meghagyás előkészítésének és végrehajtásának ellenőrzése

- 8. §** A meghagyás előkészítésének és végrehajtásának ellenőrzésére a meghagyásba bevont szerv vezetőjének előzetes értesítésével valamennyi szervnél jogosult:
- a) az OBH elnöke, az általa kijelölt személy, illetve a védelmi igazgatás központi feladatainak ellátásával megbízott vezető,
 - b) az R. 65. és 69. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Honvéd Vezérkar főnöke vagy az általa kijelölt személy.

Adatszolgáltatás

- 9. §**
- (1) A meghagyásba bevont szerv a meghagyási jegyzéknek és a meghagyási névjegyzéknek az adatfeldolgozó szerv részére történő továbbítását a 2. és a 4. mellékletben meghatározott formában elektronikus úton a központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül, vagy az elektronikus adathordozó postai úton történő megküldésével teljesítheti.
 - (2) A postai úton történő adatszolgáltatás során fel kell tüntetni a meghagyásba bevont szerv megnevezését, körbélyegzőjének lenyomatát, képviselőjének aláírását, továbbá az adatszolgáltatás okát és idejét.
 - (3) A bíróságok által az adatfeldolgozó szerv részére eljuttatott adatszolgáltatások egy példányát azok országos nyilvántartása érdekében az OBH részére is továbbítani kell.

Záró rendelkezések

- 10. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az 5. § (2) bekezdésében előírt kötelezettséget – meghagyási jegyzék megküldése – első alkalommal 2013. január 31-ig kell teljesíteni.
 - (3) A meghagyás által érintett munkakörök 6. § szerinti kijelölését 2013. március 31-ig kell elvégezni.
 - (4) Ahol a szabályzat járásbírásról, járásbírási vezetőről, továbbá közigazgatási és munkaügyi bíróságról és annak vezetőjéről rendelkezik, ott 2012. december 31. napjáig a kerületi és városi bíróságot, illetve együtt a helyi bíróságot, helyi bírósági vezetőt, valamint a munkaügyi bíróságot és annak elnökét kell érteni.
 - (5) Hatályát veszti a meghagyással kapcsolatos eljárás és a meghagyásba bevont szervek besorolásának szabályairól szóló 2010. évi 3. számú OIT szabályzat.

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

1. melléklet a 16/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

Jegyzék

az I. kategóriába sorolt, a munkakörükben meghagyásban részesülő hadkötelesekről,
valamint a meghagyás II. kategóriájába bevont bíróságokról
és az Országos Bírósági Hivatalról

- I. kategória
 1. az Országos Bírósági Hivatal elnöke
 2. a bíróságok elnökei
- II. kategória
 1. a bíróságok (II/8. alkategória)
 2. az Országos Bírósági Hivatal (II/8. alkategória)

*2. melléklet a 16/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz***Meghagyási jegyzék**

A meghagyási jegyzék elkészítése két formátumban történhet:

1. Az elsődleges formátum egy szöveges állomány (csv), melyben minden sor egy szerv adatait tartalmazza, az adatok pontosvesszővel elválasztva szerepelnek benne.

a) Az adatállomány tartalmazza a szerv adatait:

- szerv megnevezése
- meghagyási kategória
- meghagyási alkategória
- szerv székhelye
- szerv címe
- felelős személy neve
- felelős személy telefonszáma
- felelős személy e-mail címe
- honvédelmi feladat ellátására kijelölt jogszabály
- meghagyásra kijelölt munkakörök

b) Az adatszolgáltatás Windows karakterkódolással (1250-es kódlap) kerül teljesítésre.

c) Minta a szöveges állományú adatszolgáltatásra:

Bíróság;II;II/8;1234 Budapest, Kossuth utca 58.;1597 Budapest, Pf. 23;Kovács Lajos; 06-1/5167894 vagy 06-30/4561237;lajos.kovacs@birosag.hu;Hvt. 18. § (2) bekezdés d) pontja;bírósági vezetők, bírák, igazságügyi alkalmazottak

2. Ha az elsődleges formátumot nem lehet előállítani, akkor a meghagyási jegyzéket MS Excel formátumban kell elkészíteni.

Minta az Excel formátumú adatszolgáltatásra:

- Szerv megnevezése: Bíróság
- Meghagyási kategória: II.
- Meghagyási alkategória: II/8.
- Szerv székhelye: 1234 Budapest, Kossuth utca 58.
- Szerv címe: 1597 Budapest, Pf. 23
- Felelős személy neve: Kovács Lajos
- Telefonszám: 06-1/5167894 vagy 06-30/00012378
- E-mail cím: lajos.kovacs@birosag.hu
- Kijelölt jogszabály: Hvt. 18. § (2) bekezdés d) pontja
- Meghagyásra kijelölt munkakörök: bírósági vezetők, bírák, igazságügyi alkalmazottak

3. melléklet a 16/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

Meghagyás által érintett munkakörök jegyzéke

Sorszám	Beosztás megnevezése	Beosztások száma
bírák		
1.	elnökhelyettes	
2.	kollégiumvezető	
3.	kollégiumvezető-helyettes	
4.	csoportvezető bíró	
5.	csoportvezető-helyettes bíró	
6.	tanácselnök	
7.	kúriai bírák, ítélőtáblai bírák, törvényszéki bírák	
8.	OBH elnökhelyettesei OBH-ba beosztott főosztályvezető bírák, főosztályvezető-helyettes bírák, osztályvezető bírák	
9.	OBH-ba beosztott bírák	
10.	járásbírószági elnökhelyettes	
11.	járásbírószági csoportvezető bíró	
12.	járásbírószági bírák	
13.	közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes	
14.	közigazgatási és munkaügyi bírósági csoportvezető bíró	
15.	közigazgatási és munkaügyi bírósági bírák	
16.	bírószági titkár	
17.	bírószági fogalmazó	
igazságügyi alkalmazottak		
18.	kúriai, OBH főosztályvezető	
19.	OBH főosztályvezető-helyettes	
20.	kúriai, OBH osztályvezető	
21.	Gazdasági Hivatal vezető, igazgató	
22.	informatikai (fő)osztályvezető	
23.	bírószági tisztviselő	
24.	írnok	
25.	fizikai alkalmazott	

4. melléklet a 16/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

Meghagyási névjegyzék

A meghagyási névjegyzék elkészítése két formátumban történhet:

1. Az elsődleges formátum egy szöveges állomány (csv), melyben az első sor a szerv, majd minden következő sor egy meghagyott adatait tartalmazza, az adatok pontosvesszővel elválasztva szerepelnek benne.

a) Az adatállomány első sora tartalmazza a szervezet adatait:

- szerv megnevezése
- meghagyási kategória
- meghagyási alkategória
- szerv székhelye

- szerv címe
 - felelős személy neve
 - felelős személy telefonszáma
 - felelős személy e-mail címe
- b) A következő sorok mezői tartalmazzák a meghagyásra tervezett személyek adatait az alábbi sorrendben:
- születési családi név
 - születési 1. utónév
 - születési 2. utónév
 - házassági családi név
 - házassági 1. utónév
 - házassági 2. utónév
 - anyja leánykori családi név
 - anyja leánykori 1. utónév
 - anyja leánykori 2. utónév
 - születési idő (év, hónap, nap formátumban)
 - születési hely
 - munkakör
- c) Minden mező után pontosvessző következik, akkor is, ha nincs benne adat. Egy sor csak egy meghagyott személy adatait tartalmazhatja! A személy előneveit, címeit az adatszolgáltatásban nem szabad feltüntetni! Az adatszolgáltatás Windows karakterkódolással (1250-es kódlap) kerül teljesítésre.
- d) Minta a szöveges állományú adatszolgáltatásra:
 Bíróság;ll;ll/8;;1234 Budapest, Kossuth utca 58.; 1597 Budapest, Pf. 23; Kovács Lajos; 06-1/5167894 vagy 06-30/4561237;lajos.kovacs@birosag.hu
 Kovács;Béla;Balázs;Kovács;Béla;Balázs;Horváth;Mária;;1982.10.02;Budapest;bíró
 Horváth;Aladár;;Varga;Aladár;;Molnár;Katalin;;1978.02.04;Szekszárd; bírósági tisztviselő

2. Ha az elsődleges formátumot nem lehet előállítani, akkor a meghagyási jegyzéket MS Excel formátumban kell elkészíteni.

Minta az Excel-formátumú adatszolgáltatásra:

- Szerv megnevezése: Bíróság
- Meghagyási kategória: ll.
- Meghagyási alkategória: ll./8.
- Szerv székhelye: 1234 Budapest, Kossuth utca 58.
- Szerv címe: 1597 Budapest, Pf. 23.
- Felelős személy neve: Kovács Lajos
- Telefonszám: 06-1/5167894 vagy 06-30/00012378
- E-mail cím: lajos.kovacs@birosag.hu

Születési név			Házassági név			Anyja leánykori neve			Születési idő	Születési hely	Munkakör
családi név	1. utónév	2. utónév	családi név	1. utónév	2. utónév	családi név	1. utónév	2. utónév			
Kovács	Béla	Balázs	Kovács	Béla	Balázs	Horváth	Mária		1982.10.02.	Buda-pest	bíró
Horváth	Aladár		Varga	Aladár		Molnár	Katalin		1978.02.04.	Szek-szárd	bírósági tisztviselő

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 17/2012. (X. 18.) OBH utasítása a rendkívüli és egyéb eseményekkel kapcsolatos tájékoztatás rendjéről szóló szabályzatról

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a rendkívüli és egyéb eseményekről szóló tájékoztatás rendjét az alábbiak szerint szabályozza:

A szabályzat hatálya

- 1. §** A szabályzat hatálya a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 16. § a)–e) pontjában felsorolt bíróságokra, a bírákra és az igazságügyi alkalmazottakra terjed ki.

A rendkívüli vagy egyéb esemény

- 2. §**
- (1) Rendkívüli eseménynek minősül az ítékezés biztonságát, folyamatosságát jelentős mértékben sértő vagy veszélyeztető cselekmény, tény, amely külön intézkedés bevezetését teszi szükségessé.
 - (2) Rendkívüli esemény különösen
 - a) a bíró és a bírósági eljárásban résztvevő egyéb személy továbbá az igazságügyi alkalmazott ellen fegyverrel vagy más eszközzel elkövetett erőszakos cselekmény, illetve az erre irányuló fenyegetés,
 - b) a bírósági épület ellen tervezett támadás, vagy annak közvetlen veszélye, illetve az erre irányuló robbantással való fenyegetés – amely bombariadó elrendelését igényli –, a bírósági épületbe fegyver bevitelének kísérlete, az épület megrongálása,
 - c) a bírósági épület előtti tüntetések, demonstrációk szervezése, amelyek célja az igazságszolgáltatás rendeltetésszerű működésének megakadályozása, megzavarása, továbbá a bírák és az igazságügyi alkalmazottak megfélemlítésének szándéka,
 - d) tűz, robbanás vagy elemi csapás, illetve annak közvetlen veszélye,
 - e) a bírósági dolgozók körében bekövetkezett járványos megbetegedés, mérgezés stb.,
 - f) a gazdálkodási főnyilvántartások, személyi és ügyviteli nyilvántartások, számítógépes programok, adattárolók elvesztése, eltulajdonítása, adatbázisok megsemmisülése, számítógépvírusok felfedezése.
 - (3) Egyéb esemény az olyan cselekmény, tény, amely nem minősül rendkívüli eseménynek, azonban a bíróságok működési rendjét befolyásolja.
 - (4) Egyéb esemény különösen
 - a) bíró vagy igazságügyi alkalmazott eltűnése,
 - b) bíró vagy igazságügyi alkalmazott öngyilkossága, vagy annak kísérlete,
 - c) bíró vagy igazságügyi alkalmazott által elkövetett bűncselekmény alapos gyanúja,
 - d) bírósági peres és nem peres, továbbá minősített jelzésű ügyiratok elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése,
 - e) készpénzfelvételi csekk, vagy egyéb szigorú számadású nyomtatvány, bélyegző elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése.

A bíróság tájékoztatási kötelezettsége

- 3. §**
- (1) A rendkívüli vagy egyéb eseményről munkaidőben a Kúria, az ítélőtábla és a törvényszék elnöke (a továbbiakban: bíróság elnöke), távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesei vagy az általa megbízott vezető tájékoztatja az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) elnökét.
 - (2) Munkaidőn túl, illetve munkaszüneti napokon az (1) bekezdésben foglalt eseményről a bíróság elnöke, illetve az általa kijelölt vezető (elnökhelyettes, kollégiumvezető, helyi bíróság elnöke) tájékoztatja az OBH éves vezetői ügyeleti rendszerében kijelölt főosztályvezetőt.

A bírósági tájékoztatás formái

- 4. §** (1) A bíróság elnökének a rendkívüli vagy egyéb eseményről szóló tájékoztatást rövid úton (távbeszélő, mobil, e-mail, telefax) a tudomásra jutást követően, illetve a halaszthatatlan intézkedések megtétele után azonnal, de legkésőbb két órán belül kell megadnia.
- (2) Részletes írásos tájékoztatást minden rendkívüli és egyéb eseményről készíteni kell, s azt az OBH elnöke részére három napon belül megküldeni.
- Rendkívüli vagy egyéb esemény vizsgálatának elhúzódása esetén, illetve az esemény jellegét, minősítését alapvetően megváltoztató új tény, adat vagy körülmény felmerülésekor kiegészítő írásos tájékoztatást kell adni.

A rendkívüli vagy egyéb esemény értékelése

- 5. §** (1) A bíróság elnökének a bekövetkezett rendkívüli vagy egyéb eseményt jellegének és súlyosságának megfelelően elemeznie és értékelnie kell. Ennek során fel kell tárnia a kiváltó okokat, meghatározni a hasonló események megelőzését szolgáló intézkedéseket.
- (2) A rendkívüli vagy egyéb eseményeket, a levont következtetéseket és a megtett intézkedéseket a bírakkal és az igazságügyi alkalmazottakkal ismertetni kell.

Az OBH feladatai

- 6. §** (1) Az OBH vezetői ügyeleti rendszerében a főosztályok vezetői a napi munkaidőn túl a következő munkanap kezdetéig, valamint munkaszüneti napokon, havi ütemezéssel vezetői ügyeletet látnak el. Az adott tárgyra vonatkozó vezetői ügyeleti beosztást valamennyi bíróság elnöke megkapja.
- (2) A kijelölt főosztályvezető az ügyelet időtartama alatt biztosítja, hogy mobiltelefonon folyamatosan elérhető legyen. Akadályoztatása esetén helyettest jelöl meg, s e tényről közvetlenül tájékoztatja az OBH elnökét és a bíróságok elnökeit.
- (3) A kijelölt főosztályvezető a rendkívüli vagy egyéb eseményről kapott bírósági tájékoztatást az OBH elnökének, illetve helyetteseinek rövid úton szóban (telefonon) továbbítja, s a kapott információkról azonnal, vagy a következő munkanapon feljegyzést készít.
- (4) Az OBH elnöke, távollétében helyettesei értékelik a kijelölt főosztályvezetőtől telefon útján kapott, illetve erről készült feljegyzést, továbbá a bírósági elnökök által összeállított írásos tájékoztatást, s ezek figyelembevételével megteszik a szükséges intézkedéseket.
- (5) A rendkívüli vagy egyéb események tapasztalatairól tárgyévenként összegző, elemző értékelés készül, amelynek eredményeként az OBH elnöke indokolt esetben jogszabály meghozatalát vagy módosítását kezdeményezi.

Záró rendelkezések

- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a rendkívüli és egyéb eseményekkel kapcsolatos intézkedésekről szóló 1999. évi 10. számú OIT szabályzat.

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

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 18/2012. (X. 18.) OBH utasítása
a bíróság által gondnokság alá helyezettnek számítógépes névjegyzékének nyilvántartásáról szóló
szabályzatról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 311. § (4) és (5) bekezdéseiben, valamint a gondnokoltak nyilvántartásáról szóló 2010. évi XVIII. törvényben foglaltak megvalósítása érdekében a következő szabályzatot alkotja:

- 1. §** (1) A szabályzat hatálya a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szabályai szerint a gondnokság alá helyezési perekben eljáró bíróságokra, valamint az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal) terjed ki.
- (2) A gondnokság alá helyezettnek adatairól a perben illetékes helyi bíróság vezet számítógépes névjegyzéket (a továbbiakban: névjegyzék) a gondnokoltak nyilvántartásáról szóló 2010. évi XVIII. törvény (a továbbiakban: Gnytv.) 2. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott tartalommal.
- 2. §** (1) A névjegyzéket naptári évenként, a bejegyzések időrendjének megfelelő sorszám alatt kell vezetni.
- (2) Az adatokat, ha az ítélet első fokon jogerőre emelkedett, a jogerő megállapítását, ha az ítélet első fokon nem emelkedett jogerőre, a másodfokú bíróság, más esetben a felülvizsgálati eljárásban vagy a perújítás során eljáró bíróság tájékoztatásának a helyi bírósághoz érkezését követő 3 munkanapon belül kell a határozat tartalmától függően a névjegyzékbe bejegyezni.
- (3) A bejegyzést a helyi bíróság tanácselnökének utasítására a kezelőiroda végzi. A másodfokú bíróság, a felülvizsgálati eljárásban vagy a perújítás során eljáró bíróság a határozatának tartalmáról a határozathozatal napján (elektronikus úton is) tájékoztatja a helyi bíróságot.
- 3. §** (1) A névjegyzékek összekapcsolása útján létrejött országos nyilvántartást (a továbbiakban: országos névjegyzék) a Hivatal működteti, amely az adatokból az Gnytv. 14–16. §-ai szerint teljesít adatszolgáltatást.
- (2) A Gnytv. 17. § (1) bekezdése szerinti adatkezelési nyilvántartás érdekében az országos névjegyzékben az 1. § (2) bekezdésében meghatározott adatokon túl rögzíteni kell:
- a) az adatszolgáltatást kérő (a továbbiakban: kérelmező) nevét, lakcímét (jogi személy esetén annak megnevezését és székhelyét),
 - b) az adatszolgáltatásra irányuló kérelem (a továbbiakban: kérelem) érkezésének az időpontját,
 - c) a kérelemhez fűződő jogi érdek igazolását, ha okirat is rendelkezésre áll, úgy annak megjelölését,
 - d) a kérelmező által az adatszolgáltatáshoz közölt adatokat,
 - e) a kérelemmel kapcsolatos hiánypótlás elrendelését és a hiánypótlás teljesítésének időpontját,
 - f) az adatszolgáltatás időpontját,
 - g) a kérelem elutasításának időpontját és okát.
- (3) Az adatszolgáltatásnál a Hivatal Iratkezelési Szabályzatát megfelelően alkalmazni kell.
- (4) A kérelem benyújtásához a szabályzat mellékletét képező nyomtatvány a kérelmező rendelkezésére bocsátható.
- 4. §** Az adatszolgáltatást tartalmazó iraton, illetve az országos névjegyzék adatainak bármilyen célú továbbításánál fel kell tüntetni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 68. § (6) bekezdése szerinti nyilvántartási számot.
- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a bíróság által gondnokság alá helyezettnek számítógépes névjegyzékének nyilvántartásáról szóló 2002. évi 5. számú OIT szabályzat.

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

Melléklet a 18/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

A kérelem ügyszáma:
(a Hivatal tölti ki!)

KÉRELEM

a gondnokság alá helyezett országos nyilvántartásából (országos névjegyzék) történő
adatigényléshez

1. A kérelmező neve:	
2. A kérelmező lakcíme (székhelye): (irányítószám) (város, község) (utca, út stb.) (házszám)	
3. A felvilágosításhoz fűződő jogi érdek igazolására irányuló közlés:	
A bemutatott vagy csatolt okirat (határozat) megnevezése és az irat száma*:	
4. A keresett gondnokság alá helyezett (akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri): – neve (születési neve): – születési helye és ideje: – anyja neve: – Az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése (amennyiben erről a felvilágosítást kérő tudomással bír):	
* Ha a jogi érdek okirattal igazolható, azt a kérelemhez mellékelni kell!	
A Hivatal tölti ki!	
☐ Hiánypótlás elrendelése**	Időpontja: 20..... hó nap
☐ Hiánypótlás teljesítése**	Időpontja: 20..... hó nap
☐ Adatszolgáltatás teljesíthető**	Időpontja: 20..... hó nap
☐ A kérelem elutasítva**	Időpontja: 20..... hó nap
** A megfelelő x-szel jelölendő!	

A kérelem kiállításának időpontja:

..... 20..... hó nap

.....
a kérelmező aláírása

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 19/2012. (X. 18.) OBH utasítása
az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
alkalmazásáról szóló szabályzatról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, illetve a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal sajtótájékoztatási tevékenységéről, valamint a bíróságok központi honlapjának sajtószolgálatáról szóló szabályzatról szóló 8/2012. (IV. 25.) OBH utasítás 18. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében meghatározott, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére, valamint a közérdekű adatoknak a 33. § (1) bekezdése szerinti közzétételére vonatkozóan a következő szabályzatot alkotja:

I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja

- 1. §** (1) A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak a bíróságok központi honlapján és az e honlap részét képező, a Kúria, az ítéletátlák és a törvényszékek (a továbbiakban: bíróságok) honlapjain a kötelező közzétételének szabályait.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósulása érdekében a szabályzat rendelkezik arról, hogy az adatfelelősök az adatközlővel együttműködve miként tesznek eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és végrehajtási rendeletében [a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet], illetve az egyedi lista tekintetében a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) által előírt kötelezettségüknek.
- (3) A szabályzat célja az is, hogy meghatározza a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

A szabályzat hatálya

- 2. §** (1) Jelen szabályzat rendelkezései a bíróságokra, valamint az OBH-ra terjednek ki.
- (2) A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók az Országos Bírói Tanács kötelező közzétételi kötelezettségének teljesítése során.

Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat alkalmazásában:

- a) adatfelelős: a bíróságok és az OBH, amelyek az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállították, illetve amelyeknek a működése során ez az adat keletkezett;
- b) adatközlő: a központi bírósági honlapot és az e honlap részét képező bírósági honlapokat működtető OBH, amely kialakítja a publikus honlapfelületen az általános és az egyedi közzétételi lista szerinti mappastruktúrát saját maga és a bíróságok részére, valamint biztosítja a publikus honlapfelületen az adatok feltöltéséhez szükséges jelszavakat, továbbá kialakítja az adatfelelős által közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban: közérdekű adat) más bíróságok és az OBH publikus felületén történő közzétételét;
- c) közzététel: az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő, valamint az egyedi közzétételi listában szereplő közérdekű adatoknak az OBH által működtetett központi honlapon és bírósági honlapokon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentes hozzáférhetővé tétele;
- d) bírósági honlap: a bíróságok saját honlapjai, amelyek a bíróságok központi honlapjának részét képezik;

- e) bíróságok központi honlapja: az OBH által működtetett honlap (www.birosag.hu);
- f) közzétételi egység: az Infotv. és a Bszi. által előírt kötelezettség alapján közzétenni kívánt, meghatározott szempontok szerint csoportosított közérdekű adatok összessége.

II. A közérdekű adatok közzététele, feladat- és hatáskörmegosztás

Az adatfelelős vezetője

- 4. §** (1) Az adatfelelős vezetője
- a) kijelöli a közzétételi felelőst, aki kapcsolatot tart az adatközlővel és ellátja az adatfelelős jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatait,
 - b) külön közzétételi szabályzatban meghatározza a közzétételi kötelezettség teljesítésének az általa irányított szervezeten belüli részletes szabályait.
- (2) Az adatfelelős a kijelölt közzétételi felelős útján
- a) elkészíti a közzétételi egységek szerinti közérdekű adatokat;
 - b) az elkészített közérdekű adatokat közzéteszi a bíróságok központi honlapján a saját szervezetére vonatkozó felületén és a szolgálati helye szerinti bírósági honlapon;
 - c) figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatok pontosságát, szakszerűségét és időszerűségét;
 - d) az 1. melléklet szerinti általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatok tartalmát az Infotv. 1. mellékletében az egyes adatok tekintetében meghatározott időszakonként, a 2. melléklet szerinti egyedi közzétételi lista szerinti közérdekű adatok tartalmát folyamatosan frissíti;
 - e) az 1. melléklet szerinti általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatokat az Infotv. 1. mellékletében az egyes adatok tekintetében meghatározott határidőig, a 2. melléklet szerinti egyedi közzétételi lista szerinti közérdekű adatokat az (1) bekezdés b) pontjában írt közzétételi szabályzatában meghatározott időig köteles megőrizni;
 - f) a közzétett közérdekű adatok pontatlansága, tévessége vagy időszerűtlenné válása esetén előállítja és közzéteszi az új közzétételi állományokat.
- (3) Az adatfelelős vezetője az (1) bekezdés b) pontjában írt közzétételi szabályzatban köteles kijelölni azt a szervezeti egységet, amely útján a folyamatba építve vizsgálja az Infotv. alkalmazásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek az eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni az adatfelelős vezetője részére.

Az adatközlő

- 5. §** Az adatközlő
- a) működteti a bíróságok központi honlapját és a bírósági honlapokat, biztosítja annak technikai hátterét, gondoskodik annak a közérdekű adatok közzétételére alkalmas kialakításáról, a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról;
 - b) kialakítja a bíróságok központi honlapjának és a bírósági honlapoknak az 1. és 2. mellékletben meghatározott adatszerkezetét, tartalmát és formáját valamennyi bíróságra és az OBH-ra vonatkozóan;
 - c) a bíróságok rendelkezésére bocsátja a bíróságok központi honlapja publikus felületén és a honlapjaikon a saját szervezetükre vonatkozó közérdekű adatok feltöltéséhez szükséges jelszavakat;
 - d) kialakítja az adatfelelős által közzétett közérdekű adatoknak a bíróságok és az OBH publikus felületén történő megjelenítését;
 - e) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a bíróságok központi honlapján és a bíróságok honlapjain valamennyi, az általános és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen;
 - f) a közzétételi felelősön keresztül kapcsolatot tart az adatfelelőssel;
 - g) előállítja a közzétett közérdekű adatokat összefoglaló, a rendeletben meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó metaadatokat;
 - h) a feltöltött tartalmakról biztonsági másolatot készít, melyet a közzététel időtartama alatt, illetve az Infotv. 1. mellékletében az egyes adatok tekintetében meghatározott határidőig köteles megőrizni;
 - i) a bíróságok központi honlapján elhelyezi az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást.

III. Felelősségi szabályok

Adatfeltöltés

- 6. §**
- (1) Az adatfelelős vezetője gondoskodik – az erre a feladatra kijelölt személy útján – a közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos feltöltéséről.
 - (2) A közérdekű adatok helyességét az adatközlő nem ellenőrzi, azok valóságtartalmáért az adatfelelős vezetője felel.
 - (3) A publikus honlapfelületeken közzétett közzétételi egységek módosítását, cseréjét, törlését az adatfelelős köteles elvégezni.
 - (4) A bíróságok központi honlapjára az adatfelelős részére kialakított, saját szervezetére vonatkozó publikus felületen, valamint a bíróságok honlapjaira a közérdekű adatok feltöltése kizárólag az adatközlő által megadott azonosító és jelszó alkalmazásával lehetséges.

Személyi, intézményi feltételek

- 7. §**
- (1) Az adatfelelős vezetője a kijelölt közzétételi felelős személyéről írásban tájékoztatja az adatközlőt, amennyiben nem jelöl meg ilyen személyt, úgy automatikusan ő tekintendő közzétételi felelősnek.
 - (2) Az adatfelelős vezetője a közzétételi felelős személyében bekövetkező változásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatközlőt.

Rendszerösszeomlás, rendelkezésre állás

- 8. §**
- Az adatközlő
- a) az esetleges rendszerösszeomlást követő helyreállítás érdekében köteles biztonsági másolatot készíteni a bíróságok központi honlapjára és a bírósági honlapokra feltöltött tartalmakról,
 - b) technikai segítséget nyújt a bírósági honlapok használatában.

Egyedi esetek

- 9. §**
- Az adatfelelős és az adatközlő – a közzétételi kötelezettségek teljesítése érdekében – a szabályzatban nem rendezett egyedi esetekben is kötelesek együttműködni az esetleges működési rendellenességek mielőbbi megoldása érdekében.

Az egységes közadatkereső rendszerrel, a központi elektronikus jegyzékkel, valamint az adatintegrációval kapcsolatos részletes szabályok

- 10. §**
- (1) Az adatközlő gondoskodik a leíró adatok elérhetőségét biztosító alkalmazásoknak a bírósági központi honlapjával, illetve saját bírósági honlapjával és informatikai rendszerével való összekapcsolásáról. Ezzel az adatközlő biztosítja az OBH és a bíróságok által közzétett közérdekű adatokról készített metaadatoknak a közadatkereső rendszer, illetve a központi elektronikus jegyzék általi elérhetőségét.
 - (2) Az adatközlő gondoskodik az alkalmazások üzemeltetéséről, folyamatos működtetéséről, mentéséről.

IV.

A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

A közérdekű adatok egyedi igénylésének általános szabályai

- 11. §** (1) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton az OBH és a bíróságok honlapjain megadott általános elérhetőségei útján.
- (2) Ha az (1) bekezdés szerinti adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylőt fel kell hívni az igénye pontosítására vagy egyértelműsítésére.

Az adatigénylések nyilvántartása

- 12. §** (1) Az egyedi adatigénylésekről az adatfelelős vezetője vagy a közzétételi felelős nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve kell nyilvántartani a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.
- (2) A nyilvántartás tartalmazza az adatigénylés keletkezésének és teljesítésének módját (pl. papír alapú-elektronikus), az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy az elutasítás időpontját.
- (3) Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges.

Az adatigénylés teljesítése

- 13. §** (1) Az írásbeli adatigényléseket, és a szóbeli adatigénylésekről szóló írásbeli feljegyzéseket érkeztesük napján haladéktalanul továbbítani kell az adatfelelős vezetőjének, aki azt továbbítja a közzétételi felelősnek.
- (2) A közzétételi felelős 3 munkanapon belül köteles az adatfelelős megkeresésére bekért adatot, illetve a választ megadni az adatfelelős vezetőjének.
- (3) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz és az adatközlés másolat kiadásával teljesíthető, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kivonatolt másolat).
- (4) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által megjelölt technikai eszközzel, formában, illetve módon kell eleget tenni.
- (5) Ha az OBH vagy a bíróság a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- (6) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylés elutasítása

- 14. §** (1) Az adatfelelősnek írásban kell megindokolnia azokat a közzétételi lista adatain túlmutató egyedi adatigényléseket, amelyeknek teljesítése nem lehetséges.
- (2) Az adatigénylést nem lehet elutasítani azzal az indokkal, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (3) Ha az igényelt adatot nem az OBH vagy valamelyik bíróság kezeli, illetőleg tevékenységüket nem érinti, a kérelmet, amennyiben azt az adatigénylő kéri, el kell juttatni az illetékes közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Erre irányuló külön kérelem nélkül az adatfelelős vezetője az adatigénylést visszaküldi az adatigénylőnek.
- (4) Az adatfelelős vezetője köteles az igény teljesítésének megtagadását 8 napon belül írásban megindokolni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása esetén az igénylő bírósághoz fordulhat. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.
- (5) Az adatfelelős vezetője az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökét.

V. Záró rendelkezések

- 15. §** (1) Jelen utasítás – a (2) bekezdésben írt rendelkezések kivételével – a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) A bíróságok központi honlapjának részeként működő bírósági honlapokra utaló rendelkezések [1. § (1) bekezdés, 3. § b) és d) pont] a bíróságok új központi honlapja működésének megkezdését követően lépnek hatályba.
- (3) A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben – külön figyelemmel a 4. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározottakra – a bíróság elnöke, az általa vezetett bíróság tekintetében, 2012. december 31-ig köteles közzétételi szabályzatot, valamint az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot alkotni.
- (4) Hatályát veszti az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény második részével, a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 2008. évi 6. számú OIT szabályzat.

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

1. melléklet a 19/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

1. Szervezeti, személyzeti adatok
 - 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.1.1. Elérhetőségi adatok
 - 1.1.2. A szervezeti struktúra
 - 1.1.3. A szerv vezetői
 - 1.2. A felügyelt költségvetési szervek
 - 1.3. Gazdálkodó szervezetek
 - 1.4. Közalapítványok
 - 1.5. Lapok
 - 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek
 - 1.7. Költségvetési szervek
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
 - 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
 - 2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
 - 2.3. Közzolgáltatások
 - 2.4. A szerv nyilvántartásai
 - 2.5. Nyilvános kiadványok
 - 2.6. Döntéshozatal, ülések
 - 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
 - 2.8. Pályázatok
 - 2.9. Hirdetmények
 - 2.10. Közérdekű adatok igénylése
 - 2.11. Közzétételi listák

3. Gazdálkodási adatok

- 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
 - 3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája
 - 3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
 - 3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
 - 3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény
 - 3.1.5. Működési statisztika
- 3.2. Költségvetések, beszámolók
 - 3.2.1. Éves költségvetések
 - 3.2.2. Számviteli beszámolók
 - 3.2.3. A költségvetés végrehajtása
- 3.3. Működés
 - 3.3.1. A foglalkoztatottak
 - 3.3.2. Támogatások
 - 3.3.3. Szerződések
 - 3.3.4. Koncessziók
 - 3.3.5. Egyéb kifizetések
 - 3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések
 - 3.3.7. Közbeszerzések

2. melléklet a 19/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény által meghatározott közzétételi kötelezettségek

	Adat	Mappa neve
I.	A Kúria bírósági joggyakorlat-elemző csoportja által végzett, az ítélkezési gyakorlatra vonatkozó vizsgálat eredményéről készült összefoglaló vélemény	ua.
2.	Bírósági joggyakorlat-elemző csoport eljárására vonatkozó ügyviteli rendelkezések	ua.
3.	Jogegységi határozatok	ua.
4.	Jogegységi eljárásra vonatkozó ügyviteli rendelkezések	ua.
5.	Az elvi közzétételi tanács által kiválasztott elvi bírósági határozat és elvi bírósági döntés	ua.
6.	Önkormányzati rendelet felülvizsgálatára vonatkozó határozat	ua.
7.	OBH elnökének utasítása	ua.
8.	OBH elnökének ajánlása	ua.
9.	OBH elnökének határozata	ua.
10.	OBH elnökének a bíróságok általános helyzetéről és a bírósági igazgatási tevékenységéről szóló éves tájékoztatója	ua.

	Adat	Mappa neve
11.	Kúria elnökének a Kúria által a bírósági jogalkalmazás egységének biztosítása érdekében kifejtett tevékenységéről szóló beszámolója az Országgyűlésnek	ua.
12.	Kúria elnökének az önkormányzati jogalkotással kapcsolatos tapasztalatairól szóló beszámolója az Országgyűlésnek	ua.
13.	Bírósági Határozatok Gyűjteménye	ua.
	Kúria ügyfélfogadási ideje és rendje	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 1.1.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
14.	Bíróság ügyfélfogadási ideje	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 1.1.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
15.	Ügyelosztási rendek	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
16.	A bírósági épület használatának rendjéről szóló szabályzat	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
17.	OBT éves ülésterve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.6. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
18.	OBT ülés összefoglalója	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.6. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
19.	OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó vezetői állásra pályázó meghallgatásának jegyzőkönyve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként tesszük közzé.
20.	Az OBH általános elnökhelyettesének és elnökhelyetteseinek pályázata	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
21.	Az OBH, valamint a Kúria elnökének a bírói, valamint a bírósági vezetői pályázatok elbírálása tekintetében folytatott gyakorlatáról készített OBT vélemény	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
22.	Kúria elnökének tisztségére jelölt személyről történő előzetes OBT véleménynyilvánítás jegyzőkönyve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.
23.	OBH elnökének tisztségére jelölt személyről történő előzetes OBT véleménynyilvánítás jegyzőkönyve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasítása a tűzvédelmi szabályzatról

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény., a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény., a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról szóló 259/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet, a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet, a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél, a tűzoltóságoknál, valamint az ez irányú szakágazatban foglalkoztatottak szakmai képzési követelményeiről és szakmai képzéseiről szóló 10/2008. (X. 30.) ÖM rendelet, az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet, a tüzesetek vizsgálatára vonatkozó szabályokról szóló 44/2011. (XII. 5.) BM rendelet és a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgálóval összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet rendelkezéseit figyelembe véve a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának Tűzvédelmi Szabályzatát a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás és a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint adom ki:

I. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás személyi hatálya a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) kormánytisztviselőire és munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira, a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalóira, valamint az egyéb szerződések keretében egyes hivatali feladatokat átmenetileg ellátó személyekre (a továbbiakban együtt: munkavállalók) terjed ki.
- (2) Az utasítás személyi hatálya kiterjed továbbá a Hivatal területén bármilyen jogcímen tartózkodó személyekre is.
- 2. §** Az utasítás területi és tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal vagyonkezelésében, ingyenes használatában, illetve bérletében lévő helyiségre, szabad térre, az ott elhelyezett vagy tárolt anyagra és egyéb vagyontárgyra, beleértve a gépeket, berendezéseket és gépkocsikat is.

II. Feladat- és hatáskörök

- 3. §** (1) A tűzvédelemmel kapcsolatos jogszabályokban és jelen utasításban meghatározott rendelkezések érvényre juttatása a Hivatal elnökének feladata.
- (2) A Hivatal elnöke a tűzvédelemmel összefüggő feladatokat a Hivatal tűzvédelmi szervezete útján látja el. A tűzvédelmi szervezetet az elnök irányítja, munkáját a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetőjén keresztül a tűzvédelmi felelős és a Hivatal műszaki referense segíti.
- (3) Tűzvédelmi felelősnek csak olyan személy nevezhető ki, aki rendelkezik ezen feladatkör ellátására jogszabályokban meghatározott végzettséggel.
- 4. §** (1) A Hivatal elnöke:
- a) meghatározza a tűzvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatásköröket,
 - b) biztosítja a tűz elleni védekezés szervezeti, személyi és anyagi feltételeit, a pénzügyi körülmények figyelembevételével intézkedik a tűz elleni védekezés feltételeinek fejlesztéséről,
 - c) intézkedik a tűzvédelmi szabályzat kiadásáról, felülvizsgálatáról és szükség esetén a módosításáról, valamint a tűzvédelmi felelős megbízásáról,
 - d) személyesen vagy az általa kijelölt személy(ek) útján kapcsolatot tart az illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével,
 - e) a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője útján irányítja és felügyeli a tűzvédelmi tevékenységét,
 - f) beszámoltatja a közvetlen irányítása alá tartozó vezetőket a tűzvédelmi tevékenységükről,
 - g) a tűzvédelmi jogszabályok előírásai végrehajtásának ellenőrzése érdekében elrendelheti a tűzriadó esetén végrehajtandó gyakorlatot vagy tűzvédelmi szemlét tarthat.

- (2) A Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője:
- a) irányítja és ellenőrzi a Hivatal tűzvédelmi tevékenységét, a műszaki referens és a tűzvédelmi felelős munkáját, biztosítja a munkájukhoz szükséges feltételeket,
 - b) intézkedik a tűzbiztonsági ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetéséről,
 - c) tűz esetén értesíti a Hivatal elnökét vagy más kijelölt vezetőjét,
 - d) gondoskodik a tűzveszélyes helyzetek, tüzesetek kivizsgálásáról, a vizsgálat eredményeként szükségessé váló intézkedések megtételéről,
 - e) elősegíti a tűzvizsgálat lefolytatását,
 - f) gondoskodik az épületek, gépek, berendezések és a gépjárművek fenntartásáról, megszervezi azok felújítását, műszaki állapotának vizsgálatát, esetleges javítását, továbbá biztosítja, hogy a tűzbiztonság követelményei a kivitelezés, javítás ideje alatt is érvényesüljenek,
 - g) intézkedik az előírt biztonságtechnikai felülvizsgálatok végrehajtásáról, kialakítja azok jogszabályoknak megfelelő dokumentálási rendjét,
 - h) betartja és betartatja a Hivatalban működő gépek, berendezések elhelyezésével, kezelésével és karbantartásával kapcsolatos tűzvédelmi előírásokat,
 - i) intézkedik a tűzveszélyessé vált gépek, berendezése használatának megszüntetéséről, a veszély elhárításáról.
- (3) A műszaki referens:
- a) rendszeresen ellenőrzi a tűzvédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedik a hiányosságok megszüntetéséről,
 - b) ellenőrzi a Hivatal tűzvédelmi szabályzatát, tűzriadó és kiürítési tervét, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
 - c) gondoskodik a Hivatal tűzvédelmét segítő tűzvédelmi felelős foglalkoztatásáról,
 - d) megszervezi a tűzvédelmi oktatásokat és gondoskodik az azokon készült jegyzőkönyvek egy példányának őrzéséről,
 - e) részt vesz a műszaki átadás-átvételi-, üzembe-helyezési- és használatba vételi eljárásokon,
 - f) gondoskodik a tűzvédelmi nyilvántartásra kötelezett iratok megőrzéséről,
 - g) nagyobb kárt okozó tűz esetén értesíti a rendőrséget a szükséges vizsgálat lefolytatása érdekében,
 - h) kapcsolatot tart – a tűzvédelmi felelős bevonásával – a területileg illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség munkatársaival,
 - i) a Hivatal tűzvédelmi ellenőrzését végző szervek részére szükség szerint adatot szolgáltat, felkérésre részt vesz munkájukban,
 - j) az ellenőrzés alkalmával tapasztalt hiányosságokról jelentést készít, szükség esetén javaslatot tesz a felelős személyek felelősségre vonására,
 - k) gondoskodik a tűzvédelmi helyzetre, valamint a tűzoltás feltételeire kiható változásoknak – változások megtörténte előtt legalább 15 nappal – az illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség részére történő jelentéséről,
 - l) elősegíti a tűzvizsgálat lefolytatását,
 - m) gondoskodik a Hivatal biztonságos működéséhez szükséges mennyiségű és minőségű tűzvédelmi eszköz, felszerelés folyamatos meglétéről, intézkedik azok előírt időszakos ellenőrzítéséről.
- (4) A tűzvédelmi felelős köteles a tűz elleni védekezés feltételeinek biztosítására. Tevékenységét a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetőjének irányítása alatt végezi, amelynek keretében:
- a) szakmailag előkészíti a Hivatal tűzvédelmi szabályzatát, elvégzi annak évenkénti felülvizsgálatát és szükség szerint kezdeményezi annak módosítását,
 - b) rendszeresen ellenőrzi a tűzvédelmi előírások betartását, a heti bejáráson tapasztaltakat jegyzőkönyvben rögzíti, a tapasztalt hiányosságok megszüntetéséről intézkedik,
 - c) a Hivatal épületeinek területén legalább évenként egy alkalommal tűzvédelmi ellenőrzést tart, tapasztalatait jegyzőkönyvben rögzíti, amelyet átad a Létesítménygazdálkodási Osztály, valamint az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének,
 - d) megtartja az újonnan alkalmazott munkavállalók tűzvédelmi oktatását,
 - e) megtartja az időszakos és a soron kívüli tűzvédelmi oktatásokat,
 - f) ellenőrzi a használatbavételi vagy üzembe-helyezési engedélyhez kötött épületek, gépek, berendezések tűzvédelmi engedélyezésének megtörténtét,
 - g) részt vesz a műszaki átadás-átvételi-, üzembe-helyezési- és használatba-vételi eljárásokon,
 - h) kezdeményezi és ellenőrzi az előírt tűzbiztonsági felülvizsgálatok elvégzését,

- i) kezdeményezi és ellenőrzi a felülvizsgálatok által feltárt hiányosságok megszüntetését,
 - j) az ellenőrzés alkalmával tapasztalt hiányosságokról jelentést készít, szükség esetén javaslatot tesz a felelős személyek felelősségre vonására,
 - k) részt vesz a tudomására jutott tüzesetek kivizsgálásában,
 - l) kapcsolatot tart az illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjével és munkatársaival,
 - m) szükség szerint adatot szolgáltat a Hivatal tűzvédelmi ellenőrzését végző szervek részére, felkérésre részt vesz munkájukban,
 - n) engedélyezi a Hivatal területén szükséges tűzveszélyes munkálatok elvégzését, azok biztonságos lebonyolításához külön biztonsági szabályokat írhat elő, kijelöli a munkákat felügyelő személyt, és ellenőrzi a munkálatok elvégzését,
 - o) megszervezi a tűzriadó gyakorlat végrehajtását.
- (5) A Humánpolitikai Önálló Osztály vezetője:
- a) ellenőrzi az újonnan belépő munkavállalók munkába állásához szükséges tűzvédelmi oktatásának megtörténtét,
 - b) a munkavállalók személyi anyaga mellett tárolja a tűzvédelmi oktatásról készült jegyzőkönyv második példányát.
- (6) Az elnökhelyettesek, a gazdasági főigazgató és a főosztályvezetők:
- a) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekben a tűz elleni védekezés feltételeit, javaslatot tehetnek azok fejlesztésére,
 - b) biztosítják a tűzvédelmi előírások betartását, valamint értékelik a tűzvédelmi tevékenységet,
 - c) gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói a munkaköri kötelezettségük teljesítésével összefüggő tűzvédelmi ismereteket elsajátítsák,
 - d) ellenőrizhetik, hogy a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységekben a munkakörülmények megfelelnek-e a tűzbiztonsági követelményeknek, és a munkavállalók betartják-e a tűzvédelmi előírásokat,
 - e) intézkednek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekben a tudomásukra jutott hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében,
 - f) gondoskodnak a hatósági határozatok, a tűzvédelmi felelős észrevételeinek végrehajtásáról,
 - g) a tűzvédelmi jogszabályok előírásai végrehajtásának ellenőrzése érdekében tűzvédelmi szemle megtartását kezdeményezhetik.
- (7) Az osztályvezetők, illetve a munkavállalók közvetlen felettesei:
- a) az irányításuk alá tartozó szervezeti egységben biztosítják a tűz elleni védekezés feltételeit, és javaslatot tehetnek azok fejlesztésére,
 - b) betartják és betartatják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységben a tűzvédelmi előírásokat,
 - c) intézkednek a hatósági határozatok, a tűzvédelmi felelős észrevételeinek végrehajtásáról,
 - d) biztosítják, hogy az irányításuk alatt álló szervezeti egység munkavállalói részt vegyenek a tűzvédelmi oktatásokon,
 - e) az irányításuk alatt álló szervezeti egységet fenyegető tűz esetén annak elhárítása érdekében intézkednek, közvetlen tűzveszély esetén utasítást adnak a munkavégzés abbahagyására,
 - f) amennyiben tűzjelzés hiányában a biztonsági és portaszolgálat nem jelentette, intézkednek az irányításuk alatt álló szervezeti egységnél bekövetkezett tüzeseteknek a tűzoltóság részére történő bejelentéséről, egyidejűleg értesítik a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőt, valamint a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetőjét is,
 - g) kezdeményezhetik a tűzvédelmi szemléken, tűzvédelmi hatósági ellenőrzéseken feltárt hiányosságok megszüntetését,
 - h) a tűzvédelmi jogszabályok előírásai végrehajtásának ellenőrzése érdekében tűzvédelmi szemle megtartását kezdeményezhetik.
- (8) Az épületüzemeltető:
- a) intézi a jogszabályoknak megfelelő táblák, feliratok beszerzését és elhelyezését,
 - b) gondoskodik a tűzvédelmi jegyzőkönyvekben foglalt hiányosságok megszüntetéséről, az azokban foglalt feladatok végrehajtásáról,
 - c) gondoskodik az elektromos és érzékelési hálózat karbantartásáról,
 - d) megszervezi a kötelező vizsgálatok és ellenőrzések elvégzését,
 - e) a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetőjével együtt intézkedik a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolása érdekében,
 - f) kezeli a kazánházzal kapcsolatos iratokat,
 - g) gondoskodik a kémények rendszeres ellenőrzéséről.

- (9) A munkavállalók kötelesek a munkakörükkel kapcsolatos szakmai, technológiai és tűzvédelmi ismereteket elsajátítani, ismereteiket a foglalkoztatási jogviszony ideje alatt alkalmazni, így különösen
- a) a tűzvédelmi oktatásokon részt venni,
 - b) megismerni a tűz munkaterületen való keletkezésének lehetséges okait, a tűz elleni védekezés, valamint a tűzjelzés módjait,
 - c) a munkaeszközöket munkakezdés előtt megvizsgálni és azokat a munkavégzés során rendeltetésszerűen használni,
 - d) a munkaeszközök meghibásodását vagy a működtetésüket zavaró rendellenességet a szervezeti egység vezetőjének késedelem nélkül jelezni, és a munkaeszközök használatát haladéktalanul abbahagyni,
 - e) a munkavégzés során, valamint annak befejezésekor a munkaterületet ellenőrizni és a tűz keletkezéséhez vezető okokat megszüntetni,
 - f) rendkívüli helyzet, tűzveszély észlelése esetén a munkát haladéktalanul abbahagyni és azt a szervezeti egység vezetője és a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője részére jelenteni, szükség esetén közreműködni a vészhelyzetet megszüntetésében vagy csökkentésében,
 - g) tűz esetén a tűz jelzésében, az oltásban és a mentésben közreműködni.
- (10) A biztonsági és portaszolgálatot ellátók:
- a) kötelesek a szükséges tűzvédelmi előírásokat elsajátítani, a tűzriadó és kiürítési tervben foglaltakat megismerni,
 - b) szükség esetén kezelik az épületek tűzvédelmét biztosító berendezéseket, különösen a gyengeáramú tűzjelző rendszert és az automatikus oltóberendezést,
 - c) tűz esetén részt vesznek a személyek mentésében, a tűz oltásában,
 - d) végrehajtják a tűzoltás vezetőjének utasításait,
 - e) minden tüzesetet késedelem nélkül a tűzoltóság tudomására hoznak a 105 vagy a 112-es hívószámon.
- (11) A Hivatalban tartósan vagy időszakosan munkát végző gazdálkodó szervezetek munkavállalói
- a) kötelesek a feladataikat a tűzvédelemre vonatkozó jogszabályok és a Hivatal tűzvédelmi szabályzatának betartásával, a munkáltatóik utasításainak megfelelően ellátni,
 - b) egyidejű munkavégzés esetén kötelesek a tevékenységüket tűzvédelmi szempontból a tűzvédelmi felelős bevonásával összehangolni,
 - c) felelősek az általuk okozott tűzkárért,
 - d) a beépített oltórendszerrel ellátott területen kizárólag a rendszer kezelésében jártas személy felügyelete mellett dolgozhatnak,
 - e) rendkívüli helyzet, tűzveszély esetén csak a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetőjének írásbeli engedélye alapján, a tűzvédelmi felelős felügyelete mellett dolgozhatnak, amennyiben:
 - megfelelő szakmai és tűzvédelmi felkészültségű munkairányítót és munkát végző személyt jelölnek ki,
 - meghatározzák a veszélyes tér elhelyezkedését, és megakadályozzák az oda való bejutást és
 - biztosítják a menekülési útvonalat és mentőfelszerelést, illetve védőeszközöket használnak.

III. A tűzvédelmi oktatás rendje

5. §

- (1) A belépő munkavállalókat munkába állásuk előtt tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni.
- (2) A tűzvédelmi oktatás témakörei:
- a) a munkahely, illetve a tevékenység végzése során jelentkező esetleges tűzveszélyek és azok elhárítási módjai,
 - b) a megelőzést szolgáló általános rendelkezések,
 - c) a Tűzvédelmi Szabályzatban elrendelt feladatok,
 - d) a tűz esetén követendő magatartás, a tűzjelzés, a riasztás, a mentés, az oltás és a kiürítés szabályai,
 - e) a tűzvédelmi berendezések, eszközök, felszerelések használatára, működtetésére, kezelésére vonatkozó előírások,
 - f) a dohányzás és nyílt láng használatának szabályai,
 - g) a tűzvédelmi szabályok megszegésének jogkövetkezményei,
 - h) a tűzvédelmi szabályzat esetleges egyéb rendelkezései.
- (3) A tűzvédelmi oktatást a tűzvédelmi felelős munkaidőben végzi el. Az oktatás megtörténtét a munkavállaló jegyzőkönyvben aláírásával ismeri el. A jegyzőkönyvet az utasítás 1. melléklete tartalmazza.

- (4) A munkavállalókat munkahelyük és végzett tevékenységük tűzveszélyességének osztályától függően ismétlődő oktatásban kell részesíteni. A munkavállalók közül
 - a) a „C” tűzveszélyességi osztályba tartozó munkahelyen, beépített oltórendszerrel védett területen, valamint hegesztéssel, nyílt láng használatával és a tüzelő-, fűtő-, szárító berendezésekkel dolgozó munkavállalókat évente,
 - b) a „D” és az „E” tűzveszélyességi osztályba tartozó munkahelyen foglalkoztatott munkavállalókat 3 évente kell ismétlődő oktatásban részesíteni.
- (5) A Hivatal egyes helyiségeinek tűzveszélyességi osztályba sorolását a 2. melléklet tartalmazza.
- (6) Soron kívüli oktatásban kell részesíteni azt a munkavállalót,
 - a) aki hat hónapnál hosszabb távollét után áll ismét munkába,
 - b) akit a tűzvédelmi ismeretek hiányában a tűzvédelmi hatóság eltiltott a munkavégzéstől,
 - c) aki tűzveszélyes tevékenység végzéséhez felügyeleti szolgálatra lett beosztva,
 - d) akinek a munkahelyén tűzvédelmi szempontból jelentős változás történt,
 - e) akinek a képzését a Hivatal elnöke, a tűzvédelmi felelős vagy a tűzvédelmi hatóság elrendelte.
- (7) Az ismétlődő oktatásra és a soron kívüli oktatásra a (2) és a (3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az oktatás idejéről a munkavállalót időben, legalább 2 munkanappal korábban írásban kell értesíteni.
- (8) Vállalkozó munkavállalója a Hivatal területén csak akkor végezhet munkát, amennyiben a tűzvédelmi szabályzatból megfelelő oktatást kapott. Az ilyen jellegű oktatásra a (2) és a (3) bekezdés szabályait alkalmazni kell.

IV. A Hivatal és helyiségeinek használatára vonatkozó tűzvédelmi szabályok

Általános, minden helyiségre kiterjedő használati szabályok

- 6. §**
- (1) A Hivatal épületeit csak a használatba vételi engedélynek megfelelő célra, a tűzvédelmi szabályok betartásával szabad használni.
 - (2) A villamos energiával működő gépeket, berendezéseket és egyéb készülékeket a tevékenység befejezése után ki kell kapcsolni, használaton kívül helyezésük esetén a villamos hálózatról az áramforrás kikapcsolásával vagy más módon le kell választani.
 - (3) A napi munka befejezését követően nem szükséges áramtalanítani a számítógépeket.
 - (4) Tilos áramtalanítani a szünet nélkül működő gépeket és berendezéseket (hűtők, folyamatos működésre kijelölt egyéb gépek, berendezések stb.).

A dohányzás szabályai

- 7. §**
- (1) A Hivatal területén dohányozni csak az erre kijelölt helyeken szabad.
 - (2) A dohányzásra vonatkozó részletes szabályokról külön belső utasítás rendelkezik.

Az irattárakra, a raktárakra, az öltözőkre, a könyvtárakra, az olvasótermekre, a nyomdára, a padlásterекre, az elektromos főkapcsoló helyiségre és a szinti elosztószekrényekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok

- 8. §**
- (1) A helyiségek a „C” – tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartoznak.
 - (2) A helyiségek berendezés tárgyait úgy kell elhelyezni, hogy a közlekedésre elegendő szélességű út maradjon állandóan szabadon.
 - (3) A helyiségek területén a dohányzás és nyílt láng használata tilos. A tilalmat a bejárat ajtója kívülről és a helyiségben jól látható helyen elhelyezett tábla jelzi.
 - (4) A helyiségekben oda nem való éghető anyagokat, illetve éghető folyadékokat nem szabad tárolni. Az iratokat, könyveket rendezett körülmények között polcokon, állványokon elhelyezve kell tárolni.
 - (5) Kávéfőző, teafőző, vízmelegítő vagy rezsó kizárólag kijelölt helyen és hőszigetelő alátét alkalmazásával használható.
 - (6) Ideiglenes villanyvezeték, sérült villanykapcsoló, dugaszoló aljzat, biztosíték alkalmazása tilos.

A raktárakra, az irattárakra vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 9. §**
- (1) Tűzveszélyes tevékenységet csak külön írásbeli engedéllyel szabad végezni.
 - (2) Raktárban éghető folyadékot, éghető vagy égést tápláló gázt tartalmazó palackot tárolni nem szabad.
 - (3) Az anyagokat csak a talajszinten vagy megfelelő rögzített polcokon szabad tárolni.
 - (4) Az állványos tárolásnál legalább 80 cm szélességű közlekedő utat kell kialakítani.
 - (5) Elektromos berendezést és kapcsolóját, tűzoltó készüléket, ajtót, valamint azokhoz vezető közlekedési utat nem szabad eltorlaszolni.

Az öltözőkre vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 10. §**
- (1) Tűzveszélyes tevékenységet csak külön írásbeli engedéllyel szabad végezni.
 - (2) Zsíros, olajos munkaruha csak fém öltözőszekrényben helyezhető el.
 - (3) Nem használható bennük hő sugárzó vagy hő termelő elektromos berendezés.
 - (4) Az elhagyásukkor a világítást le kell kapcsolni és meg kell szüntetni minden olyan rendellenességet, amely tüzet okozhat.

A nyomdára vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 11. §**
- (1) A papírtárolókban csak bontatlan egységcsomagokban szabad a papírt tárolni. A hulladékpapírt napjában többször – a keletkezett mennyiségtől függő gyakorisággal – a helyiségből el kell távolítani.
 - (2) Elektromos berendezést és kapcsolóját, tűzoltó készüléket, valamint az azokhoz vezető közlekedési utat eltorlaszolni nem szabad.
 - (3) A gépek javítását, karbantartását csak szakember végezheti. A gépek tisztításához csak a gyártó cég által előírt anyagokat (vegyszereket) szabad használni.
 - (4) A helyiség szellőzését biztosítani kell.
 - (5) Tűzoltásra 2 db, többféle tűz oltására alkalmas tűzoltó készüléket kell a helyiségben tartani.
 - (6) Munkaidő után a helyiséget áramtalanítani kell, az ajtókat le kell zárni.

A padlásterekre vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 12. §**
- (1) A helyiségek területén a dohányzás és nyílt láng használata tilos. A tilalmat a bejárati ajtóra kívülről és a helyiségben jól látható helyen elhelyezett tábla jelzi.
 - (2) A padlástereken elektromos világítást kell alkalmazni.
 - (3) A padlástér bejárati ajtaját állandóan szabadon kell tartani. Elektromos berendezést és kapcsolóját, tűzoltó készüléket, ajtót, valamint az azokhoz vezető közlekedési utat eltorlaszolni nem szabad.
 - (4) A padlástérben és a bejárati ajtók közelében tűzoltó készüléket kell tartani.
 - (5) A padlástereket raktározási célra használni tilos.

Az elektromos főkapcsoló helyiségre és a szinti elosztószekrényekre vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 13. §**
- (1) A főkapcsoló helyét tartós felirattal kell megjelölni. A kapcsolószekrények ajtaján a rendeltetésre utaló feliratot kell elhelyezni. A főkapcsoló helyiséget állandóan zárva kell tartani.
 - (2) A beépített anyagok, biztosítók, betétek csak szabványos anyagból készülhetnek.
 - (3) A főkapcsoló helyiségben és az elosztószekrényekben egyéb eszközök, anyagok tárolása tilos.
 - (4) A szekrények 1 m-es körzetében éghető anyagot nem szabad elhelyezni.
 - (5) Villamos berendezéseket vízzel oltani tilos, a főkapcsoló helyiségben 1 db CO₂ tűzoltó készüléket kell elhelyezni.

Az irodákra, az iroda jellegű helyiségekre, a tárgyalókra, a tanácstermekre, a számítógéptermekekre, a stúdióra, a telefonközpontokra, az előterekre, a folyosókra, az étteremre, az ételmelegítő konyhára, a garázsra, a gázfogadóra, a kazánházra és a felvonókra vonatkozó tűzvédelmi szabályok

- 14. §**
- (1) A helyiségek a „D” – mérsékelten tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartoznak.
 - (2) Elektromos berendezést és kapcsolóját, ajtót, valamint az azokhoz vezető közlekedési utakat nem szabad eltorlaszolni. A helyiség berendezési tárgyait úgy kell elhelyezni, hogy közlekedésre elegendő szélességű út állandóan szabadon maradjon.
 - (3) A berendezésen karbantartást, javítást csak szakképzett személy végezhet el.
 - (4) A helyiségekben csak a tevékenységhez feltétlenül szükséges éghető anyag tartható (papír, irodaszer stb.), azokban oda nem való éghető anyagokat, illetve éghető folyadékokat (festék, hígító, olaj stb.) nem szabad tárolni.
 - (5) Kávéfőző, teafőző, vízmelegítő vagy rezsó csak nem éghető anyagú asztallapon vagy hőszigetelő alátét alkalmazásával használhatók.
 - (6) Hőfejlesztő berendezés, készülék kizárólag abban az esetben használható, amennyiben az üzemeltetés nem jelent gyúlási veszélyt.

A számítógéptermekekre alkalmazandó további, speciális rendelkezések

- 15. §**
- (1) A gázzal védett géptermekekben csak kifelé nyíló, önműködően záródó, nem éghető anyagú ajtót szabad alkalmazni.
 - (2) A számítógéptermekek tűztűzoltására szolgáló automata gázzal oltórendszerek meglétét, az oltógáz megjelölésével a bejárati ajtókon fel kell tüntetni. A géptermekekben munkát végző munkatársakat a gázzal oltórendszerre vonatkozó oktatásban kell részesíteni.

Az előterekre és folyosókra vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 16. §**
- (1) A közlekedő tereket leszűkíteni és a biztonságos közlekedést akadályozni nem szabad.
 - (2) A folyosókon lévő elosztószekrényeket tilos bármilyen eszközzel vagy anyaggal eltorlaszolni, azok ajtajának nyithatóságát gátolni.

Az étteremre és az ételmelegítő konyhára vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 17. §**
- (1) Az étteremben az asztalokat és a székeket úgy kell elhelyezni, hogy a helyiség elhagyása biztosítható legyen.
 - (2) A konyhai berendezések előtt egy irányból (kezelési irány) legalább 80 cm közlekedési utat kell biztosítani.

A garázsra vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 18. §**
- (1) A garázsban a gépkocsikat úgy kell elhelyezni, hogy azokat tűz esetén könnyen és gyorsan biztonságos helyre lehessen vinni.
 - (2) A jármű és a fal között olyan távolságot kell biztosítani, hogy az egyik oldalon az ajtók teljes szélességben nyithatók legyenek.
 - (3) Üzemképtelen járművet úgy kell tárolni, hogy az a többi jármű mozgását ne akadályozza.
 - (4) A gépjárművek éghető folyadékkal tisztítása tilos.
 - (5) A garázsban éghető folyadékot vagy gázt tárolni csak a gépkocsi üzemanyagtartályában szabad. Üzemanyagot, éghető folyadékot lefejtetni, tűzveszéllyel járó tevékenységet végezni tilos.

A gázfogadóra vonatkozó tovább, speciális rendelkezések

- 19. §**
- (1) A helyiség területén a dohányzás és nyílt láng használata tilos. A tilalom betartása érdekében az ajtóra kívülről tiltó táblát kell elhelyezni.
 - (2) Tűzveszélyes tevékenységet csak a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője által kiállított írásbeli engedéllyel szabad végezni.
 - (3) A gázfogadó szelepének nyitó-záró szerkezetén fel kell tüntetni a nyitási-zárási irányt, a felirattal jelezni kell a szelep rendeltetésének megnevezését is.
 - (4) A gázfogadó főelzáró szelepének kulcsát helyben kell tárolni.

A kazánházra vonatkozó további, speciális rendelkezések

- 20. §**
- (1) A helyiség területén a dohányzás és nyílt láng használata tilos. A dohányzási tilalom betartása érdekében a bejárati ajtóra kívülről és a helyiségben jól látható helyen tiltó táblát kell elhelyezni.
 - (2) A helyiségben az üzemeltetéshez nem szükséges éghető anyagot, valamint „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba tartozó éghető folyadékot nem szabad tárolni.
 - (3) Tűzveszélyes tevékenységet csak a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője által kiállított írásbeli engedéllyel szabad végezni.
 - (4) A kazánok működési időszakában a kezelését végző osztálynak megfelelő felügyeletről kell gondoskodnia. A felügyeletet csak szakképzett és a tűzvédelmi előírásokra kioktatott személy láthatja el.
 - (5) Minden begyújtás vagy újragyújtás előtt a tüzelőberendezés belső terét át kell szellőztetni, hogy abban robbanóképes gáz-levegő elegy ne legyen. Az üzemelés közben a szellőzésről gondoskodni kell.
 - (6) A kazánok üzemén kívül helyezésekor a villamos berendezéseket és egyéb készülékeket ki kell kapcsolni.

A felvonókra vonatkozó tovább, speciális rendelkezések

- 21. §**
- (1) A felvonókban dohányozni tilos.
 - (2) A felvonó gépház ajtaját zárva kell tartani. Az ajtók közelében tűzoltó készüléket kell elhelyezni.
 - (3) Elektromos berendezést és kapcsolóját, tűzoltó készüléket, ajtót, valamint az azokhoz vezető közlekedési utakat eltorlaszolni nem szabad.
 - (4) A felvonó gépi berendezéseit csak szakképzett szerelő javíthatja.

A pincékre vonatkozó speciális rendelkezések

- 22. §**
- (1) Az üres pinceterek az „E” – nem tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartoznak.
 - (2) A pincék folyosóin legalább 120 cm széles akadálymentes közlekedési folyosót kell biztosítani.
 - (3) A pincék területén csak központi áramtalanító berendezéssel ellátott elektromos világítást szabad használni.
 - (4) A pincékben savak, robbanóanyagok, „A” vagy „B” tűzveszélyességi osztályba tartozó anyagok nem tárolhatók.
 - (5) Amennyiben a pincékben villanymotor üzemel, vagy azokban írásbeli engedéllyel „C” vagy „D” tűzveszélyességi osztályba tartozó anyagot tárolnak, a pince folyosóin tűzoltó készüléke(ke)t kell elhelyezni.

Az 50 főnél nagyobb befogadóképességű helyiségekre vonatkozó különleges rendelkezések

- 23. §**
- (1) A Hivatal épületében két db 50 főnél nagyobb befogadóképességű helyiség található: a földszinten lévő összenyitható, a 2. mellékletben „Tanácsterem A” és „Tanácsterem B” (a Hivatal alaprajzán együttesen 802. számmal jelölt), valamint a II. emeleten lévő „Tanácsterem” (a Hivatal alaprajzán 210. számmal jelölt) helyiségek.
 - (2) Mindkét terem a „D” – mérsékelt tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartozik.
 - (3) A termék tárgyalóként, tanácsteremként, konferenciateremként vagy előadóhelyiségként használhatók.

- (4) A termék használatára elsősorban az utasítás 6. §-ában és 14. §-ában írt rendelkezések az irányadók azzal, hogy a helyiségek berendezési tárgyait és egyéb anyagait úgy kell elhelyezni, hogy a közlekedésre elegendő szélességű út állandóan szabadon maradjon.
- (5) A termék előírászerű használata szabályainak betartásáért és betartatásáért a Hivatal Létesítménygazdálkodási Osztályának vezetője a felelős.

- 24. §**
- (1) A földszinti tanácsterem maximális befogadóképessége, amennyiben a mellette található étteremrésszel össze van nyitva, 120 fő. A II. emeleti tanácsterem maximális befogadóképessége 60 fő.
 - (2) A termék (1) bekezdésben írt befogadóképességének alapját képező kiürítési számításokat a 7. melléklet tartalmazza.

V. A tűzvédelmi szervezetre vonatkozó rendelkezések

- 25. §**
- (1) Jelen fejezet rendelkezései a Hivatal tűzvédelmi szervezetére vonatkozó kötelezettségeket állapítanak meg.
 - (2) Amennyiben a rendelkezések más személyek vagy szervezeti egységek részére is állapítanak meg kötelezettségeket, a tűzvédelmi szervezet kötelessége, hogy e személyek vagy szervezetek figyelmét felhívja a szabályokra, és azok betartását ellenőrizze.

Tűzvédelmi dokumentáció

- 26. §**
- (1) A Hivatalnak tűzvédelmi dokumentációval kell rendelkeznie, amelyet a Létesítménygazdálkodási Osztály köteles őrizni.
 - (2) Az iratokat a „Tűzvédelmi dokumentumok” feliratú iratgyűjtőben kell őrizni. Az iratgyűjtőbe csak a 3. mellékletben szereplő tűzvédelmi tárgyú iratokat lehet elhelyezni.
 - (3) Szervezeti és személyi változások esetén az átadás-átvételnél a tűzvédelmi iratokat tételesen kell átadni, illetve átvenni. Az átadás-átvételtől mindkét fél által aláírt jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az épületekre vonatkozó tűzvédelmi dokumentáció

- 27. §**
- (1) A tűzvédelmi dokumentációt azon a helyen kell tartani, amelyre a dokumentáció vonatkozik. Több telephely esetén a dokumentációt az egyes telephelyeken kell elhelyezni.
 - (2) Az épületeket csak a használatba vételi és esetlegesen az egyéb engedélyekben megállapított rendeltetésre vonatkozó tűzvédelmi követelményeknek megfelelően szabad használni.
 - (3) A helyiségekben csak a folyamatosan folytatott tevékenységhez szükséges anyagot és eszközt szabad tartani. A tevékenység során keletkezett éghető anyagot és hulladékot folyamatosan, de legalább naponta egyszer, valamint a tevékenység befejezése után el kell távolítani.

A használatra vonatkozó általános rendelkezések

- 28. §**
- (1) A tűzvédelmi rendelkezések megállapítása és alkalmazása érdekében az anyagokat, a tevékenységeket, az épületeket, a helyiségeket, valamint a szabad tereket tűzveszélyességi osztályba kell sorolni.
 - (2) A tűzveszélyességi osztályba sorolásnál az anyagok fizikai és kémiai tulajdonságait, a rendeltetés szerinti tevékenységet, valamint a jogszabályokban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.
 - (3) A Létesítménygazdálkodási Osztály munkavállalói, illetve a tűzvédelmi felelős rendszeres időközönként ellenőrzik, hogy a munkavállalók a napi tevékenységük végzése közben, illetve annak befejezésekor megtartják-e a tűzvédelmi szabályokat, illetve az esetleges szabálytalanságokat megszüntetik.
 - (4) A helyiségek bejáratánál jól látható helyen kell az előírásokra figyelmeztető és tiltó rendelkezéseket tartalmazó állami szabványnak megfelelő táblákat elhelyezni.
 - (5) A közmű nyitó- és zárószerkezetet, a tűzvédelmi berendezés helyét jól láthatóan meg kell jelölni.

- (6) Az üzemeltetés alatt az olyan helyiség ajtóit, amelyben emberek tartózkodnak, csak kivételes esetben szabad bezárni. Ha a munka jellege vagy egyéb körülmény az ajtók zárva tartását szükségessé teszi, veszély esetére az ajtók külső nyithatóságát is biztosítani kell.

Beruházások, létesítések, építmény-átalakítások, bérbeadások tűzvédelme

- 29. §** (1) A Hivatal területén végzett beruházások, átalakítások során a tűzvédelmi előírásokat már a tervezés időszakában meg kell vizsgálni, és biztosítani kell az érvényre jutásukat. A Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője köteles biztosítani a tervezők részére a Hivatal által meghatározott tűzvédelmi előírásokat, melyeket a tervdokumentáció elkészítésénél a tervező köteles figyelembe venni.
- (2) A Hivatal által bérbe adott területen a tűzvédelmi használati szabályok betartásáért a bérlőt terheli a felelősség.

Tűzveszélyes tevékenység

- 30. §** (1) Tűzveszélyes tevékenységet tilos olyan helyen végezni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.
- (2) Alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységet előzetesen meghatározott feltételek alapján, írásbeli engedéllyel lehet végezni. A feltételek megállapítása a Létesítménygazdálkodási Osztály feladata.
- (3) Az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó engedélynek tartalmaznia kell a tevékenység időpontját, helyét, leírását, a munkát végző személy nevét és tűzvédelmi szakvizsgához kötött munka esetében a bizonyítvány számát, valamint a vonatkozó tűzvédelmi szabályokat és előírásokat. Az engedélyt az utasítás 4. melléklete tartalmazza.
- (4) A külső szervezet vagy személy által végzett tűzveszélyes tevékenység feltételeit a tevékenység végzésének helye szerint illetékes vezetővel vagy megbízottjával is egyeztetni kell, aki a tűzvédelmi feltételeket szükség esetén egyéb előírásokkal egészítheti ki.

Tűzvédelmi ellenőrzés

- 31. §** (1) A tűzvédelmi előírások, szabályok betartását rendszeresen ellenőrizni kell.
- (2) Évente egy alkalommal a tűzvédelmi felelős részvételével tételes tűzvédelmi ellenőrzést kell tartani a Hivatal által használt valamennyi épületben. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni a hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekkel, a felelős személyek meghatározásával és megszüntetésre adott határidővel.
- (3) A karbantartási, javítási vagy egyébként tűzveszélyes tevékenység befejezése után minden esetben ellenőrizni kell a tűzvédelmi szabályok betartását, és a tapasztalt hiányosságokat meg kell szüntetni.
- (4) A (3) bekezdésben írt munkavégzés befejezése előtt naponta ellenőrzést kell végezni, amelynek ki kell terjednie
- a) az elektromos berendezések lekapcsolására, leválasztására,
 - b) az éghető hulladék eltávolítására,
 - c) a közlekedési utak, tűzoltó felszerelések, közművek kapcsolóinak szabadon tartására,
 - d) a nyílászárók bezárására,
 - e) a közművek elzárására,
 - f) továbbá minden egyéb, a tűz keletkezését elősegítő vagy a tűz oltását nehezítő körülmény megszüntetésére.

Tűzoltási út, terület és egyéb utak

- 32. §** (1) A Hivatal közlekedési, tűzoltási felvonulási útvonalait, területeit állandóan szabadon és olyan állapotban kell tartani, amely alkalmassá teszi a tűzoltó gépjárművek közlekedésére.
- (2) A kiürítésre és menekülésre számításba vett nyílászáró szerkezeteket, kivéve a legfeljebb 50 fő tartózkodására szolgáló helyiségeket és az arra minősített nyílászárókat, amíg a helyiségekben tartózkodnak, bezárni nem szabad.

- (3) A villamos berendezések kapcsolóját, a közművek nyitó- és zárószervezetét, a tűzjelzés kézi jelzés adóját, a hő- és füstelvezetők kezelőszervezetét és nyílásait, továbbá a tűzvédelmi berendezést, felszerelést vagy készüléket eltorlaszolni nem szabad.

Tűzjelző és oltóberendezés, tűzoltó készülék, felszerelés

- 33. §** (1) A Hivatal helyiségeinek kulcsait tartalmazó szekrény elérhetőségének, illetve zárhatóságának állandó biztosítása, valamint a felülvizsgálatának és a karbantartásának elvégzése a Létesítménygazdálkodási Osztály kötelessége.
- (2) A tűzjelző készüléket, a beépített tűzjelzőt, valamint a tűzjelző berendezést állandóan üzemképes állapotban kell tartani, annak meghibásodását a tűzoltóságnak be kell jelenteni.
- (3) Az épületekben legalább 1 db, az ott esetlegesen keletkező tűz oltására alkalmas és a műszaki követelményeknek megfelelő tűzoltó készüléket kell elhelyezni:
- a) a „C” tűzvesélyességi osztályba tartozó épületek, tűzszakaszok és szabad terek minden megkezdett 200 m₂ után, de legalább szintenként,
 - b) a „D” tűzvesélyességi osztályba tartozó épületek, tűzszakaszok és szabad terek minden megkezdett 600 m₂ után, de legalább szintenként,
 - c) az „E” tűzvesélyességi osztályba tartozó épületek, tűzszakaszok és szabad terek esetében szükség szerint, de legalább szintenként.
- (4) A tűzoltó készülékekről a jogszabályoknak megfelelő nyilvántartási naplót kell vezetni.
- (5) A tűzoltó készülékek karbantartását csak az erre a tevékenységre érvényes tűzvédelmi szakvizsgával rendelkező személy végezheti.
- (6) A Hivatal műszaki referense vagy az általa megbízott tűzvédelmi felelős rendszeresen, de legalább negyedévente köteles ellenőrizni, hogy a készülékek:
- a) a telepítés helyén vannak-e,
 - b) láthatók-e,
 - c) használatuk nem ütközik-e akadályba,
 - d) rajtuk a magyar nyelvű használati utasítás olvasható-e,
 - e) a készülékek sértetlenek és épek, hiánytalan szerelvényekkel ellátottak-e,
 - f) ellenőrzésük, felülvizsgálatuk esedékes-e.
- (7) A Hivatal műszaki referense vagy az általa megbízott tűzvédelmi felelős szükség esetén köteles gondoskodni a hiányosságok megszüntetéséről.

Beépített tűzoltó berendezés

- 34. §** (1) A beépített tűzoltó berendezés kezelését csak az oltóberendezés működésére kioktatott személyek végezhetik. A berendezés kezelési utasítását és az üzemeltetési naplót meg kell őrizni, és ellenőrzéskor át kell adni.
- (2) A Létesítménygazdálkodási Osztály kijelölt és ilyen oktatáson részt vett munkavállalója vagy megbízottja:
- a) hetente ellenőrzi az oltóanyag mennyiségét és az üzemképességgel összefüggő jelzőeszközök értékeit, a megengedettnél nagyobb oltóanyag-hiány esetén a kezelési utasítás szerint jár el,
 - b) havonta megvizsgálja a fűvókák, a csővezeték és az oltóközpont állapotát, és ellenőrzi az oltóberendezéssel kapcsolatba kerülő munkavállalók képzettségét,
 - c) szükség esetén megtisztítja az oltóberendezés csővezetékét és szerelvényeit,
 - d) ellenőrzi, hogy az oltóanyag kiömlő nyílása és a védendő anyag között a megfelelő távolság szabadon legyen.
- (3) A berendezés üzemeltetéséről és karbantartásáról naplót kell vezetni, mely az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) a berendezés főbb adatai,
 - b) a kezelő neve,
 - c) az ellenőrzések időpontjai és megállapításai,
 - d) az észlelt és kijavított hibák,
 - e) a meghibásodás időpontja,

- f) a ki- és bekapcsolás időpontja,
 - g) a dátum, valamint az ellenőrzést, karbantartást végző neve és aláírása.
- (4) A Létesítménygazdálkodási Osztály köteles legalább évenként a teljes beépített berendezést felülvizsgáltatni és a karbantartását elvégeztetni.

A gyengeáramú tűzjelző hálózat

- 35. §**
- (1) A tűzjelző berendezést állandóan üzemképes, a jelzések fogadására alkalmas állapotban kell tartani.
 - (2) Az ellenőrzést, felülvizsgálatot és karbantartást az előírt időszakonként el kell végezni.
 - (3) A tűzjelző központ felügyeletét csak olyan személy láthatja el, aki részt vett a tűzjelző központ kezelésére, az általa elvégzendő ellenőrzésekre, a tűzjelzésre és a tűz- vagy meghibásodás esetén szükséges további intézkedésre vonatkozó oktatáson.
 - (4) Az oktatásra első alkalommal a munkába állás előtt, ezt követően az ismétlődő oktatásra évente kerül sor.
 - (5) A beépített tűzjelző berendezés központjának felügyeletével és kezelésével megbízott személy a berendezés működésének vizsgálata kapcsán naponta ellenőrzi, hogy:
 - a) az üzemelési naplót vezetik-e,
 - b) a tűzjelző központ megfelelően működik-e,
 - c) a berendezés nyugalmi helyzetben van-e,
 - d) a berendezés jelez-e hibát, és amennyiben igen,
 - e) a hiba szakképzett beavatkozást igényel-e,
 - f) a naplóba bejegyzett hibára történt-e megfelelő intézkedés, amennyiben nem, ennek érdekében köteles intézkedni.
 - (6) Rendkívüli felülvizsgálatot kell végezni:
 - a) tűzeset után,
 - b) hosszabb üzemszünet után,
 - c) téves, hamis riasztás esetén,
 - d) a rendszer meghibásodása esetén,
 - e) a rendszer változtatása esetén,
 - f) új karbantartóval kötött szerződés esetén.
 - (7) A beépített tűzjelző berendezés tűz- és hibajelzésének fogadására, a jelzések értékelésére és a jelzésnek a tűzoltóság felé történő továbbítására szolgáló központjának a helyén vagy az épületen belül elhelyezett kijelző egységnél személyes felügyeletről kell gondoskodni.
 - (8) A tűzjelző berendezés napi, havi, negyedéves, féléves, éves, rendkívüli és tűz utáni ellenőrzéséről és felülvizsgálatáról gondoskodni kell.
 - (9) A napi felülvizsgálat során ellenőrizni kell
 - a) valamennyi jelző áramkörének hang és fényjelzését, működését,
 - b) hibajelzés esetén azt, hogy a kijelzett hibát az üzemeltetési naplóba bejegyezték-e, és értesítették-e a karbantartót, illetve az előző nap bejegyzett hibára történt-e intézkedés.
 - (10) A havi felülvizsgálat során ellenőrizni kell:
 - a) a napi ellenőrzések megtörténtét,
 - b) az üzemeltetési napló folyamatos vezetését,
 - c) a felügyeletet ellátók oktatáson való részvételét,
 - d) a berendezés nyomtatóinak működéséhez szükséges anyagok rendelkezésre állását.
 - (11) A negyedéves felülvizsgálat során a (10) bekezdésben foglaltakon túl ellenőrizni kell:
 - a) havi ellenőrzések megtörténtét,
 - b) a tűzjelző berendezés működését befolyásoló körülmények esetleges változását,
 - c) a kimutatások, rajzok rendelkezésre állását.
 - (12) A féléves felülvizsgálat során ellenőrizni kell:
 - a) negyedéves ellenőrzések megtörténtét,
 - b) az üzemelési naplóban található bejegyzéseket,
 - c) minden zónában legalább egy érzékelő és kézi jelzésadó segítségével azt, hogy a tűzjelző központ helyesen észleli és jelzi-e ki az eseményeket,

- d) a központ hibajelzési funkcióinak működését,
 - e) az elsődleges és másodlagos tápforrások működését,
 - f) a telepítő vagy a forgalmazó által előírtakat.
- (13) Az éves felülvizsgálat során a (12) bekezdésben foglaltakon túl ellenőrizni kell:
- a) a féléves ellenőrzés megtörténtét,
 - b) az összes érzékelő helyes működését,
 - c) a tűzjelző berendezés működését befolyásoló körülmények esetleges változását,
 - d) az esetleges hiányosságok megszüntetését.

A kisfeszültségű erősáramú villamos berendezések időszakos tűzvédelmi felülvizsgálata

- 36. §** (1) Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, a berendezés használatbavételét követően a Létesítménygazdálkodási Osztály a „C” „D” és „E” tűzveszélyességi osztályba tartozó helyiségben vagy szabad téren legalább 6 évenként elvégezteti a berendezés tűzvédelmi felülvizsgálatát, és a tapasztalt hiányosságokat az ezeket rögzítő okiratban meghatározott határnapiig megszünteti, és a munka elvégzését munkalappal igazolja.
- (2) A tűzvédelmi felülvizsgálat rendjét az utasítás 5. melléklete tartalmazza.

Biztonsági világítás és jelek

- 37. §** (1) A Hivatalban biztonsági világítást és menekülési útírányt jelző rendszert kell létesíteni, továbbá a kiürítési folyamathoz szükséges látási és tájékoztató feltételeket elősegítő megoldást kell alkalmazni.
- (2) A menekülési útírányt jelző biztonsági jelek működőképességét rendszeresen, de legalább havonta próbával kell ellenőrizni, melynek megtörténtéről ellenőrzési naplót kell vezetni. Az esetlegesen meghibásodott elemeket haladéktalanul ki kell cserélni.

Villám elleni védelem

- 38. §** A nem norma szerinti villámvédelmi berendezést, ha jogszabály másként nem rendelkezik, tűzvédelmi szempontból
- a) a „C”, „D” és „E” tűzveszélyességi osztályba tartozó épületben és szabad téren legalább 6 évenként,
 - b) egyéb épületben és szabad téren legalább 3 évenként,
 - c) sérülés, erős korrózió, villámcsapás, valamint minden olyan jelenség észlelése után, amely károsan befolyásolhatja a villámvédelem hatásosságát, haladéktalanul
- felül kell vizsgáltatni, és a tapasztalt hiányosságokat az ezeket rögzítő jegyzőkönyvben meghatározott határnapiig meg kell szüntetni, bérlet ingatlan esetében a bérbeadónak a jegyzőkönyv megküldésével kell jelezni.

Tűzelő-, fűtőberendezések

- 39. §** (1) A Hivatalban kizárólag olyan fűtési rendszer létesíthető, illetőleg használható, amely rendeltetésszerű működés során nem okoz tüzet vagy robbanást.
- (2) Az éghető gázzal és a tűzveszélyes folyadékkal üzemeltetett fűtőberendezés, készülék működtetése alatt megfelelő felügyeletről kell gondoskodni.
- (3) A fűtőberendezés felügyeletét és karbantartását csak a berendezés működését ismerő és arra alkalmas személy végezheti.
- (4) A fűtőberendezés, az égéstermék-elvezető, valamint a környezetében levő éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, illetve olyan hőszigetelést kell alkalmazni, hogy az éghető anyag felületén mért hőmérséklet a legnagyobb hőterheléssel való üzemeltetés mellett se jelentsen gyúlási veszélyt.

Szellőztetés, hő- és füstelvezetés

- 40. §**
- (1) A szellőztető rendszer nyílásait eltorlaszolni tilos.
 - (2) Az épületüzemeltető a hő- és füstelvezető rendszernek és a füstmentesítés eszközeinek az ellenőrzéséről és a karbantartásáról félévente köteles gondoskodni.
 - (3) A rendszer működéséről és az ellenőrzéséről, karbantartásáról naplót kell vezetni, amelyben minden, a rendszerre vonatkozó megjegyzést, eseményt az időpont megjelölésével fel kell tüntetni.
 - (4) A túlnyomásos szellőztetésű füstmentes lépcsőház ellenőrző mérését 5 évente kell elvégezni. Amennyiben a lépcsőházi füstmentesítés hatékonyságát befolyásoló változásra, átalakításra kerül sor, az ellenőrző mérést soron kívül is el kell végezni.
 - (5) A füstgátló ajtókat „Füstszakasz határ! Az ajtó önműködő csukódását biztosítani kell” felirattal kell ellátni. A feliratnak tartósnak, jól észlelhetőnek és olvasható méretűnek kell lennie.
 - (6) A füstgátló ajtók önműködő csukódását havonta kell ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét, és annak eredményét írásban kell rögzíteni.
 - (7) Az ellenőrzés, a karbantartás vagy a mérés során tapasztalt hibákat soron kívül ki kell javítani, a tapasztalt hiányosságokat meg kell szüntetni. A javítás és a pótlás megtörténtét a naplóban dokumentálni kell.
 - (8) A füstelvezető, légpótló nyílások nyílászáróinak szabad mozgását folyamatosan biztosítani kell, a nyílásokat eltorlaszolni tilos. Az erre figyelmeztető tartós, jól észlelhető és olvasható méretű feliratot a nyílászárón kell elhelyezni.

Raktározás és tárolás

- 41. §**
- (1) Tetőtérben és talajszint alatti helyiségben „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba tartozó anyagot tárolni tilos.
 - (2) Tűzgátló előtérben, füstmentes lépcsőházban és előtérben a tárolás tilos.
 - (3) Padlástérben éghető anyag csak úgy és olyan mennyiségben helyezhető el, hogy az a tetőszerkezet, valamint a kémény megközelíthetőségét ne akadályozza, szükség esetén eltávolítható legyen a tetőszerkezet éghető anyagú elemeitől, és a kéménytől legalább egy méter távolságra helyezkedjen el.
 - (4) A 200 m² feletti tároló helyiség földem- és tetőszerkezete, valamint a tárolt anyag között legalább egy méter távolságot kell biztosítani.
 - (5) A helyiségben a tárolt anyag tárolási magassága nem haladhatja meg a kötényfal alsó síkjának vonalát. A tárolt anyag és a kötényfal között egy méter távolságot kell tartani.

Kiürítés

- 42. §**
- (1) Az építményt úgy kell kialakítani, hogy tűz- vagy robbanás esetén az ott tartózkodók eltávozhassanak, illetve menthetők legyenek.
 - (2) Azokat a helyiségeket, amelyekben emberek tartózkodnak, lezárni nem szabad.
 - (3) A vészkijáratokat munkaidő alatt, vagy amíg az épületben emberek tartózkodnak, tilos bezárni.
 - (4) Amennyiben biztonsági okokból az ajtókat zárva kell tartani, a kulcsot a kijárat közelében feltűnő helyen kell elhelyezni, és jól láthatóan meg kell jelölni.
 - (5) A vészkijárat felé vezető utat feltűnő felirattal, irányt jelző nyíllal, indokolt esetben világítással kell ellátni.
 - (6) A vészkijárat nem lehet tolóajtó.
 - (7) A vészkijáratot nem szabad leszűkíteni.
 - (8) A kiürítésre számításba vett útvonalon körforgó, toló, billenő és emelkedő zsalus rendszerű ajtót alkalmazni nem szabad.
 - (9) A Hivatal tűzriadó és kiürítési tervét az utasítás 6. melléklete tartalmazza.

VI. Hatályba léptető és vegyes rendelkezések

- 43. §** (1) Ez az elnöki utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének 7/1996. és 2/2004. számú utasítása hatályát veszti.
- (3) Jelen utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról az Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább 3 évente el kell végezni, amelynek eredményeként (szükség esetén) kezdeményezni kell az utasítás módosításának vagy új utasításnak a kiadását.

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

*1. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz***A tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve**

Az oktatás helye:

Az oktatás időpontja:

Az oktatás jellege¹: – ismétlődő oktatás
– soron kívüli oktatás
– belépő munkavállaló oktatása

Az oktató neve:

Az oktató beosztása:

Az oktató aláírása:

Az oktatás tárgya:

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény, a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet, a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról szóló 259/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet, továbbá az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet előírásai közül:

1. a tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó előírások (OTSZ 567–569. §);
2. a dohányzásra vonatkozó előírások (OTSZ 570. §);
3. a raktározásra és tárolásra vonatkozó előírások (OTSZ 573–574. §);
4. a villamos berendezésekre vonatkozó előírások (OTSZ 588. §, 212–215. §);
5. a tűzoltó berendezés, készülék felszerelésére vonatkozó előírások (OTSZ 589–591. §);
6. a tüzelő-, fűtő-, szárítóberendezésekre vonatkozó előírások (OTSZ 578–582. §);
7. a gépi berendezésekre vonatkozó előírások (OTSZ 587. §);
8. a Tűzvédelmi Szabályzat szabályainak ismertetése, különösen
 - a tűzriadó terv ismertetése és gyakoroltatása,
 - a tűzjelzés szerepe, teendők a jelzés észlelésekor,
 - a tűzvédelmi szabályok megszegésének szankciói.

Melléklet: Jelenléti ív

¹ Az oktatás típusa aláhúzandó.

..... tartott
tűzvédelmi oktatáson részt vevőkről

[illegible]

2. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz

Tűzveszélyességi osztályba sorolás

ÖSSZESÍTŐ

Létesítmény megnevezése	Tv-i o.	Alapterület (m ²)			
		C	D	E	Összes
Garibaldi u. 2.	D	1054,4	31,63,6	1948,0	6166,0
Akadémia u. 21.–Zoltán u. 6.	D	774,9	923,1	281,5	1979,5
Garibaldi u. 1	D	24,0	118,8	3,2	146,0
Garibaldi u. 5.	C	55,0	0,0	0,0	55,0
Garibaldi köz	C	626,5	50,7	116,8	794,0
Percze Mór u. 2–4.	C	196,0	146,1	67,9	410,0
Nádor u. 34.	C	307,0	0,0	0,0	307,0
Hentes u. 10.	C	233,0	14,0	68,0	315,0
Üdülők	D	0,0	540,0	0,0	540,0
Létesítményi összes	D	3270,8	4956,3	2485,4	10712,5
	%	30,5	46,3	23,2	100,0

Az Országos Tűzvédelmi szabályzatról szóló 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet 560–562. §-ai alapján a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala

10 712,5 m²

összesített alapterülettel a „D” – mérsékelt tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartozik.

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
–1 szint						
Hátsó lépcsőház					26,6	26,6
Takarító öltöző			22,5			22,5
Kézi raktár			7,8			7,8
Mélypince			40,86			40,86
Közlekedő					22,1	2,1
Női öltöző			10,2			10,2
Irattár			25,4			25,4
Férfi öltöző			11,2			11,2
Inverter				17,4		17,4
Gépház				34,4		34,4
Csőfolyosó					109,1	109,1
Szellőző gépház				136,0		136,0
Pince					18,7	18,7
Liftakna, hátsó					4,8	4,8
Összesen:			118,2	187,8	181,3	528,16
%			24,3	38,5	37,2	100,0

Földszint

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Porta			3,0			3,0
Előcsarnok				57,5		57,5
Előtér				48,7		48,7
Iroda 1				6,8		6,8
Iroda – iktató 2				13,5		13,5
Ügyfélváró				28,5		28,5
Iroda 003				31,2		32
Folyosó					51,2	51,2
Iroda 004				15,2		15,2
Iroda 005				14,6		14,6
Iroda 006				19,7		19,7
Iroda 007				15,8		15,8
Iroda 008				22,1		22,1
Iroda 009				22,9		22,9
Iroda 10				35,3		35,3
Iroda 26				10,4		10,4
Telefonközpont				9,0		9,0
Férfi WC					5,5	5,5
Női mosdó					5,4	5,4
Teakonyha				9,3		9,3
Mosdó blokk					23,1	23,1
Ruhatár előtér					6,1	6,1
Ruhatár			9,6			9,6
Lift előtér					20,6	20,6
Központi lift				1,8		1,8
Mozgássérült mosdó					5,9	5,9
Postázó előtér					7,6	7,6
Irattár			1,4			1,4
Raktár			2,1			2,1
Folyosó					23,4	23,4
Iroda 20				12,5		12,5
Iroda 21				27,8		27,8
Iroda 22				35,6		35,6
Iroda 23				35,3		35,3
Elektromos főkapcsoló			7,4			7,4
Gazdasági bejárat				27,3		27,3
Folyosó					24,9	24,9
Mosdó					8,9	8,9
Kerékpár tároló			11,1			11,1
Teakonyha				2,1		2,1
Öltöző			6,7			6,7
Stúdió				9,9		9,9
Diszpécser szoba			17,5			17,5
Irattár			72,3			72,3

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Hátsó lépcsőház					27,9	27,9
Hátsó lift				4,8		4,8
Tanácssterem A				44,0		44,0
Tanácssterem B				67,0		67,0
Étterem-büfé				68,2		68,2
Udvar					42,5	42,5
Konyha				14,4		14,4
Konyha-raktár			12,1			12,1
Összesen:			143,2	711,2	253,0	1107,4
%		12,9	12,9	64,2	22,9	100%

I. emelet

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Főlépcsőház					68,9	68,9
Raktár			2,9			2,9
Előtér					43,0	43,0
Oktatóterem				60,2		60,2
Tárgyaló				31,5		31,5
Férfi mosdó					6,9	6,9
Női mosdó					7,6	7,6
Előtér					9,0	9,0
Iroda				12,3		12,3
Iroda				15,7		17,7
Iroda				16,7		16,7
Iroda				20,2		20,2
SzTO folyosó					28,8	28,8
Iroda				14,9		14,9
Iroda				26,2		26,2
Iroda				26,2		26,2
Szerver terem				36,6		36,6
Iroda				33,6		33,6
Teakonyha				4,1		4,1
Irattár			6,6			6,6
Iroda				24,8		24,8
Közlekedő					26,7	26,7
Közlekedő					19,5	19,5
Gazdasági Iroda				85,3		85,3
Hátsó lépcsőház					37,1	37,1
Iroda				12,5		12,5
Iroda				11,4		11,4
Iroda				11,2		11,2
Iroda				12,8		12,8
Iroda				13,5		13,5

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Iroda				13,6		13,6
Iroda				21,9		21,9
Iroda				12,5		12,5
Iroda				13,8		13,8
Iroda				13,4		13,4
Iroda				16,3		16,3
Liftaknák					6,5	6,5
Női mosdó					10,1	1,9
Teakonyha				1,9		1,9
Férfi mosdó					9,3	9,3
Összesen			94,8	477,8	273,4	846,0
%			11,2	56,5	32,3	100%

II. emelet

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Főlépcsőház					68,5	68,5
Előtér					45,1	45,1
Függőfolyosó					78,4	78,4
Folyosó					19,9	19,9
Iroda 201				11,0		11,0
Iroda 202				10,2		10,2
Iroda 203				10,9		10,9
Női mosdó					8,8	8,8
Teakonyha				3,0		3,0
Férfi mosdó					12,4	12,4
Folyosó					21,8	21,8
Iroda 204				12,3		12,3
Iroda 235				13,6		13,6
Iroda 205				18,4		18,4
Iroda 206				11,3		11,3
Iroda 207				13,2		13,2
Iroda 208				21,0		21,0
Iroda 209				25,6		25,6
Tanácsterem				70,2		70,2
Férfi mosdó					7,5	7,5
Női mosdó					7,0	7,0
Folyosó					14,6	14,6
Iroda 211				13,7		13,7
Iroda 212				13,7		13,7
Iroda 213				13,7		13,74
Iroda 214				18,4		18,4
Iroda 215				31,8		31,8
Folyosó					31,1	31,1

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Iroda 216				10,2		10,2
Iroda 217				25,3		25,3
Iroda 218				25,8		25,8
Iroda 219				20,1		20,1
Iroda 220				25,9		25,9
Iráttár 221			4,7			4,7
Iroda 222				13,9		13,9
Iroda 223				14,8		14,8
Iroda 224				27,0		27,0
Iroda 225				7,8		7,8
Iroda 226				35,1		35,1
Női mosdó					5,2	5,2
Teakonyha				4,4		4,4
Folyosó					40,7	40,7
Iroda 227-228				19,4		19,4
Iroda 229				8,1		8,1
Iroda 230				9,4		9,4
Iroda 231				9,2		9,2
Iroda 232				8,2		8,2
Iroda 233				9,5		9,5
Iroda 234				9,8		9,8
Dohányzó			3,2			3,2
Liftaknák					6,5	6,5
Hátsó lépcsőház					441,7	441,7
Összesen			7,9	595,9	409,2	1013,0
%			0,8	58,8	40,4	100%

III. emelet

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Főlépcsőház					68,1	68,1
Előtér					51,07	51,07
Függőfolyosó					78,4	78,4
Elnöki Tanácssterem				60,2		60,2
Férfi mosdó					5,0	5,0
Női mosdó					5,9	5,9
Iroda 317				33,2		33,2
Iroda 318				49,1		49,1
Iroda 319				35,3		35,3
Közlekedő					29,6	29,6
Iroda 320				17,6		17,6
Iroda 321				14,5		14,5
Iroda 322				12,0		12,0
Iroda 323				8,3		8,3

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Iroda 324				22,3		22,3
Iroda 325				44,0		44,0
Iráttár 327			4,4			4,4
Női mosdó					7,7	7,7
Férfi mosdó					4,3	4,3
Közlekedő					28,7	28,7
Iroda 328				10,3		10,3
Iroda 329				15,6		15,6
Iroda 330				10,1		10,1
Iroda 331				8,5		8,5
Iroda 332				10,65		10,65
Iroda 333				9,1		9,1
Iroda 334				9,3		9,3
Liftaknák					6,5	6,5
Hátsó lépcsőház					52,0	52,0
Közlekedő					20,6	20,6
Iroda 301				10,9		10,9
Iroda 302				14,2		14,2
Iroda 303				7,4		7,4
Női mosdó					8,3	8,3
Teakonyha				2,3		2,3
Férfi mosdó					11,6	11,6
Közlekedő					45,0	45,0
Iroda 304				17,4		17,4
Iroda 305				12,8		12,8
Iroda 306				12,3		12,3
Iroda 307				10,6		10,6
Iroda 308				16,4		16,4
Iroda 309				24,8		24,8
Iroda 310				16,3		16,3
Iroda 311				17,6		17,6
Iroda 312				14,2		14,2
Iroda 313				14,9		14,9
Iroda 314				16,2		16,2
Iroda 315				16,2		16,24
Összesen:			4,4	594,5	422,8	1021,7
%			0,4	58,2	41,4	100%

IV. emelet

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Főlépcsőház					63,7	63,7
Közlekedő					81,2	81,2
Iroda 404				14,1		14,71

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Iroda 405				12,7		12,7
Iroda 406				12,9		12,9
Iroda 407				22,9		22,9
Iroda 408				12,8		12,8
Iroda 409				16,3		16,3
Iroda 410				12,8		12,8
Iroda 411				13,0		13,0
Iroda 412				17,2		17,2
Iroda 413				16,9		16,9
Iroda 414				14,9		14,9
Előtér					1,6	1,6
Iroda 415				14,7		14,7
Iroda 416				13,7		13,7
Iroda 417				13,0		13,0
Iroda 418				12,5		12,5
Iroda 419				14,0		14,0
Iroda 420/a				14,6		14,6
Iroda 420/b				21,20		21,20
Közlekedő					57,1	57,1
Iroda 421				15,0		15,0
Iroda 422				16,1		16,1
Iroda 423				14,7		14,7
Iroda 424				14,5		14,5
Iroda 425				14,1		14,1
Iroda 426				28,5		28,5
Közlekedő					16,8	16,8
Iráttár			12,3			12,3
Iráttár			11,9			11,9
Iroda				10,1		10,1
Iráttár			5,1			5,1
Iroda				10,3		10,3
Férfi mosdó					6,9	6,9
Teakonyha				3,6		3,6
Női mosdó					6,5	6,5
Szerver szoba				5,0		5,0
Iroda 433				18,0		18,0
Iroda 434				15,6		15,6
Női mosdó					8,6	8,6
Férfi mosdó					8,8	8,8
Közlekedő					33,6	33,6
Iroda 435				9,4		9,4
Iroda 436				9,5		9,5
Iroda 437				9,4		9,4
Iroda 438				9,6		9,6
Iroda 439				9,4		9,4

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Iroda 440				9,4		9,4
Iroda 442				9,5		9,5
Liftaknák					6,5	6,5
Hátsó lépcsőház				50,6	50,6	
Közlekedő					25,5	25,5
Iroda 401				11,1		11,1
Iroda 402				11,1		11,1
Iroda 403				10,0		10,0
Női mosdó				9,9		9,9
Teakonyha				3,1		3,1
Férfi mosdó					11,8	11,8
Összesen:			29,3	546,7	389,1	965,1
%			3,0	56,7	40,3	100%

Padlástér

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Lépcsőház					19,2	19,2
Liftgépház				13,1		13,1
Ventilátor Gépház				6,3		6,3
Kazánház				23,0		23,0
Liftgépház				7,3		7,3
Padlástér			656,6			656,6
Összesen:			656,6	49,7	19,2	725,5
%			90,5	6,9	2,6	100%

ÖSSZESÍTŐ

Helyiségek	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Pince – mélypince			118,2	187,8	181,3	487,3
Földszint			143,2	711,2	23,0	1107,4
I. emelet			94,8	477,8	273,4	846,0
II. emelet			7,9	595,9	409,2	1013,0
III. emelet			4,4	594,5	422,8	1020,7
IV. emelet			29,3	546,7	389,1	965,1
Tetőtér			656,6	49,7	19,2	725,5
Összesen			10504,4	3163,6	1948,0	6166,0
%			17,1	51,3	31,6	100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „D” – mérsékelt tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartozik.

Akadémia u. 21.–Zoltán u. 6.

Pince

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Előtér, TP 12					21,5	21,5
Liftakna					1,8	1,8
Irattár, TP 11			28,4			28,4
Közlekedő, TP 19					17,2	17,2
Gépház, TP 18				37,4		37,4
Gördülőpolcos raktár, TP 13			38,5			38,5
Közlekedő, TP 14					8,3	8,3
Közlekedő, TP 15					4,5	4,5
Gördülőpolcos raktár, TP 16			56,8			56,8
Gördülőpolcos raktár, TP 17			40,3			40,3
Közlekedő, TP 28					4,4	4,4
Közlekedő, TP 27					6,3	6,3
Raktár, TP 26			5,0			5,0
Gördülőpolcos raktár, TP 25			32,7			32,7
Raktár, TP 24			35,0			35,0
Gépház, TP 23				14,6		14,6
Gördülőpolcos raktár, TP 21			73,2			73,2
Irattár, TP 20			146,1			146,1
Lépcsóház, TP 22					7,3	7,3
Összesen:			456,0	52,0	71,3	579,3
%			78,7	9,0	12,3	100%

Földszint (Akadémia u.)

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Recepció, 1				32,4		32,4
Folyosó, 2					22,0	24,0
Iroda, 3				8,8		8,8
Iroda, 4				10,8		10,8
Iroda, 5				12,5		12,5
Iroda, 6				9,3		9,3
Iroda, 7				9,3		9,3
Iroda, 8				13,5		13,5
Iroda, 9				22,8		22,8
Iroda, 10				10,6		10,6
Iroda, 11				10,9		10,9
Iroda, 12				13,3		13,3
Közlekedő, 13					11,5	11,5
Teakonyha, 14				2,3		2,3
Raktár, 15			7,9			7,9
Raktár, 16			6,0			6,0

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Mosdó, 17					2,6	2,6
Tárgyaló, 18				17,0		17,0
Ügyfélváró, 21				29,4		29,4
Iroda, 20				6,3		6,3
Iroda, 22				8,4		8,4
Mozgássérült mosdó, 23					3,2	3,2
Előtér, 24					5,9	5,9
Teakonyha, 25				4,3		4,3
Női mosdó, 26					4,1	4,1
Takarítószer raktár, 27			1,1			1,1
Férfi mosdó, 28					4,9	4,9
Felvonó			2,0			2,0
Olvasóterem, 29				159,4		159,4
Iroda, 30				16,2		16,2
Közlekedő, 31					12,7	12,7
Iroda, 32				16,2		16,2
Iroda, 33				12,8		12,8
Iroda, 34				19,4		19,4
Közlekedő, 35				20,9		20,9
Előtér, 36					5,3	5,3
Női mosdó, 37					3,8	3,8
Férfi mosdó, 38					4,9	4,9
Előtér, 39					3,7	3,7
Mosdó, 41					3,5	3,5
Zuhanyzó, 42					3,3	3,3
Teakonyha, 40				5,0		5,0
Gördülőpolcos raktár, 43			44,3			44,3
Gördülőpolcos raktár, 44			38,1			38,1
Mikrofilmtár, 45			13,5			13,5
Gördülőpolcos raktár, 46			35,5			35,5
Gördülőpolcos raktár, 47			48,7			48,7
Közlekedő					12,6	12,6
Raktár, 48			60,1			60,1
Készáru raktár, 49			18,1			18,1
Iroda, 17				16,3		16,3
Iroda, 18				15,2		15,2
Tisztítószer raktár, 19			2,8			2,8
Eszközraktár, 20			13,0			13,0
Teakonyha, 21				7,4		7,4
Dohányzó, 22			8,8			8,8
Irattár, 23			8,2			8,2
Raktár, 24			4,7			4,7
Összesen:			43,6	312,9	72,2	428,7
%			13,2	70,0	16,8	100%

Összesítés

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Pince			456,0	52,0	71,3	579,3
Földszint (Akadémia u.)			275,3	471,8	106,0	853,1
Földszint (Zoltán u.)			0,0	86,4	32,0	118,4
Magasföldszint			43,6	312,9	72,2	728,7
Összesen:			774,9	923,1	281,5	1979,5
%			39,2	46,6	14,3	100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „D” (mérsékelt tűzveszélyes) tűzveszélyességi osztályba tartozik.

Garibaldi u. 1. (Gépkocsitároló)

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Garázs 1.				74,4		74,4
Garázs 2.				22,4		22,4
Tartózkodó 3.				22,0		22,0
Raktár 4.			24,0			24,0
Mosdó 5.					3,2	3,2
Összesen			24,0	118,8	3,2	146,0
%			16,4	81,4	2,2	100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „D” – mérsékelt tűzveszélyes – tűzveszélyességi osztályba tartozik.

Garibaldi u. 5.

Pince

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Irattár, 560			55,0			55,0
Összesen:			55,0			55,0
%			100,0			100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „C” (tűzveszélyes) tűzveszélyességi osztályba tartozik.

Nádor u. 34.

Pince

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Irattár, 560			133,0			133,0
Raktár, 561			174,0			174,0
Összesen:			307,0			307,0
%			100,0			100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „C” (tűzveszélyes) tűzveszélyességi osztályba tartozik

Hentes u. 10.

Alagsor

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Közlekedő, 82					21,0	21,0
Raktár, 571			52,0			52,0
Mosdó					6,0	6,0
Raktár, 572			9,0			9,0
Raktár, 573			39,5			39,5
Kazánház, 801			11,0			11,0
Tároló			37,5			37,5

Magasföldszint

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Előszoba-lépcső, 580					19,0	19,0
Előtér, 81					23,5	23,5
Raktár, 1			14,0			14,0
Raktár, 2			18,0			18,0
Raktár, 3			23,5			23,5
Raktár, 4			21,0			21,0
Tároló			4,5			4,5
Mosdó, zuhanyzó					7,0	7,0
Teakonyha, 52				5,5		5,5
Padlásfeljáró				3,0		3,0
Összesen:			230,0	8,5	76,5	315,0
%			73,0	2,7	24,3	100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „C” (tűzveszélyes) tűzveszélyességi osztályba tartozik.

Perczel Mór u. 2–4.

Pince

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Irattár, 560			196,0			196,0
Zuhanyzó-WC					8,0	8,0

Földszint

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Előtér, közlekedő					37,5	37,5
Olvasó, 1				58,5		58,5
Gépterem, 2				27,0		27,0
Vizesblokk					7,0	7,0

Emelet

Helyiségek megnevezése	Helyiségek alapterülete négyzetméterben					
	A	B	C	D	E	Összesen
Lépcső-közlekedő, 180					13,4	13,4
Iroda, 102				31,0		31,0
Iroda, 103				15,8		15,8
Szerver szoba, 104				5,8		5,8
Teakonyha, 150				4,0		4,0
Kazán helyiség				4,0		4,0
Liftakna					2,0	2,0
Összesen:			196,0	146,1	67,9	410,0
%			47,8	35,6	16,6	100%

A fenti számítások alapján a létesítmény „C” (tűzvesélyes) tűzvesélyességi osztályba tartozik.

Üdülők

Balatonfüred, Kosztolányi u. 2–4.	290,0 m ²	„D”
Fertőhomok, Muskátli u. 33.	90,0 m ²	„D”

3. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz

A nyilvántartásra kötelezett, tűzvédelmet érintő iratok jegyzéke

1. Tűzvédelmi Szabályzat;
2. Tűzveszélyességi osztályba sorolás;
3. Tűzriadó és kiürítési terv;
4. A tűzvédelmi oktatásokról szóló jegyzőkönyvek, nyilvántartások;
5. A tűzvédelmi hatóság által kiadott határozatok, szignalizációk, állásfoglalások, ellenőrzési jegyzőkönyvek, és az azokra adott válaszok;
6. A tűzvédelmet érintő belső intézkedések, ellenőrzések anyagai;
7. A tűzveszélyes tevékenység végzésére kiadott engedélyek;
8. A tűzvédelmi szakvizsgák iratai;
9. A tűzoltó készülékek, tűzcsapok félévenkénti, évenkénti felülvizsgálatainak bizonylatai;
10. A beépített tűzjelző- és oltóberendezések kezelési, karbantartási utasítása és engedélyezési tervdokumentációja;
11. A villamos berendezésekre vonatkozó időszakos felülvizsgálatok vizsgálati jelentései, valamint az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések dokumentumai;
12. Egyéb, jogszabályokban előírt felülvizsgálatokról készült bizonylatok.

4. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz

Engedély tűzveszélyes munka végzéséhez

A 20... év hó napján megtartott helyszíni szemle alapján az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet 567. és 568. §-ai értelmében

20 év hó napjától

20 év hó napjáig

az

területén tűzveszélyes munkálatokat az alábbi tűzvédelmi előírások maradéktalan betartása mellett engedélyezem.

A munkát végző személy neve:

Bizonyítványának száma:

Tűzvédelmi előírások

.....
.....

A tűzveszélyes munkafolyamathoz a Hivatal részéről felügyeletet

– kell adni*

– nem kell adni*

Budapest, 20..... év hó nap

az engedélyt kiadó aláírása

Az engedélyben felsorolt előírásokat tudomásul veszem, és azok betartásáért a polgári jog, a munkajog és a büntetőjog szabályai szerint felelősséget vállalok.

Budapest, 20..... év hó nap

Munkát végeztető vezető
aláírása

Munkát elvégző (munkavállaló)
aláírása

* Megfelelő aláhúzendő.

5. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz

A tűzvédelmi felülvizsgálatok rendje

1. Az 1000 V-nál nem nagyobb feszültségű erősáramú villamos berendezések időszakos felülvizsgálata, ha azt jogszabály, illetve nemzeti szabvány másként nem rendeli:
 - a) „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba tartozó helyiségben, szabadtéren legalább három évenként,
 - b) „C”, „D” és „E” tűzveszélyességi osztályba tartozó helyiségben, szabadtéren legalább hat évenként,(az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 28/2011 (IX.6.) BM rendelet - a továbbiakban OTSZ - 213. §-a)
A Hivatal létesítményeinek területén „A”-„B” tűzveszélyességi osztályba sorolt helyiség nem található.
2. Villámvédelem:
 - a) „C”, „D” és „E” tűzveszélyességi osztályba tartozó építményben legalább hat évenként,
 - b) egyéb építményben legalább három évenként,(OTSZ 228. §-a)
3. Tűzoltó készülékek:
 - a) A tűzoltó készülékeket legalább félévenként,
 - b) az EN-3 előírásai szerinti készülékeket évente kell ellenőriztetni.
(OTSZ 1. sz. melléklet 1. táblázat)
 - c) Soron kívül kell ellenőriztetni azt a készüléket,
 - amelyikről a minőségi bizonyítvány, illetve az ellenőrzési jegy hiányzik, valamint,
 - amelyiknek az ellenőrzését a tűzvédelmi hatóság vagy az illetékes jogkört gyakorló személy elrendelte.
4. Kémények, füstcsatorna:
Kémények esetében a tüzelőanyag minősége, a tüzelési mód, a kéményszerkezet, a geometria és egyéb körülmények figyelembevételével az időszakos felülvizsgálatok 2, 3 vagy 4 évente történnek meg. Az illetékes hatóság döntése alapján soron kívüli tisztítás rendelhető el.
(OTSZ 576–577. §-ai)
5. Tűzjelző, valamint beépített tűzoltó-berendezések:
A készülékeket a kezelési, karbantartási utasításban foglaltaknak megfelelő rendszerességgel, de minimum félévente kell felülvizsgáltatni.
(OTSZ 141–211. §-ai)
6. Hő- és füstelvezetők, szellőzők, klímaberendezések:
Felülvizsgálatokra a kezelési, karbantartási utasításban meghatározott gyakorisággal, legalább félévenként kerül sor.
(OTSZ 584–585. §-ai)

6. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz

A Hivatal székházára vonatkozó tűzriadó és kiürítési terv

A székház épülete

1.

- (1) A Hivatal székháza 5 szintes építmény, a szinteken irodák vannak kialakítva. A pincében helyezkednek el a gépházak, valamint az egyéb, tárolásra kialakított helyiségek. A IV. emelet felett található a gázérzékelővel ellátott kazánház, valamint a tetőtér. Az építmény közvetlenül a mellette lévő házakhoz lett építve.
- (2) A földszinten található a gazdasági bejárat, előterében a gázfogadó, a földszinti folyosón az elektromos főelosztó helyiség és a főbejárat.
- (3) Az emeleti szinteket 2 lépcsőházon keresztül lehet elhagyni: az egyik a főbejáratnál szemben, a másik az épület hátsó részén helyezkedik el. A hátsó lépcsőházban tűzjelzés esetén a túlnyomás biztosított, ezáltal a lépcsőház füstmentes menekülési útvonalként szolgál.
- (4) Az épület területén a tűzoltóság engedélye alapján fali tűzcsap rendszer nincs kialakítva.
- (5) A székház tűzoltógépjárművel a szilárd útburkolatú, megfelelő szélességű Garibaldi úton jól megközelíthető.
- (6) A székháztól 100 m-en belül az alábbi, tűzoltásnál igénybe vehető tűzcsapok találhatók:

a) Zoltán u 6. sz. előtt	föld feletti NA 150
b) Garibaldi – Akadémia sarok	altalaji NA 125
c) Garibaldi 2 sz. előtt	altalaji NA 125
d) Garibaldi 6. sz. előtt	altalaji NA 125
e) Garibaldi – Nádor u. sarok	altalaji NA 125
f) Nádor – Zoltán u. sarok	föld feletti NA 150
g) Zoltán u. 10 előtt	föld feletti NA 150
- (7) A székház a mérsékelt tűzveszélyes (jelzése „D”) tűzveszélyességi osztályba tartozik.

A székház tűzvédelmi rendszere

2.

- (1) A székház egész területén – érzékelőkkel és kézi jelzésadókkal ellátott – intelligens automatikus tűzjelző hálózat működik, amelynek a központja a hátsó lépcsőház felé vezető folyosóból nyílik (diszpécser szoba). A tűzvédelmi rendszerből érkezett jelzés esetén a diszpécser szobából történik az átjelzés a főbejáratnál lévő portára.
- (2) Az épület I. emelet 118. számú szerver szobájában önműködő, beépített oltóberendezés van kialakítva.
- (3) A tűzvédelmi célú berendezések kezelését a biztonsági és portaszolgálat végzi.
- (4) A székház területén biztonsági és irányfény világítás üzemel.
- (5) Az irányfény világítás az üzemi világítással együtt működik, de a hálózati feszültség kimaradása esetén is üzemben marad, és mutatja a menekülő útvonalak irányát. A lámpatestekbe beépített zselés akkumulátorok 1 órás üzemidőt biztosítanak. Az irányfény lámpatestek zöld, a menekülést segítő piktogrammal vannak ellátva.
- (6) A biztonsági világítás az üzemi világítás része, üzemelésének feltétele az üzemi világítás kapcsolhatósága. A biztonsági világítás lámpatestei azonnal gyújtó, energiatakarékos és hosszú élettartamú fényforrásokat tartalmazó lámpatestek.
- (7) A székház folyosóin és lépcsőházaiban a menekülési útirányt jelző táblák vannak elhelyezve.

A feltételezhető legnagyobb veszélyforrás

3.

- (1) A székházban tüzet elsősorban a tűzvédelem szabályainak be nem tartása, így különösen emberi felelőtlenség, dohányzás, nyílt láng szabálytalan használata, valamint az elektromos berendezések meghibásodása okozhat.
- (2) Veszélyforrás lehet még az 50 főnél nagyobb befogadó képességű helyiségek (konferenciaterem, tanácsterem) használata is.

A tűzjelzések lehetséges módjai

4.

- (1) A tüzet elsősorban az automatikus tűzjelző hálózat jelzi a diszpécstersobában található központba.
- (2) Amennyiben a tűzjelző hálózat még nem érzékelte a tűz keletkezését, az azt észlelő személy a kézi jelzésadó segítségével – a nyomógomb megnyomásával –, majd mobil vagy vezetékes telefonon köteles a biztonsági és portaszolgálatot, vagy a Hivatal tűzvédelmi szervezetének valamely tagját értesíteni. Az értesítésre szolgáló telefonszámok:
 - a) biztonsági és portaszolgálat hívószáma: 5928,
 - b) Oláh Zoltán (a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője) hívószáma: 4513 vagy 06-20/319-2324,
 - c) Barczikai Albina (műszaki ügyintéző) hívószáma: 5515 vagy 06-30/488-4914,
 - d) Felföldi János (tűzvédelmi felelős) hívószáma: 06-30/423-7908.
- (3) Az észlelt tűz jelzése minden munkavállaló kötelessége.
- (4) A tüzet észlelő személy köteles a közvetlen környezetének riasztására is.
- (5) A munkavállaló által értesített személy köteles a (2) bekezdés a-d) pontjában felsorolt többi érintettet haladéktalanul értesíteni.

A tűzjelzés esetén követendő eljárás

5.

- (1) Biztonsági és portaszolgálatot teljesítő személyek a kapott jelzés, illetve a telefonon történt bejelentést követően haladéktalanul értesítik a tűzoltóságot a 105 vagy a 112 telefonszámokon, és szükség esetén jelzik a tüzesetet a rendőrség felé a 107 vagy a 112 telefonszámokon még abban az esetben is, ha a tüzet már eloltották.
- (2) A hatóságnak tett bejelentésnek legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
 - a) a tüzeset pontos címét (1054 Budapest, Garibaldi u. 2.),
 - b) mi ég, mit veszélyeztet, mekkora terjedelmű a tűz (egy vagy több helyiség, melyik szinten),
 - c) emberélet van-e veszélyben (hol és hány fő),
 - d) a tüzet jelző személy nevét, telefonszámát.
- (3) A bejelentést nyugodt hangon, pontosan kell megtenni, és minden esetben meg kell várni annak nyugtázását. Az esetleges kérdésekre pontos választ kell adni.
- (4) A tűzjelzéssel egyidejűleg a helyi hírközlő eszközök segítségével riasztani kell a székházban tartózkodó személyeket.
- (5) Tűzjelzés esetén az épületet el kell hagyni.

Teendők a tűzoltóság kiérkezéséig

6.

- (1) Elsődleges feladat a székházban tartózkodók kijárat felé irányítása, és a szabadban a tűzoltási tevékenységet nem akadályozó, biztonságos helyen (elsősorban a Garibaldi közben) történő elhelyezése.
- (2) Haladéktalanul fel kell mérni, hogy az épületet minden bent tartózkodó személy el tudta-e hagyni, illetve át kell vizsgálni az irodákat, a mellékhelyiségeket és az egyéb helyiségeket az esetlegesen ott tartózkodók kimenekítése céljából.
- (3) A kézi tűzoltó készülékekkel a testi épség veszélyeztetése nélkül, haladéktalanul meg kell kísérelni a tűz oltását. A tűzoltás megszervezéséért a tűzoltóság kiérkezéséig a vezetők közül a helyszínen jelen lévő vagy az elsőnek kiérkező legmagasabb szintű vezető a felelős. A tűzoltóság kiérkezése után a tűzoltás vezetője a tűzoltóság parancsnoka, akinek utasításait – beosztásra tekintet nélkül – mindenki köteles végrehajtani.
- (4) Amennyiben a tüzet a tűzoltóság kiérkezése előtt sikerült eloltani, úgy a tüzeset helyszínét az eredményes tűzvizsgálat elvégzése érdekében változatlan állapotban kell megőrizni.

A székházban keletkező tűz oltása és a mentés során végrehajtandó feladatok

7.

- (1) A tűz oltása során az alábbi feladatokat kell ellátni:
 - a) rendfenntartás,
 - b) tűzoltás,
 - c) műszaki mentés,
 - d) egészségügyi ellátás.
- (2) A rendfenntartás során végrehajtandó feladatok:
 - a) a menekülési útvonalak, a ki- és bejáratok, a lépcsőházak lejáróinak biztosítása,
 - b) az épületben tartózkodó személyeknek a kijárat felé irányítása, illetve annak megállapítása, hogy egyes helyiségekben nem tartózkodik-e valaki,
 - c) a keletkezett tűz helyszínén és környezetében a rend fenntartása, a pánikhangulat kialakulásának megakadályozása,
 - d) a tűzoltás zavartalanságának biztosítása,
 - e) illetéktelen személyek belépésének, illetve a tűz helyszínén tartózkodásának megakadályozása,
 - f) segítségnyújtás a tűz helyszínének megőrzésében, változatlanul történő meghagyásában.
- (3) A tűzoltás során végrehajtandó feladatok:
 - a) a tűz áttérjedésnek megakadályozása,
 - b) a tűz eloltása,
 - c) a kárelhárításban való részvétel.
- (4) A műszaki mentés során végrehajtandó feladatok:
 - a) a felvonó leállítása,
 - b) a székház területén a villamos berendezések feszültségmentesítése,
 - c) a gáz-főelzáró elzárása,
 - d) a tűz vagy robbanás következtében keletkező, a tűzoltást vagy a vagyonmentést akadályozó romok eltakarítása, személyek mentése,
 - e) a tűz keletkezésének helyéről a legfontosabb gépek, berendezések, iratanyagok biztonságos helyre szállítása,
 - f) a tűzoltási felvonulási út, terület biztosítása.
- (5) Az egészségügyi ellátás során végrehajtandó feladatok:
 - a) a tüzeset során megsérült személyek biztonságos helyre történő kísérése, szállítása,
 - b) a sérültek ellátása,
 - c) a mentők értesítése és azok fogadása.

A tűzoltásban és a mentésben részt vevő munkavállalók feladatai

8.

- (1) A tűzoltásban, illetve a mentésben részt vevő munkavállalók feladatait a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetője által riasztott vezetők hangolják össze. A riasztott vezetők a legrövidebb időn belül kötelesek megjelenni a székháznál, hogy minden lehetséges eszközzel segítsék a tűzoltást.
- (2) A helyszínen jelen lévő vagy elsőnek kiérkező, legmagasabb szintű vezető feladatai:
 - a) a tüzeset tudomására jutása után meggyőződik annak valóságáról, illetve arról, hogy a kötelezően riasztandó személyek és a hatóságok (tűzoltóság, esetlegesen rendőrség, mentők) értesítve lettek-e,
 - b) a tüzeset helyszínén a tűzoltóság kiérkezéséig gondoskodik a rá háruló feladatok ellátásáról, illetve irányítja a tűzoltást,
 - c) szükség szerint gondoskodik a közművek nyitó- és zárószerkezeteinek lezárásáról,
 - d) szükség esetén gondoskodik a villamos berendezések feszültségmentesítéséről, a felvonók leállításáról,
 - e) figyelemmel kíséri a tüzeset során megsérült személyek állapotát,
 - f) információt gyűjt a tüzesetről és körülményeiről, és azokról tájékoztatja a kiérkező tűzoltóság parancsnokát, vezetőit,
 - g) intézkedik a tűzoltóság (szükség esetén a rendőrség és a mentők) fogadásáról,
 - h) segíti a tűzoltást vezető munkáját,

- i) intézkedik a tüzeset helyszínének változatlan állapotban történő megőrzése érdekében,
 - j) elősegíti a tűzvizsgálat lefolytatását.
- (3) A munkavállalók feladatai:
- a) a tüzet észlelő személy „tűz van” kiáltással riasztja munkatársait, és a kézi jelzésadó betörésével jelzi a tüzet,
 - b) meggyőződik a riasztás eredményességéről,
 - c) a tűz nagyságától függően megkezd a tűz oltását,
 - d) a tűzoltást vezető utasításait végrehajtja a tűzoltóság kiérkezéséig,
 - e) a tűzoltóság parancsnokától kapott utasításokat végrehajtja,
 - f) részt vesz a rá rótt feladatok végrehajtásában.
- (4) A biztonsági és a portaszolgálat a tűz észlelése, tudomására jutása után következő feladatokat teljesíti, az alábbi sorrendben:
- a) a tűzoltóság riasztása,
 - b) a tűzriadó és kiürítési terv előkészítése,
 - c) a tűz helyszínéről történő tájékozódás,
 - d) a külön őrutasításban felsorolt vezetők riasztása,
 - e) a tartalék kulcsok előkészítése,
 - f) a bejáratok ajtóinak kinyitása,
 - g) intézkedés a parkoló gépjárművek eltávolítása érdekében,
 - h) a hatóságok fogadása és útbaigazítása.

Egyéb rendelkezések

9.

- (1) A székház kiürítését segítő szabályok:
- a) a székház kiürítésére számításba vett útvonalakat állandóan szabadon kell tartani, azokat eltorlaszolni nem szabad,
 - b) az útvonalak szélességét lecsökkenteni nem szabad,
 - c) az útvonalakon különböző anyagokat, tárgyakat elhelyezni tilos,
 - d) a kiürítési útvonalba beépített nyílászáróknak egy mozdulattal nyithatóknak kell lenni, azokat állandóan nyitva kell tartani,
 - e) az önműködően csukódó szerkezettel ellátott ajtók csukódását akadályozni tilos,
 - f) a kiürítési útvonalakon a tűzvédelmi hatóság engedélye alapján csak az éghetőségi követelményeknek megfelelő – legalább nehezen éghető – szőnyeg használható,
 - g) a tartalék és vészvilágítás működőképességét, az e célt szolgáló szünetmentes áramforrást mindenkor biztosítani kell.
- (2) A székház elhagyására vonatkozó szabályok:
- a) a tűzjelző sziréna működésének kezdetén a liftek a földszintre mennek, azokat ezt követően használni nem szabad,
 - b) tűz esetén a liftet használni tilos,
 - c) menekülésre a fölépcsőházat és a túlnyomásos, füstmentes lépcsőházat lehet igénybe venni.
- (3) Egyéb szabályok:
- a) a tűzriadó és kiürítési tervben meghatározott feladatokat oktatással minden munkavállalóval ismertetni kell,
 - b) a portán el kell helyezni a tűz esetén riasztandó személyek nevét, címét és telefonszámát, illetve a tűzriadó és kiürítési terv 1 példányát, benne a székház léptékhelyes helyszínrajzát és az építmény szintenkénti alaprajzait,
 - c) a székház helyszínrajzán (szükség szerint az építmény egyes szintjeinek rajzán) fel kell tüntetni:
 - a villamos leválasztó főkapcsoló és szakaszkapcsolók helyét,
 - a gázkazán és gázmérőhelyiség helyét, elhelyezését,
 - a közművek (gáz, víz) nyitó- és zárószerkezeteinek helyét,
 - a tűzjelzés lehetőségét, a kézi tűzjelző berendezések helyét,
 - a tűzoltó készülékek elhelyezését.

7. melléklet a 8/2012. (X. 18.) SZTNH utasításhoz

Kiürítési számítások

1. A földszinten található, „Tanácsterem A” és „Tanácsterem B” elnevezésű (802. számú) helyiségre vonatkozó kiürítési számítás:

Figyelembe vett létszám: 120 fő

- a) A kiürítés időtartama az útszakaszok hossza alapján:

$$t_{1a} \text{ meg} = 2 \text{ perc}$$

$$t_{1a} = \frac{S_1}{v} = \frac{4,90 \text{ m}}{20 \text{ m/p}} = 0,24 \text{ perc} \quad 2 \text{ perc} = t_{1 \text{ meg}}$$

- b) A kiürítés időtartama az ajtók átbecsátóképessége alapján:

$$t_{1b} \text{ meg} = 2 \text{ perc}$$

$$t_{1b} = \frac{N_1}{k \times 1} = \frac{120 \text{ fő}}{41,7 \times 3,20 \text{ m}} = 0,89 \text{ perc} \quad 2 \text{ perc} = t_{1 \text{ meg}}$$

Fenti számítás alapján a rendezvények ideje alatt a résztvevők lehetséges maximális létszámát is figyelembe véve legalább 3 db ajtót kell nyitott állapotban biztosítani a helyiségben tartózkodók biztonságos távozása érdekében.

2. A II. emeleten található, Tanácsterem elnevezésű (210. számú) helyiségre vonatkozó kiürítési számítás:

Figyelembe vett létszám: 60 fő

- a) A kiürítés időtartama az útszakaszok hossza alapján:

$$t_{1a} \text{ meg} = 2 \text{ perc}$$

$$t_{1a} = \frac{S_1}{v} = \frac{10,0 \text{ m}}{20 \text{ m/p}} = 0,5 \text{ perc} \quad 2 \text{ perc} = t_{1 \text{ meg}}$$

- b) A kiürítés időtartama az ajtó átbecsátóképessége alapján:

$$t_{1b} \text{ meg} = 2 \text{ perc}$$

$$t_{1b} = \frac{N_1}{k \times 1} = \frac{160 \text{ fő}}{41,7 \times 1,20 \text{ m}} = 1,14 \text{ perc} \quad 2 \text{ perc} = t_{1 \text{ meg}}$$

Fenti számítás alapján a rendezvények ideje alatt a résztvevők lehetséges maximális létszámát is figyelembe véve legalább 1 db ajtót kell nyitott állapotban biztosítani a helyiségben tartózkodók biztonságos távozása érdekében.

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2012. szeptember hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Bába Karolát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Balázs Rita Rebekát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Dankó Ritát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Erdélyiné dr. Csenge Andreát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Fodorné Méhes Katalint a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kugler Katalin Évát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Nagy László Zalánt a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Petrányi Violetta a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Sisak Daniellát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Tóth Krisztinát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek

kinevezte.

Vezetői kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Dankó Rita kormánytisztviselőnek osztályvezetői besorolású,
Erdélyiné dr. Csenge Andrea kormánytisztviselőnek főosztályvezetői besorolású
vezetői megbízást adott.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

dr. Gergényi Zoltán kormánytisztviselőnek közigazgatási tanácsadói
címet adományozott.

Vezénylés

A belügyminiszter

dr. Kálmán Gergely rendőr hadnagyot a Belügyminisztérium állományába vezényelte.

Berendelés

A belügyminiszter

dr. Pálfi Kinga rendőr hadnagyot Belügyminisztérium állományába,
dr. Stocz Ferenc büntetés-végrehajtási őrnagyot a Belügyminisztérium állományába berendelte.

Közzszolgálati jogviszonya megszűnt

azonnali hatállyal a próbaidő alatt
Benedek Katalin kormánytisztviselőnek;

közös megegyezéssel
dr. Fekete Szilvia kormánytisztviselőnek,
dr. Ligeti Miklós Zoltán kormánytisztviselőnek,
Méthné Metzger Beáta kormánytisztviselőnek;

végleges áthelyezéssel
Nagy Linda kormánytisztviselőnek.

Állaspályázatok

Algyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet aljegyzői munkakör betöltésére

A munkakör betölthető a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 247. § (1) bekezdésének figyelembevételével.

Közigazgatási szerv megnevezése: Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala

Az aljegyző által ellátandó feladatok:

- a jegyző helyettesítése,
- a jegyző által meghatározott feladatok ellátása.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga megléte,
- legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat,
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázathoz csatolni kell:

- a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti önéletrajzot,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- képzettséget, végzettséget igazoló okiratok másolatait,
- nyilatkozatot arról, hogy az elbírálásban részt vevők megismerhetik a pályázó pályázati anyagát,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázó személyét érintő tárgyalást nyílt vagy zárt ülésen történjen.

A pályázat elbírálásánál előny:

- német nyelv ismerete.

A kinevezés határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni.

Illetmény és egyéb juttatások a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a helyi rendeletek alapján történik.

Pályázat benyújtásának határideje: 2012. október 30.

A pályázatot, a pályázat hivatalos lapban történő megjelenésétől számított 15 napon belül lehet benyújtani Algyő nagyközség jegyzőjéhez (6750 Algyő, Kastélykert u. 40.)

Pályázat elbírálásának határideje: 2012. november 15.

Az aljegyzői kinevezésről a képviselő-testület legkésőbb a pályázat benyújtására előírt határidőt követő első képviselő-testületi ülésen dönt, vagy eredménytelennek nyilvánítja a pályázatot.

A munkakör a képviselő-testület döntését követően azonnal betölthető.

További tájékoztatást Algyő nagyközség jegyzője ad a fenti címen, illetve a (62) 517-517-es telefonszámon.

III. Alapító okiratok

A miniszterelnök irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4)–(6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – figyelemmel a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdésében, valamint az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 10/A. § (2) bekezdésében foglaltakra is – a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal alapító okirát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Kormányzati Ellenőrzési Hivatal
Rövidített neve: KEHI
Idegen nyelvű elnevezése:
angol: Government Control Office
német: Amt für Regierungskontrolle
francia: Office de Contrôle Gouvernementale
2. A költségvetési szerv székhelye, telephelye:
székhely: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 13.
telephely: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 14.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 1993. április 15.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Központi Számvevőrségi Hivatal létrehozásáról és feladatairól szóló 12/1993. (I. 19.) Korm. rendelet (hatályon kívül helyezve)
A működéséről szóló jogszabály: a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet)
5. A költségvetési szerv irányító szervének neve, címe:
A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenységét a Miniszterelnökségen működő jogi ügyekért felelős államtitkár útján a miniszterelnök irányítja.
Az irányító szerv címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Hivatal elnökét a Miniszterelnökségen működő jogi ügyekért felelős államtitkár javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
7. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

9. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
A Hivatal ellátja a kormányzati ellenőrzési szerv törvényben meghatározott feladatait, valamint a kormányzati ellenőrzésre vonatkozó politika érvényesítésével kapcsolatban jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott további feladatokat.
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A Hivatal kormányzati ellenőrzési hatásköre az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 63. § (1) bekezdésében meghatározott ellenőrzésekre, valamint a Korm. rendelet 10. §-ában szabályozott tanácsadó tevékenységre terjed ki. A Hivatal ellátja továbbá a kormányzati ellenőrzésre vonatkozó politika érvényesítésével kapcsolatban jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott további feladatokat.
A Hivatal kormányzati ellenőrzési tevékenységét a Kormány által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végzi. A Kormány döntése, a miniszterelnök vagy a Miniszterelnökségen működő jogi ügyekért felelős államtitkár utasítása alapján a Hivatal elnöke soron kívüli ellenőrzést rendel el.
Az alaptevékenység
– államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
841144 Államháztartási (kormányzati) pénzügyi ellenőrzés
– államháztartási szakágazati besorolása:
841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás
A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyának megjelölése:
A Hivatal kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői kormánytisztviselői jogviszonyban állnak, foglalkoztatásukra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó.
A Hivatalnál foglalkoztatott munkavállalók munkaviszonyára a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott eltérésekkel a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó.
A Hivatal alkalmazottjai felett a munkáltatói jogokat a Hivatal elnöke gyakorolja.
12. Záró rendelkezések
A Hivatal működésére a jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak az irányadók.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2012. március 30-án kelt, IX-9/30/9/2012. iktatószámú egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. július 26.

Iktatószám: I-1/ME/2544/3/2012.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Belügyminisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai és megszüntető okirata

Az Országos Rendőr-főkapitányság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 4. § (3) bekezdésében előírtak szerint, valamint a 100. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján kibocsátott, a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet deklarálta a rendőri szervek kialakítását. A fentiekre tekintettel az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) alapító okiratát egységes szerkezetben az alábbiak szerint adom ki:

1. Elnevezés:
 - 1.1. A költségvetési szerv neve: Országos Rendőr-főkapitányság
 - 1.2. A megnevezés alkalmazott rövidítése: ORFK
2. Székhelye:
 - 2.1. Az ORFK székhelye: Budapest
 - 2.2. Az ORFK címe: 1139 Budapest XIII., Teve u. 4–6.,
 - 2.3. Az ORFK levelezési címe: 1903 Budapest, Pf. 314.
3. Irányító szerve:

Belügyminisztérium

 - 3.1. Az irányító szerv székhelye: 1051 Budapest V. ker., József Attila u. 2–4.
 - 3.2. Az ORFK-t a belügyminiszter – a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint – közvetlenül irányítja.
4. Egyéb azonosító adatok:
 - a) Számlavezető: Magyar Államkincstár
 - b) Számlaszám: 10023002-01451715-00000000
 - c) Adóigazgatási szám: 15720890-2-51
 - d) PIR törzsszám: 721538
 - e) Államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység
5. Az ORFK jogszabályban meghatározott közfeladatait a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglaltak szerint végzi.
6. Az ORFK illetékessége az ország egész területére kiterjed.
7. Az ORFK tevékenysége:
 - 7.1. Az ORFK alaptevékenysége körében végzi:
 - a) bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatkörében:
 - aa) az általános bűnügyi nyomozó hatósági jogkör gyakorlását, a bűncselekmények megelőzését és felderítését;
 - ab) a szabálysértések megelőzésében és felderítésében való közreműködést;
 - ac) a közbiztonságra veszélyes egyes eszközök és anyagok előállításával, forgalmazásával és felhasználásával összefüggő hatósági feladatokat;
 - ad) a közlekedési és rendészeti feladatokat;
 - ae) a rendkívüli állapot, a szükségállapot és vészhelyzet esetén a hatáskörébe utalt rendvédelmi és határrendészeti feladatokat;
 - af) a Rendőrség részére meghatározott egyéb feladatait;
 - ag) a büntetőeljárásban résztvevők és az eljárást folytató hatóság tagjainak személyi védelméből, valamint a büntetőeljárásban résztvevők és az igazságszolgáltatást segítő Védelmi Programjának végrehajtásából fakadó feladatoknak a szakmai irányítását és az egyes speciális működési kiadások ellenőrzését;
 - ah) a titkos információgyűjtésre feljogosított bűnüldöző szervei részére háttértámogató és ellátó tevékenységet végez, valamint a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló törvény és az Európai Unió

- tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló törvény alapján ellátja a határon átnyúló műveletekkel kapcsolatos feladatokat;
- b) a közvetlen alárendeltségében lévő szervek működésének és szakmai tevékenységének központi irányítását, ellenőrzését;
 - c) a Rendőrség szerveinek rendeltetésszerű és törvényes működéséhez, a közbiztonság és a belső rend védelme érdekében a jogszabályok és a kormányzati irányítás által meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását;
 - d) az államhatár rendjének védelmével összefüggésben az ORFK-ra háruló feladatokat;
 - e) a Rendőrség fejlesztési terveinek kidolgozását;
 - f) a minisztérium által az ORFK-ra, mint középírányító szervre átruházott jogokból eredő feladatokat;
 - g) a rendészeti szakközépiskolák vonatkozásában a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendészeti szakközépiskolákra vonatkozó szabályokról szóló 32/2005. (VI. 30.) BM-OM együttes rendeletben foglalt fenntartói jogkör gyakorlását és az abból adódó feladatok ellátását;
 - h) a rendészeti szakközépiskolák központi igazgatását;
 - i) a rendészeti munkakörbe kerülést biztosító szakképzésekkel kapcsolatos engedélyezést, szakirányítást, szakfelügyeletet és ellenőrzést;
 - j) a rendészeti szakképesítések során a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 88. §-ában foglalt feladatok végrehajtásában való közreműködést;
 - k) a fenntartói jogkörből adódó másodfokú döntések meghozatalát;
 - l) a középiskolákban folyó rendészeti pálya-orientációs és szakmacsoportos alapozó, valamint előkészítő képzések koordinációját;
 - m) a Rendőrség hivatásos, kormánytisztviselői és közalkalmazotti állománya részére előírt kiképzéssel, továbbképzéssel, az egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatokkal összefüggő koordinációt, valamint az alkalmassági vizsgálatokat;
 - n) a rendészeti szakközépiskolák tananyag-ellátásáról a gondoskodást.

7.2. Az ORFK alaptevékenységei az államháztartási szakfeladatok rendje szerinti besorolás alapján:

842342	Előzetes letartóztatással, őrizettel kapcsolatos fogvatartási tevékenység (kivéve bv.-intézetben)
842344	Fogvatartottak ellátása
842421	Közterület rendjének fenntartása
842422	Igazgatásrendészet
842423	Idegenrendészet
842424	Határrendészet
842425	Közlekedésrendészet
842427	Bűnüldözés
842428	Bűnmegelőzés
842429	Balesetmegelőzés
842431	Kiemelt személyvédelmi tevékenység
842432	Kiemelt objektumvédelmi tevékenység
842435	Tűzszerészet
842436	Légi közlekedés biztonsága
842437	Különleges rendészeti kiképzés
842438	Állami futárszolgálat
862101	Háziorvosi alapellátás
862211	Járó betegek gyógyító szakellátása
862212	Járó betegek rehabilitációs szakellátása
862231	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
862234	Honvédelmi és rendvédelmi szervek állományának pálya- és munkaalkalmassági vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
862301	Fogorvosi alapellátás
862303	Fogorvosi szakellátás
869031	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
869037	Fizioterápiás szolgáltatás
869039	Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás
910201	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

8. Az ORFK személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, kormánytisztviselőkből, közalkalmazottakból, valamint a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkavállalókból áll.
9. Az ORFK gazdálkodási besorolása:
Az ORFK önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, mely a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok tekintetében a belügyminiszter által kiadott utasításban meghatározott módon középírányító költségvetési szervként irányítási jogokat gyakorol.
10. Az ORFK-t a miniszterelnök által – belügyminiszter javaslata alapján – kinevezett országos parancsnok vezeti. Az országos rendőrfőkapitány kinevezésére és felmentésére vonatkozó előterjesztéshez az illetékes országgyűlési bizottság állásfoglalása szükséges.
Az országos parancsnok felett a munkáltatói jogokat a belügyminiszter gyakorolja.
11. Az ORFK működési rendjét, kapcsolatrendszerét a Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
12. Kiadmányozás, képviselet:
 - 12.1. A kiadmányozás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.
 - 12.2. Az ORFK képviseletét az országos rendőrfőkapitány látja el, aki a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint más személyt bízhat meg a képviselettel.
13. Jogutódlás:
Az ORFK-ból kiválással 2012. április 1. napján létrejött a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság (székhely: 1145 Budapest, Róna u. 124.).
14. Jelen egységes szervezetbe foglalt alapító okirat 2012. szeptember 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az ORFK 2012. június 28-án aláírt A-136/2/2012. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. augusztus 29.

A-136/3/2012.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A Készenléti Rendőrség alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 4. § (3) bekezdésében előírtak szerint, valamint a 100. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján kibocsátott, a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet deklarálta a rendőri szervek kialakítását. A fentiekre tekintettel a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) alapító okiratát egységes szerkezetben az alábbiak szerint adom ki:

1. Elnevezés:
 - 1.1. A költségvetési szerv neve: Készenléti Rendőrség
 - 1.2. A megnevezés alkalmazott rövidítése: KR

2. Székhelye:
 - 2.1. Székhelye: Budapest
 - 2.2. Címe: 1101 Budapest, Kerepesi út 47–49.
 - 2.3. Levelezési címe: Budapest, 1903 Pf. 314.
3. Irányító szerv:

Belügyminisztérium

Az irányító szerv székhelye: 1051 Budapest V. ker., József Attila u. 2–4.

 - 3.1. Középirányító szerve:

Országos Rendőr-főkapitányság

A középirányító szerv székhelye: 1139 Budapest XIII. ker., Teve u. 4–6.
 - 3.2. Jogutódlás:
 - a) A KR a 2012. június 30. napján – KR-be történő – beolvadással megszűnt Köztársasági Őrezred (székhely: 1101 Budapest, Kerepesi út 47–49.) általános jogutódja.
 - b) A KR a 2012. augusztus 31. napján – KR-be történő – beolvadással megszűnt Nemzeti Nyomozó Iroda (székhely: 1062 Budapest, Aradi u. 21–23.) általános jogutódja.
4. Egyéb azonosító adatok:
 - a) Számlavezető: Magyar Államkincstár
 - b) Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01451825-00000000
 - c) PIR-törzsszám: 739713
 - d) Adóigazgatási szám: 15720199-2-51
 - e) Államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység
5. A KR jogszabályban meghatározott közfeladatait a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglaltak szerint végzi.
6. A KR illetékessége az ország egész területére kiterjed.
7. A KR tevékenysége:
 - 7.1. Alaptevékenységként:
 - a) egyeztetett tervek alapján segítséget nyújt a területi és helyi szervek közterületi szolgálatának és biztosítási feladatainak ellátásához;
 - b) részt vesz az előre nem tervezhető, halaszthatatlan beavatkozást és csapaterőt igénylő feladatok végrehajtásában;
 - c) részt vesz a védett vezetőkkel kapcsolatos biztosítási feladatok végrehajtásában;
 - d) részt vesz a veszélyes vagy a különösen nagy, illetve a különösen jelentős értékű pénz- és értékszállítmányok kísérésében;
 - e) ellátja a rendőrség hatáskörébe tartozó tűzszerészeti feladatokat, valamint – meghatározott esetekben – a robbantással fenyegetett helyszínek átkutatását;
 - f) részt vesz külön terv alapján a személyszállító vonatok kísérésében;
 - g) részt vesz az országos közbiztonsági, közlekedésbiztonsági és idegenrendészeti fokozott ellenőrzésekben;
 - h) biztosítja a rendőri csapattevékenységre és a különleges rendőri feladatokra való kiképzést és továbbképzést, gyűjti és elemzi ezen feladatok eredményes elvégzéséhez szükséges konkrét információkat;
 - i) ellátja a polgári repüléssel összefüggő külön rendelkezések szerinti feladatokat;
 - j) külön rendelkezésekben szabályozott módon kegyeleti tevékenységet végez;
 - k) ellátja a hatósági eljárás során lefoglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes anyagok, valamint különösen nagy vagy különösen jelentős értékű kábítószer szállítmányok biztosítását;
 - l) végrehajtja a kiadási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről Magyarországra történő kísérésével, valamint az elítélt személyek Magyarországon keresztül történő átszállításával kapcsolatos rendőri feladatokat;
 - m) ellátja a különleges szállítmányok őrzésével kapcsolatos feladatokat;
 - n) ellátja az Állami Futárszolgálat tevékenységével összefüggő, külön rendelkezések szerinti feladatokat;
 - o) ellátja a feladatkörébe rendelt mélységi ellenőrzési tevékenységet;

- p) ellátja a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat;
- q) ellátja a büntetőeljárásban részt vevők, az igazságszolgáltatást segítő Védelmi Programjáról szóló törvény szerinti feladatokat, valamint közreműködik a rendőrségi személyi védelmi feladatok teljesítésében;
- r) ellátja a külön jogszabályban hatáskörébe utalt bűncselekmények tekintetében a nyomozó hatósági feladatokat, ennek keretében feladataival összefüggésben titkos információgyűjtő tevékenységet végez;
- s) ellátja a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló, valamint az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló törvény szerinti, a bűncselekményből származó jövedelmek és bűncselekményekhez kapcsolódó más vagyron felkutatásának és azonosításának elősegítése érdekében megvalósuló együttműködéssel kapcsolatos feladatokat;
- t) feladatkörében eljárva közreműködik az Európai Unió különleges intervenciók egységével való együttműködés keretében a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló törvényben, valamint az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló törvényben meghatározott segítségnyújtás végrehajtásában;
- u) a Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtéren közreműködik a nemzetközi és belföldi polgári repülés elleni jogellenes cselekmények védelmével kapcsolatos feladatok ellátásában.

7.2. A KR alaptevékenységei az államháztartási szakfeladatok rendje szerinti besorolás alapján:

- 842342 Előzetes letartóztatással, őrizettel kapcsolatos fogvatartási tevékenység (kivéve bv-intézetben)
- 842344 Fogvatartottak ellátása
- 842421 Közterület rendjének fenntartása
- 842427 Bűnüldözés
- 842431 Kiemelt személyvédelmi tevékenység
- 842432 Kiemelt objektumvédelmi tevékenység
- 842435 Tűzszérészet
- 842436 Légi közlekedés biztonsága
- 842437 Különleges rendészeti kiképzés
- 842438 Állami futárszolgálat
- 862101 Házi orvosi alapellátás
- 862211 Járó betegek gyógyító szakellátása
- 862212 Járó betegek rehabilitációs szakellátása
- 862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 862234 Honvédelmi és rendvédelmi szervek állományának pálya- és munkaalkalmassági vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 862303 Fogorvosi szakellátás
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869037 Fizioterápiás szolgáltatás
- 869039 Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás
- 900121 Zeneművészeti tevékenység
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

- 8. A KR személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, kormánytisztviselőkből, közalkalmazottakból, valamint a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkavállalókból áll.
- 9. A gazdálkodási besorolása szerint a KR önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
- 10. A KR-t a belügyminiszter által kinevezett parancsnok vezeti. A KR parancsnoka felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés és felmentés kivételével – az országos rendőrfőkapitány gyakorolja.
- 11. A KR működési rendjét, kapcsolatrendszerét Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- 12. Kiadmányozás, képviselő:
 - 12.1. A kiadmányozás rendjét a KR Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
 - 12.2. A KR képviselőt a parancsnok és helyettesei, valamint a parancsnok által felhatalmazott más személy látják el.

13. Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a 7.1. pont q) alpont kivételével, mely a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet szerint 2012. július 4. napján lépett hatályba – 2012. szeptember 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a KR 2012. június 28-án aláírt A-159/1/2012. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. augusztus 29.

A-159/2/2012.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 4. § (3) bekezdésében előírtak szerint, valamint a 100. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján kibocsátott, a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet deklarálta a rendőri szervek kialakítását. A fentiekre tekintettel a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: Központi GEI) alapító okiratát egységes szerkezetben az alábbiak szerint adom ki:

1. Elnevezés
 - 1.1. Költségvetési szerv neve: Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság
 - 1.2. Megnevezés alkalmazott rövidítése: Központi GEI
2. Székhely
 - 2.1. A Központi GEI székhelye: 1145 Budapest, Róna u. 124.
 - 2.2. A Központi GEI levelezési címe: 1903 Budapest, Pf. 314.
3. Irányító szerv: Belügyminisztérium

Az irányító szerv székhelye: 1051 Budapest, József Attila út 2–4.

 - 3.1. Középirányító szerv: Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK)

A középirányító szerv székhelye: 1139 Budapest, Teve u. 4–6.
4. A Központi GEI jogszabályban meghatározott közfeladatait a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglaltak szerint végzi.
5. A Központi GEI illetékessége: országos
6. A Központi GEI tevékenysége
 - 6.1. Alaptevékenységként:

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében a Központi GEI ellátja a közbiztonság, közrend és rendészeti terület pénzügyi, anyagi, technikai kiszolgáltatását az alábbiak szerint:

 - a) végzi a Központi GEI pénzügyi, költségvetési, vagyongazdálkodási feladatain túl, munkamegosztási megállapodás alapján az ORFK, a Belügyminisztérium Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság, valamint a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet (a továbbiakban: Szervek) meghatározott feladatait;
 - b) végzi az illetmény és egyéb járandóságok folyósítását, valamint a nem rendszeres számfejtési feladatokat, elvégzi a feladatkörébe tartozó adózási feladatokat, elkészíti a bevallásokat, gondoskodik ezek nyilvántartásáról;
 - c) biztosítja a Központi GEI szabályszerű pénzforgalmát, a házipénztár és valutapénztár működtetését;

- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtását szabályozó kormányrendeletek alapján elkészíti a gyorsmérleget, a negyedéves mérlegjelentést, féléves és éves költségvetési beszámolót az ORFK, a Központi GEI, a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet, a Belügyminisztérium Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság tekintetében; valamint elkészíti az ORFK, a Központi GEI kincstári és elemi költségvetését;
- e) ellátja az állami vagyon kezelésével kapcsolatos feladatokat;
- f) végzi az anyaggazdálkodással kapcsolatos feladatokat, azok nyilvántartását, megóvását, leltározását és selejtezését, a kapcsolódó raktározási feladatokat;
- g) intézi az állomány ruházati és egyéb speciális ruházati termékek alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, vezeti ezek nyilvántartásait, ruházati boltot üzemeltet;
- h) gondoskodik a Szervek elhelyezéséről, megszervezi a Szervek vagyonkezelésében lévő ingatlanok biztonságos üzemeltetését, karbantartását, felújítását, az ezekhez kapcsolódó hatósági, illetve egyéb engedélyek beszerzését, nyilvántartását;
- i) ellátja a Szervek használatában lévő, saját tulajdonú szolgálati járművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, különösen azok tárolását, saját és külső javítóműhelyben történő karbantartását, javítását, valamint a járművek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat; bérelt járművek vonatkozásában országos hatáskörrel ellátja az üzemben tartói jogból eredő feladatokat;
- j) ellátja a Szervek dolgozóinak vonatkozásában a belügyi rendelkezésű lakások gazdálkodásával összefüggő feladatokat, különös tekintettel a lakástámogatások engedélyezésére és bonyolítására; költségvetésben biztosított feltételek szerint szolgálati lakásokat vásárol és ad bérbe a vonatkozó szabályok szerint;
- k) országos hatáskörrel működteti, a jogszabályokban és belső normákban meghatározottak szerint, az általános rendőrségi szervek kezelésébe tartozó nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatást nyújtó üdülőket és szállást;
- l) kezeli a Szervek központi, átmeneti, valamint a kezelésébe tartozó információtechnológiai eszközök készleteit, gondoskodik azok beszerzéseiről, nyilvántartásáról, a kapcsolódó raktározási feladatok ellátásáról;
- m) országos hatáskörrel nyilvántartja az általános rendőrségi szervek fegyverzeti, vegyvédelmi, rendészettechnikai, határőr technikai, lágy és merev lövedék- és szúrásálló termékek, optikai, elektronoptikai, thermovíziós és joghatással járó mérőeszközeinek, eszközeinek készletét, végzi ezen eszközök központi begyűjtését, javítását, javíttatását, raktározását, a használók részére történő visszaadását; végzi a büntetőeljárás során lefoglalt és jogerős bírói vagy igazgatásrendészeti határozattal elkobzott, valamint a megsemmisítésre, központi értékesítésre kötelezett letéti fegyverek begyűjtését, központi tárolását és a határozatokban foglalt döntések szerinti tevékenységet;
- n) koordinálja és bonyolítja a Szervek megbízásai alapján a közbeszerzési feladatokat, ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárások előkészítése, megindítása és lefolytatása során felmerülő szakmai és adminisztratív feladatokat;
- o) ellátja a feladatkörébe utalt biztosítási, tűz- és munkavédelmi, belső ellenőrzési, kárügyi tevékenységet;
- p) országos helpdesk szolgáltatást nyújt;
- q) ellátja az ORFK vonatkozásában a belföldi vendégfogadással és rendezvényszervezéssel, reprezentációval kapcsolatos feladatokat, valamint az ORFK és a társrendőri szervek külföldi kiküldetéssel kapcsolatos feladatait továbbá a külszolgálaton lévő összekötő tisztek és missziós állomány anyagi, pénzügyi feladatait;
- r) biztosítja a 1087 Budapest, Mosonyi u. 7. szám alatt lévő Rendőrségi Történeti Múzeum működtetését.

6.2. A Központi GEI alaptevékenységei államháztartási szakfeladatok rendje szerinti besorolása alapján:

- 552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
- 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 842410 Közbiztonság, közrend központi igazgatása és szabályozása
- 842421 Közterület rendjének fenntartása
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842423 Idegenrendészet
- 842424 Határrendészet
- 842425 Közlekedésrendészet
- 842427 Bűnüldözés
- 842428 Bűnmegelőzés
- 842429 Baleset-megelőzés

842437 Különleges rendészeti kiképzés

862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

Államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység

7. A Központi GEI személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, kormánytisztviselőkből, közalkalmazottakból, valamint a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókból áll.
8. A gazdálkodási besorolása szerint a Központi GEI önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem folytat.
9. A Központi GEI-t a belügyminiszter által kinevezett igazgató vezeti. Az igazgató helyettesét az országos rendőrfőkapitány nevezi ki, menti fel és gyakorolja a munkáltatói jogkört felette.
10. A Központi GEI működési rendjét, kapcsolatrendszerét a szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
11. Kiadmányozás, képviselet:
 - 11.1. Kiadmányozás rendjét a Központi GEI szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
 - 11.2. A Központi GEI képviseletét az igazgató látja el, aki a Központi GEI szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint más személyt bízhat meg a képviselettel.
 - 11.3. A polgári és közigazgatási eljárásban a Központi GEI-t meghatalmazás alapján eljáró képviselője is képviselheti.
12. Jogelőd

A Központi GEI az ORFK-ból történő kiválással 2012. április 1-jén jött létre. A Központi GEI feladatai tekintetében az ORFK az általános jogelőd. A Központi GEI létrejöttéről a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 140/1996. (VIII. 31.) Korm. rendelet és a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 8/2012. (II. 1.) Korm. rendelet rendelkezik.
13. Jelen egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat 2012. szeptember 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Központi GEI 2012. március 21-én aláírt A-165/1/2012. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. augusztus 29.

A-165/2/2012.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A Nemzeti Nyomozó Iroda megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdésben foglaltak alapján a Nemzeti Nyomozó Irodát a Készenléti Rendőrségbe történő beolvadással 2012. augusztus 31. napjával megszüntetem:

1. A beolvadó költségvetési szerv:
 - 1.1. Neve: Nemzeti Nyomozó Iroda
 - 1.2. Rövidített neve: NNI
 - 1.3. Székhelye: 1061 Budapest, Aradi u. 21–23.
 - 1.4. Törzskönyvi azonosító száma: 723136
 - 1.5. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

- 1.6. Illetékessége: az ország egész területe
 - 1.7. Irányító szerve: Belügyminisztérium (székhely: 1051 Budapest, József Attila utca 2–4.)
 - 1.8. Középirányító szerve: Országos Rendőr-főkapitányság (székhely: 1139 Budapest XIII. ker., Teve u. 4–6.)
2. A megszüntető szerv neve, székhelye: Belügyminisztérium, 1051 Budapest, József Attila u. 2–4.
 3. A megszüntetés oka: A belügyminiszter, mint az alapítói jogok gyakorlója a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés b) pontjának 2012. szeptember 1. napjával történő hatályon kívül helyezésével a Nemzeti Nyomozó Iroda, mint az általános rendőri szerv egyes feladatok ellátására létrehozott szervét a Készenléti Rendőrségbe történő beolvadással, 2012. augusztus 31. napjával megszünteti.
 4. Az általános jogutód költségvetési szerv:
Megnevezése: Készenléti Rendőrség
Székhelye: 1101 Budapest, Kerepesi út 47–49.
 5. A közfeladatok további ellátása: a Nemzeti Nyomozó Iroda által
 - 5.1. a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény,
 - 5.2. a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet,
 - 5.3. a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló 2002. évi LIV. törvény,
 - 5.4. az Európai Unió tagállamaival folytatott bünyügyi együttműködésről szóló 2003. évi CXXX. törvény,
 - 5.5. a Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló 3/2008. (I. 16.) IRM rendelet 2. számú mellékletalapján ellátott közfeladatokat a Készenléti Rendőrség, és az ORFK látja el.
 6. A megszűnés időpontja: 2012. augusztus 31.
 7. A kötelezettségvállalás rendje:
A Nemzeti Nyomozó Iroda 2012. augusztus 31. napjáig vállalhat kötelezettséget.
 8. A Nemzeti Nyomozó Iroda vagyonának kezelési és használati joga az általános jogutódra száll.
 9. A Nemzeti Nyomozó Iroda személyi állományát az általános jogutód foglalkoztatja tovább.

Budapest, 2012. augusztus 29.

A-158/1/2012.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-ában foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
 - 1.2. rövidített neve: KIK
 - 1.3. idegen nyelvű elnevezése:
Klebelsberg Institution Maintenance Centre (angol nyelven)
Klebelsberg Zentrale für Institutionshaltung (német nyelven)
Klebelsberg Centre Maintenance des Institutions (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1055 Budapest, Szalay utca 10–14.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Az alapító szerv: Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.)
Az alapítás dátuma: 2012. szeptember 1.
4. A költségvetési szerv irányító szervének neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1055 Budapest, Szalay utca 10–14.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
6. A költségvetési szervnek jogelődje nincs.
7. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet.
8. A költségvetési szerv jogállása:
A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72. §-a szerinti, kormányrendelet által létrehozott és az oktatásért felelős miniszter irányítása alatt működő központi hivatal.
9. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos; a tankerületek és a megyeközponti tankerületek illetékességét a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet 2. § (3)–(4) bekezdésében foglaltak szabályozzák.
10. A költségvetési szerv közfeladata:
A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározottak szerint részvétel az állami köznevelési feladatellátásban, fenntartói feladatok ellátása.
11. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:
841211 Oktatás igazgatása

12. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 811000 Építményüzemeltetés
- 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841232 Oktatás helyi igazgatása és szabályozása

13. Vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenységből eredő kiadások mértéke nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 10%-át.

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője az elnök, akit az oktatásért felelős miniszter nevez ki határozatlan időtartamra. Az elnököt az oktatásért felelős miniszter menti fel, valamint gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat. Az elnök helyettese a gazdasági elnökhelyettes. A gazdasági elnökhelyettest az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt rendelkezés szerint az oktatásért felelős miniszter nevezi ki, menti fel, állapítja meg az illetményét. Az egyéb munkáltatói jogokat a gazdasági elnökhelyettes fölött az elnök gyakorolja.

15. A költségvetési szerv a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, illetve egyéb foglalkoztatási jogviszony (pl. megbízási jogviszony) is létrejöhet a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. IV. törvény szabályai szerint.

16. Záró rendelkezések:

- 16.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, amelyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszti az oktatásért felelős miniszter részére.
- 16.2. Jelen alapító okirat 2012. szeptember 1. napján lép hatályba

Budapest, 2012. augusztus 31.

35823-7/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 8. §-ában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 5. §-ában foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, továbbá a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltakra tekintettel, a Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum központi költségvetési szerv alapító okiratát az alábbiak szerint módosítom és foglalom egységes szerkezetbe:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum
 - 1.2. hivatalos neve: Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum
 - 1.3. rövidített neve: Ludwig Múzeum
 - 1.4. idegen nyelvű elnevezése:
angol nyelven: Ludwig Museum – Museum of Contemporary art
német nyelven: Ludwig Museum – Museum für Zeitgenössische Kunst
orosz nyelven: Музей им. Лудвига – музей современного искусства
2. Székhelye: 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó
4. Szakmai besorolása: országos szakmúzeum
5. A létrehozásról rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: a Honfoglalás 1100. éves évfordulójának ünnepségsorozatához kapcsolódó kulturális kezdeményezésekről szóló 1010/1996. (II. 14.) Korm. határozat;
Működését meghatározó jogszabály: a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény.
6. Működési köre: országos
 - Gyűjtőköre kiterjed a magyar és egyetemes művészet alkotásaira az 1960-as évektől
 - Gyűjtőköre az egész ország és – a nemzetközi és kétoldalú egyezmények, jogszabályok figyelembevételével – a szomszédos országok, sőt a világ minden olyan pontja, ahol a szóban forgó emlékek fellelhetők.
7. Irányító szerv neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
8. Jogszabályban meghatározott közfeladata: örökségvédelem – múzeumi tevékenység a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. és 42. §-a értelmében.

II.

A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége
 - A gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak (tárgyi, képi, írásos, hang- és egyéb forrásanyag) és az ehhez kapcsolódó kulturális értékkel bíró információk felkutatása, gyűjtése, őrzése, szakszerű nyilvántartása, kezelése, állagmegóvása és védelme; továbbá tudományos feldolgozás, a tudományos eredmények közzététele.

- Kulturális szolgáltatásaival, az állandó és időszakos kiállításokkal, valamint a hozzájuk kapcsolódó múzeumpedagógiai tevékenységgel, családi és közösségi programokkal, szakmai rendezvényekkel a minél szélesebb körű hozzáférés érdekében szolgálni a társadalom művelődését, a formális és nem formális oktatás céljait, és a szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségével segíteni az egész életen át tartó tanulás folyamatát.
- A gyűjtőkörébe tartozó témákban és a muzeológia területén folytatott tudományos módszertani kutató- és publikációs munka végzése, a külső kutatók szakmai támogatása, kutatószolgálat működtetése.
- Részvétel a gyűjtőkörébe tartozó témákkal összefüggő közép- és felsőfokú oktatásban, valamint a szakmuzeológus-képzésben és továbbképzésben.
- Együttműködés a hazai és külföldi, illetve nemzetközi szakmai szervezetekkel, társintézményekkel.
- Alaptevékenységéhez kapcsolódó nyilvános szakkönyvtár működtetése, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerint.
- Az intézmény gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak esetében – a jogszabályok, illetve a felügyeleti szerv felkérése alapján végzett, a tudomány adott ismeretanyagára támaszkodó és annak eredményeit felhasználó – szakértői tevékenység.

Az intézmény alaptevékenységei között kiemelt feladatai az alábbiak:

- A magyar és nemzetközi kortárs képzőművészet törekvéseinek párhuzamos bemutatása, a kortárs magyar képzőművészet nemzetközi kontextusba helyezése, külföldi példák közvetítése.
- Módszertani központként ellátja a kortárs képzőművészet bemutatásával, értelmezésével és a közönség felé történő közvetítésével összefüggő szakmai tevékenység országos szintű koordinációját, különös tekintettel a kortárs művészettel foglalkozó múzeumi szakemberek képzésére és továbbképzésére.
- Rezidenciaprogram működtetése.
- Az intézmény gyűjtőköréhez kapcsolódóan társművészeti programok szervezése és befogadása.

A fenti alaptevékenységek magukba foglalják az azokat közvetlenül támogató szellemi és fizikai (technikai) jellegű tevékenységeket is.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás arányának felső határa a szerv módosított kiadási előirányzatának 15%-a.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
581100	Könyvkiadás
581900	Egyéb kiadói tevékenység
722022	Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
854212	Szakirányú továbbképzés
855200	Kulturális képzés
855935	Szakmai továbbképzések
855937	M. n. s. egyéb felnőttoktatás
856099	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910201	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
910202	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
910203	Múzeumi kiállítási tevékenység
910204	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása: 910200 Múzeumi tevékenység

*III.**A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum működése*

1. A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum élén az igazgató áll, akit – pályázat alapján – az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján határozott időre bíz meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. Az igazgató munkáját gazdasági vezető segíti. A gazdasági vezetőt az Áht. 9. § (1) bekezdésének c) pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján a miniszter – az igazgató javaslatára – pályázat útján határozott időre bíz meg, valamint vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), és gyakorolja felette a fegyelmi jogkört. Az egyéb munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja felette. Az igazgató-helyetteseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, pályázat útján, határozott időre az igazgató – a miniszter egyetértésével – bíz meg és vonja vissza megbízásukat (szükség esetén nevezi ki és menti fel őket), valamint gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közalkalmazottak.
4. A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. A Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum köteles az SZMSZ-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszternek jóváhagyás céljából felterjeszteni.

*IV.**Záró rendelkezés*

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum 2010. november 2-án kelt, OK-6853-7/2010. iktatószámú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. június 22.

24703/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Magyar Nemzeti Levéltár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-ában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. §-ában foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, valamint a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján, az 1723-ban alapított Magyar Országos Levéltár központi költségvetési szerv alapító okiratát az alábbiak szerint módosítom és foglalom egységes szerkezetbe:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv:
 - 1.1. neve: Magyar Nemzeti Levéltár
 - 1.2. hivatalos neve: Magyar Nemzeti Levéltár
 - 1.3. rövidített neve: MNL
 - 1.4. idegen nyelvű elnevezése:
Angolul: National Archives of Hungary
Németül: Ungarisches Nationalarchiv
2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó.
Külön megállapodás alapján ellátja a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági tevékenységét.
4. A létrehozásáról rendelkező jogszabály: országos levéltár felállításáról, s mások leveleinek a királyi kamarákból, s a szent Mártonról nevezett szent-pannonhalmi conventból és Erdélyből visszavételéről szóló 1723. évi XLV. Törvénycikk.
A működését meghatározó jogszabály a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.).
5. Működési köre: országos
Illetékességből átveszi az Ltv. 17. § (1a) bekezdésében és (2) bekezdés d), e) és h) pontjaiban meghatározott hazai köziratokat, gyűjti a magániratokat és a külföldön fellelt magyar vonatkozású (hungarika) levéltári anyagot.
6. Irányító szerv neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma
1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
7. Az intézmény működési helye:
A Magyar Nemzeti Levéltár központi szervezeti egységgel és megyei szervezeti egységekkel rendelkezik.
Telephelyek, a Magyar Nemzeti Levéltár központi és megyei szervezeti egységei:
Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára
1014 Budapest, Hess András tér 5.
1014 Budapest, Uri u. 54–56.
1037 Budapest, Lánglilium u. 4.
Baranya megye: Baranya Megyei Levéltár
7621 Pécs, Király u. 11.
7623 Pécs, Rét u. 9.
7622 Pécs, Nyírfu u. 3.
7629 Pécs, Dobó István u. 89.
Bács-Kiskun megye: Bács-Kiskun Megyei Levéltár
6000 Kecskemét, Klapka utca 13–15.
6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

- 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
6400 Kiskunhalas, Paprika A. u. 12–14.
6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky u. 12–14.
- Békés megye: Békés Megyei Levéltár
5700 Gyula, Petőfi tér 2.
5630 Békés, Verseny u. 3.
- Borsod-Abaúj-Zemplén megye: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár
3525 Miskolc, Fazekas u. 2.
3571 Alsózsolca, Kossuth u. 149.
3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.
- Csongrád megye: Csongrád Megyei Levéltár
6720 Szeged, Dóm tér 1–2.
6722 Szeged, Tisza L. krt. 85–87.
6722 Szeged, Honvéd tér 5–6.
6722 Szeged, Honfoglalás u. 73.
6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky E. u. 21.
6900 Makó, Széchenyi tér 6.
6600 Szentes, Kossuth tér 1.
6640 Csongrád, Gyöngyvirág u. 7/A
- Fejér megye: Fejér Megyei Levéltár
8000 Székesfehérvár, Szent István tér 2–3.
8000 Székesfehérvár, Kikindai u. 3.
8000 Székesfehérvár, Zámolyi u. 020022/109. hrsz.
8060 Mór, Major u. 3.
- Győr-Moson-Sopron megye:
Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára
9022 Győr, Liszt Ferenc u. 13.
9023 Győr, Vasvári Pál u. 1. (Megyei Közgyűjteményi Raktár)
9200 Mosonmagyaróvár, Városház u. 4.
- Győr-Moson-Sopron Megye Soproni Levéltára
9400 Sopron, Fő tér 1.
9400 Sopron, Fő tér 5.
9400 Sopron, Csatkai u. 9. (Megyei Közgyűjteményi Raktár)
- Hajdú-Bihar megye: Hajdú-Bihar Megyei Levéltár
4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B
4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
4024 Debrecen, Piac u. 40.
4024 Debrecen, Piac u. 54.
4026 Debrecen, Bethlen u. 40.
4220 Hajdúböszörmény, Dorogi u. 5.
4220 Hajdúböszörmény, Baltház u. 9.
- Heves megye: Heves Megyei Levéltár
3300 Eger, Mátyás király út 62.
- Jász-Nagykun-Szolnok megye: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltár
5000 Szolnok, Pozsonyi út 40–42.
- Komárom-Esztergom megye: Komárom-Esztergom Megyei Levéltár
2500 Esztergom, Vörösmarty u. 7.
2500 Esztergom, Vörösmarty Mihály u. 14.
2500 Esztergom, Deák Ferenc u. 2.
2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- Nógrád megye: Nógrád Megyei Levéltár
3100 Salgótarján, Bem út 18.
3100 Salgótarján, Május 1. út 41.

- 2660 Balassagyarmat, Hét vezér út 26.
3070 Bányaterenye, Bolyoki u. 8.
Pest megye: Pest Megyei Levéltár
1097 Budapest, Vágóhid utca 7.
2750 Nagykőrös, Hősök tere 4.
2750 Nagykőrös, Hősök tere 6.
Somogy megye: Somogy Megyei Levéltár
7400 Kaposvár, Rippl-Rónai tér 1.
7400 Kaposvár, Raktár u. 2.
7255 Nagyberki, Fő u. 11.
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár
4400 Nyíregyháza, Széchenyi út 4.
4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.
4400 Nyíregyháza, Dália út 8–10.
4461 Nyírtelek-Varjúlapos 60.
4461 Nyírtelek-Varjúlapos 70.
Tolna megye: Tolna Megyei Levéltár
7100 Szekszárd, Béla király tér 1.
Vas megye: Vas Megyei Levéltár
9700 Szombathely, Hefele M. u. 1.
9730 Kőszeg, Jurisics tér 2.
9730 Kőszeg, Kossuth Lajos utca 3.
Veszprém megye: Veszprém Megyei Levéltár
8200 Veszprém, Török Ignác u. 1.
8500 Pápa, Széchenyi I. u. 20.
Zala megye: Zala Megyei Levéltár
8900 Zalaegerszeg, Széchenyi tér 3–5.
8900 Zalaegerszeg, Balatoni u. 3/B; 2727/5. hrsz.
8. A költségvetési szerv közfeladata: levéltári tevékenység, az Ltv. 13–14. §-ai, 16–17. §-ai, valamint 35. § (8) bekezdése értelmében.
9. A Magyar Országos Levéltár az általános jogutódja a 2012. szeptember 30-án beolvadással megszűnt megyei levéltáraknak, feladataikat 2012. október 1-jétől az addig Magyar Országos Levéltár néven működő Magyar Nemzeti Levéltár látja el.
10. A költségvetési szerv jogelődje:
1. Baranya Megyei Levéltár (7621 Pécs, Király u. 11.)
 2. Bács-Kiskun Megyei Levéltár (6000 Kecskemét, Klapka utca 13–15.)
 3. Békés Megyei Levéltár (5700 Gyula, Petőfi tér 2.)
 4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár (3525 Miskolc, Fazekas u. 2.)
 5. Csongrád Megyei Levéltár (6720 Szeged, Dóm tér 1–2.)
 6. Fejér Megyei Levéltár (8000 Székesfehérvár, Szent István tér 2–3.)
 7. Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára (9022 Győr, Liszt Ferenc u. 13.)
 8. Győr-Moson-Sopron Megye Soproni Levéltára (9400 Sopron, Fő tér 1.)
 9. Hajdú-Bihar Megyei Levéltár (4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B)
 10. Heves Megyei Levéltár (3300 Eger, Mátyás király út 62.)
 11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltár (5000 Szolnok, Pozsonyi út 40–42.)
 12. Komárom-Esztergom Megyei Levéltár (2500 Esztergom, Vörösmarty u. 7.)
 13. Nógrád Megyei Levéltár (3100 Salgótarján, Bem út 18.)
 14. Pest Megyei Levéltár (1097 Budapest, Vágóhid utca 7.)
 15. Somogy Megyei Levéltár (7400 Kaposvár, Rippl-Rónai tér 1.)
 16. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár (4400 Nyíregyháza, Széchenyi út 4.)

17. Tolna Megyei Levéltár (7100 Szekszárd, Béla király tér 1.)
18. Vas Megyei Levéltár (9700 Szombathely, Hefele M. u. 1.)
19. Veszprém Megyei Levéltár (8200 Veszprém, Török Ignác u. 1.)
20. Zala Megyei Levéltár (8900 Zalaegerszeg, Széchenyi tér 3–5.)

II.

A Magyar Nemzeti Levéltár alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az Ltv. 10. §-ában, 13. §-ában, 17. § (1a) és (2) bekezdésében meghatározott feladatként:

- 1.1. Végzi az iratkezelési szabályzatok kiadásával összefüggő feladatait;
- 1.2. Az Ltv. 31. §-ában meghatározott kivételekkel kizárólagos joggal átveszi és megőrzi az illetékességi körébe tartozó szervek nem selejtezhető köziratait;
- 1.3. Jogszabály alapján átveszi, illetőleg gyűjti, valamint ingyenes letétként megőrzi a maradandó értékű magániratot;
- 1.4. Az átvett, illetőleg a gyűjtött levéltári anyagot nyilvántartja, szakszerűen kezeli, biztonságosan megőrzi, és az őrzetében lévő levéltári anyagot – annak szükség szerinti átselejtezésével, rendezésével, valamint a tudományos igényű áttekintést biztosító segédletek készítése és közzététele útján – feldolgozza, s az anyag használatát lehetővé teszi;
- 1.5. Az őrzetében lévő levéltári anyagról hiteles másolatot vagy tartalmi kivonatot ad ki;
- 1.6. A levéltári anyag védelme érdekében ellenőrzi a közfeladatot ellátó szervek, valamint a tartós állami tulajdonú társasági részesedéssel működő gazdasági társaságok irattári selejtezését és iratkezelésének rendjét;
- 1.7. Megrongált vagy pusztulásnak indult levéltári anyagának konzerválásáról és restaurálásáról gondoskodik, ezekről, illetőleg különösen jelentős levéltári anyagáról biztonsági másolatot készít vagy készített;
- 1.8. Levéltár- és történettudományi kutatásokat végez a levéltári munka fejlesztése és a levéltári anyag felhasználásának elősegítése céljából, s közzéteszi a kutatás eredményeit, illetve a tudományos munkamegosztás keretében részt vállal az általa őrzött iratanyag publikálásában;
- 1.9. A levéltári anyag oktatási, illetőleg közművelődési célú felhasználását, valamint a levéltári tevékenység megismertetését kiadványokkal és egyéb módon elősegíti;
- 1.10. A maradandó értékű magániratok kiválogatására, szakszerű kezelésére vonatkozóan szaktanácsot adhat, a maradandó értékű magániratok védetté nyilvánításában közreműködik.
- 1.11. A külön jogszabályban meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében módszertani ajánlásokat és egyéb segédanyagokat dolgoz ki, s azokat az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) egyetértésével közzéteszi;
- 1.12. Nyilvántartja a közlevéltárakat és a magánlevéltárakat;
- 1.13. Feltárja, nyilvántartja és gyűjti (másolatban beszerzi vagy megvásárolja) a magyar vonatkozású külföldi levéltári anyagot;
- 1.14. Őrzi a törvények eredeti példányát;
- 1.15. Levéltár-tudományi szakkönyvtárat működtet;
- 1.16. Levéltári állományvédelmi kérdésekben szaktanácsadást nyújt más levéltáraknak;
- 1.17. A hazai közlevéltári anyagról készült biztonsági másolatok egy példányát biztonsági filmtárában megőrzi;
- 1.18. Részt vesz a levéltárosok felsőfokú képzésében, és ellátja a középfokú levéltári szakképzéssel kapcsolatos feladatait;
- 1.19. Évente nyilvánosságra hozza a közlevéltárak gyarapodását és működésük fontosabb adatait;
- 1.20. Ellátja a levéltári szakfelügyelet működtetésével kapcsolatos teendőit;
- 1.21. Gyakorolja az Ltv. 34. § (1) bekezdésében meghatározott elővásárlási jogát;
- 1.22. A miniszter által meghatározott szempontok szerint gyűjti és feldolgozza a közlevéltárak, valamint a nyilvános magánlevéltárak működésével kapcsolatos adatokat.

A fenti alaptevékenységek magukban foglalják az azokat közvetlenül támogató szellemi és fizikai (technikai) jellegű tevékenységeket is.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége: vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
581100	Könyvkiadás
581900	Egyéb kiadói tevékenység
722022	Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
855932	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
910131	Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme
910132	Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások
910301	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
910302	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása: 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység szakágazat

III.

A Magyar Nemzeti Levéltár működése

1. A Magyar Nemzeti Levéltár élén főigazgató áll, akit – pályázat alapján – a miniszter a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján határozott időre bíz meg, illetve vonja vissza annak megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. A főigazgató munkáját gazdasági vezető segíti. A gazdasági vezetőt az Áht. 9. § (1) bekezdésének c) pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján – a főigazgató javaslatára – pályázat útján a miniszter határozott időre bízza meg, valamint vonja vissza annak megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel). Az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja felette.
3. A főigazgató a főigazgató-helyetteseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, pályázat útján, határozott időre, a miniszter egyetértésével bízza meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
4. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Magyar Nemzeti Levéltár alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény hatálya, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közalkalmazottak.
5. A Magyar Nemzeti Levéltár szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. A főigazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit vagy azok módosításait az alapító okirat hatálya alá lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

IV.

Záró rendelkezés

Jelen alapító okirat 2012. október 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Magyar Országos Levéltár 2012. február 13-án kelt, 5608-2/2012. iktatószámú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 20.

40166/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások miniszter

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Honvédelmi Minisztérium Protokoll Rekreációs és Kulturális Főigazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, továbbá a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Honvédelmi Minisztérium Protokoll Rekreációs és Kulturális Főigazgatóság alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011. január 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Protokoll Rekreációs és Kulturális Főigazgatóság.
Rövidített megnevezése: HM PRKF
Angol nyelvű megnevezése: Ministry of Defence Protocol Recreational and Cultural General Directorate.
3. A költségvetési szerv székhelye: 1143 Budapest, Stefánia út 34–36.
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
Telephelyei: Hotel Hadik: 1145 Budapest, Ajtósi Dürer sor 29/A–B
Istenhegyi úti Vendégház: 1125 Budapest, Istenhegyi út 73–75.
8173 Balatonkenese, Tompa M. út 1.
3233 Mátraháza, Üdülőttelep 15.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
A költségvetési szerv a Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (1135 Budapest XIII., Lehel út 35–37.) egyes szervezeti egységeinek kiválásával jött létre.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait – a vendégházak, üdülők és a Honvéd Kulturális Központ üzemeltetéséhez szükséges szakanyagok és szolgáltatások, valamint az utaztatáshoz, a reprezentációhoz, a rendezvényszervezéshez és a protokolláris feladatokhoz, az üdültetéshez, a kulturális szolgáltatáshoz kapcsolódók kivételével – az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
 - c) Ingatlan-fenntartáshoz, -üzemeltetéshez és -fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyeszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlanfenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnökének közvetlen irányítása alatt végzi.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842202 Védelmi képesség fenntartása;
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem);
842152 Nemzetközi oktatási együttműködés;
842191 Katonai diplomáciai tevékenység;
842192 Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben;
842193 Külföldön lévő magyar hadisírok feltárása, rendezése;
842194 Nonprolifерáció, leszerelés, fegyverzetellenőrzés;
552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás;
842204 Haderő kiképzése, felkészítése.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
a) a vezető megnevezése: főigazgató;
b) a főigazgatót a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa 20% a módosított kiadási előirányzatok arányában.
16. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
17. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatálya alá lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a költségvetési szerv közvetlen irányítását végző minisztériumi vezető részére.
18. Jelen Alapító Okirat 2012. október 15-én lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. december 23-án aláírt, 144–55/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. szeptember 26-án.

Nyt. szám: 772–48/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek megszűntető és alapító okiratai

Borsod-Abaúj-Zemplén megyei intézmények

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ megszűntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv:
 - 1.1. elnevezése: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ
rövidített elnevezése: B.A.Z.M. GK.
 - 1.2. székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 1.
 - 1.3. irányító szerve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. törzskönyvi nyilvántartási száma: 439095
2. A megszűnő költségvetési szerv alapító okiratában meghatározott közfeladata:
Közszolgáltatást ellátó, ingatlankezelési, gazdasági-pénzügyi-műszaki ellátást végző költségvetési szerv.
3. Megszűntető szerv neve és címe:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)
4. A megszüntetés oka:
A megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdés alapján 2012. január 1-jétől a megyei önkormányzatok fenntartásában lévő intézmények, azok vagyona és vagyoni értékű joga állami tulajdonba kerülnek. A megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján a Kormány által intézményfenntartásra és az átvett vagyon tekintetében vagyonkezelői jogok gyakorlására kijelölt szerv a megyei intézményfenntartó központ. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ feladatai a hivatkozott jogszabályok alapján a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központba kerültek, melyre tekintettel a B.A.Z.M. GK. a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központba történő beolvadással megszűnik.
5. A megszüntetés időpontja:
Az Áht. 105. § (2) bekezdésének megfelelően a törzskönyvi nyilvántartásba történő kivezetés napja.
6. A megszűnés módja: jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
7. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja:
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ (3525 Miskolc, Városház tér 1.)

8. A megszüntetéssel kapcsolatos rendelkezések:

A 2. pontban megjelölt jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ 2012. január 1-jét követően, a megszűnés napjáig a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ hozzájárulása nélkül nem vállalhat új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. augusztus 31.

Okiratszám: IX-09/30/615/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

Fejér megyei intézmények

A Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv:

- a) Neve: Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény
- b) Székhelye: 8154 Polgárdi-Tekerespuszta
- c) Telephelyei:
 - 7011 Alap, Aranypuszta 1.
 - 2060 Bicske, Szent László u. 48.
 - 8082 Gánt-Bányatelep
 - 7017 Mezőszilas, Fő u. 55.
 - 8154 Polgárdi, Május u. 1. út 27.
 - 8154 Polgárdi, Somlyói u. 2/A
 - 2433 Sárosd, Szabadság tér 1.
 - 8074 Csókakő, Móri út 057/10/B hrsz.

2. A költségvetési szerv közfeladata:

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi feladat

3. A költségvetési szerv tevékenysége:

- a) Alaptevékenysége:
 - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67. § (1)–(2) bekezdése alapján idősek, demens betegek, fogyatékos személyek (kiskorúak, felnőttek) és pszichiátriai betegek ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátása.
 - Fogyatékos személyek rehabilitációs intézményi ellátása a Szt. 72. § (1) bekezdése alapján

- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása a Szt. 85/A. §-a (3) bekezdése ab) pontja alapján
 - Fogyatékos személyek rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása a Szt. 85/A. § (3) bekezdése aa) pontja alapján
 - Ideiglenes hatállyal elhelyezett, a gyermekek védelméről és a gyámmügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 53. § (2) bekezdés a) pontja szerinti 0–3 éves életkorú különleges szükségletű gyermekek ellátása. Ideiglenes hatállyal elhelyezett nem magyar állampolgárságú, a gyermekvédelmi szakértői bizottság szakvéleménye és a gyámhivatal határozata alapján különleges, illetve speciális szükségletű gyermekek ellátása. Átmeneti vagy tartós nevelésbe vett, a gyermekvédelmi szakértői bizottság szakvéleménye és a gyámhivatal határozat alapján a Gyvt. 53. § (2) bekezdés a) pontja szerinti különleges, illetve b) pontja szerinti speciális szükségletű gyermekek ellátása.
 - Bentlakásos formában gyógypedagógiai vagy egyéb iskolarendszerű oktatás, nevelés körében nem vonható súlyos vagy halmozottan fogyatékos kiskorúak korai fejlesztése, fejlesztő felkészítése, valamint fejlesztő iskolai oktatása és az iskolai tanulmányok folytatásának segítése 20 engedélyezett férőhelyen a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 125. § (3) bekezdése alapján.
- b) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 856013 Fejlesztő felkészítés
 - 870000 Bentlakásos szociális ellátás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
 - 872000 Pszichiátriai és szenvedélybetegek bentlakásos szociális ellátásának komplex támogatása
 - 872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása
 - 873000 Idősek, fogyatékossgal élők bentlakásos szociális ellátásának komplex támogatása
 - 873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
 - 873013 Demens betegek bentlakásos ellátása
 - 873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
 - 873022 Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
 - 873023 Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása
 - 873024 Fogyatékossgal élők rehabilitációs bentlakásos ellátása
 - 873029 Bentlakásos ellátáshoz kötődő utógondozás
 - 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
 - 890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
- c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
- 871000 Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
4. A költségvetési szerv működési köre:
- Fejér megye közigazgatási területe
- Csókakői lakóotthoni ellátás tekintetében az ország egész területe.
5. A költségvetési szerv irányítása:
- a) Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - b) Középirányító szerv neve: Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - c) Fenntartó szerv neve: Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
- Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1. napjától a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

7. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

8. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján kerül sor. Egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény előírásai a mérvadóak.

9. A feladatellátást szolgáló vagyon:

- 1/A melléklet szerinti ingatlanok tekintetében tulajdonos a Magyar Állam
- Sározd Község Önkormányzatának tulajdonában lévő Sározd hrsz: 0170 (temető)
- Zámoly Község Önkormányzatának tulajdonában lévő Zámoly hrsz: 0160 (telek)
- Autisztikus Gyermekek Szüleinek Egyesülete tulajdonában lévő Csókakő, Móri u. 057/10/B hrsz. (ingatlan)
- Végh Alajos Zoltán tulajdonában lévő Csókakő 057/10 hrsz. (földterület)

10. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezés joga:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyonkezelési szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.

A fenntartó és Sározd Község Önkormányzata, valamint Zámoly Község Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, továbbá a Sározd Község Önkormányzatával és Zámoly Község Önkormányzatával kötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.

A fenntartó az Autisztikus Gyermekek Szüleinek Egyesületének 2012. július 13. napján kelt nyilatkozata alapján ingyenesen használhatja a tulajdonában álló ingó- és ingatlan vagyont azzal, hogy ott, az autista lakóotthon tovább működjön.

Végh Alajos Zoltán 2012. május 18. napján kelt nyilatkozata alapján a tulajdonában álló földterületet a fenntartó ingyenesen használhatja azzal, hogy ott az autista lakóotthon tovább működjön.

Jelen alapító okirat 2012. szeptember 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény 2012. augusztus 30. napján kelt, IX-09/30/596/2012 számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. augusztus 31.

Okiratszám: IX-09/30/598/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,

államtitkár

1/A. melléklet

Számviteli nyilvántartásban szereplő ingatlanok állományának kimutatása
2012. év

Integrált Szociális Intézmény
Intézmény neve

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ³	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó-ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag-mutató %	
	Alap telephely												
1.	Alap, külterület	0117/4		11315					578	578	997	0	forgalomképes
2.	Alap, külterület	0124/1		13121					512	512	869	0	forgalomképes
3.	Alap, Aranypuszta	0116/2	37431						1 302	1 302	3 719	0	korlátozottan forg.kép.
4.	Alap, Aranypuszta	0116/2			női o.	418			15 341	11 267	17 661	65	korlátozottan forg.kép.
5.	Alap, Aranypuszta	0116/2			régi ffi o.	414			4 609	3 426	17 492	65	korlátozottan forg.kép.
6.	Alap, Aranypuszta	0116/2			mos.műh.	264			3 753	2 552	7 260	55	korlátozottan forg.kép.
7.	Alap, Aranypuszta	0116/2			magtár	58			544	396	1 218	70	korlátozottan forg.kép.
8.	Alap, Aranypuszta	0116/2			kazánh., fogl.	186			2 447	765	8 904	70	korlátozottan forg.kép.
9.	Alap, Aranypuszta	0116/2			iroda, szoch.	249			6 305	4 395	14 940	80	korlátozottan forg.kép.
10.	Alap, Aranypuszta	0116/2			pince, tornat	77			506	298	3 080	80	korlátozottan forg.kép.
11.	Alap, Aranypuszta	0116/2			új ffi o.	969			24 221	15 238	69 768	90	korlátozottan forg.kép.
12.	Alap, Aranypuszta	0116/2					szennyvíztároló		82	0	500	70	korlátozottan forg.kép.
13.	Alap, Aranypuszta	0116/2					kerítés	201	78	0	543	60	korlátozottan forg.kép.
14.	Alap, Aranypuszta	0116/2					dróthálós kerítés	716	63	0	644	60	korlátozottan forg.kép.
15.	Alap, Aranypuszta	0116/2					mélyf. kút	82	207	0	1 500	80	korlátozottan forg.kép.
16.	Alap, Aranypuszta	0116/2					autómosó		10	0	30	60	korlátozottan forg.kép.
17.	Alap, Aranypuszta	0116/2					gáztároló	15	75	10	75	70	korlátozottan forg.kép.
18.	Alap, Aranypuszta	0116/2			porta	17			476	399	476	80	korlátozottan forg.kép.
19.	Alap, Aranypuszta	0116/2			új konyha	350			57 645	43 800	38 500	100	korlátozottan forg.kép.
20.	Alap, Aranypuszta	0116/2			tároló, garázs	30			735	617	735	70	korlátozottan forg.kép.
21.	Alap, Aranypuszta	0116/2					ivóvízhálózat		20 993	16 247	19 995	100	korlátozottan forg.kép.
	Sárosd telephely								0	0	0	0	
22.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1	40020						7 004	7 004	6 555	0	korlátozottan forg.kép.
23.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Kastély	1582			80 473	73 935	103 894	47	korlátozottan forg.kép.
24.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Porta	9			56	22	180	50	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ²	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó- ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag- mutató %	
25.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Új gondo- zotti	186			2 858	1 793	5 730	50	korlátozottan forg.kép.
26.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Vasaló	38			1 253	997	590	55	korlátozottan forg.kép.
27.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Hullaszoba	8			71	29	95	45	korlátozottan forg.kép.
28.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Száritó	32			126	57	380	45	korlátozottan forg.kép.
29.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Rakt., ölt., garázs	161			977	574	2 345	55	korlátozottan forg.kép.
30.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Pince, burg. tároló	20			120	96	120	30	korlátozottan forg.kép.
31.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Volt moslékos	8			40	33	40	30	korlátozottan forg.kép.
32.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Vegyi raktár	16			20	17	20	20	korlátozottan forg.kép.
33.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Raktár, v. csirkeól	46			305	246	305	25	korlátozottan forg.kép.
34.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Szemétege- tő	15			55	45	55	20	korlátozottan forg.kép.
35.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Udvari tároló	6			40	33	40	35	korlátozottan forg.kép.
36.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Terménytá- roló	40			90	73	90	20	korlátozottan forg.kép.
37.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Tároló, sertésól	30			0	0	0	0	korlátozottan forg.kép.
38.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1			Garázs	30			480	390	480	40	korlátozottan forg.kép.
39.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					hígr. acél- tartály	50	385	284	385	35	korlátozottan forg.kép.
40.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerítés	720	1 480	1 094	1 480	47	korlátozottan forg.kép.
41.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	40	17	50	65	korlátozottan forg.kép.
42.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	40	17	50	65	korlátozottan forg.kép.
43.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	40	17	50	65	korlátozottan forg.kép.
44.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	40	17	50	65	korlátozottan forg.kép.
45.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	16	429	172	315	75	korlátozottan forg.kép.
46.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	38	15	45	65	korlátozottan forg.kép.
47.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	38	15	45	65	korlátozottan forg.kép.
48.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					kerti pavilon	3	38	16	45	65	korlátozottan forg.kép.
49.	Sárosd, Szabadság tér 1.	53/1					szennyvízhá- lózati		990	768	990	100	korlátozottan forg.kép.
	Polgárdi-lpartelep telephely								0	0	0	0	
50.	Polgárdi-lpartelep	010/2	49985						5 748	5 748	8 008	0	korlátozottan forg.kép.
51.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Raktár és garázs	306			202	90	2 730	30	korlátozottan forg.kép.
52.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Rakt./3/, buszgar.	140			1 182	620	750	30	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ³	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó- ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag- mutató %	
53.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Kerti raktár /öl/	50			36	16	60	10	korlátozottan forg.kép.
54.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Selejt raktár	132			202	90	700	30	korlátozottan forg.kép.
55.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Porta és műhely	80			203	92	1 900	50	korlátozottan forg.kép.
56.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Pavilon „A” fekvő	290			17 188	15 695	7 765	50	korlátozottan forg.kép.
57.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Pavilon „B”	317			20 670	18 109	8 500	50	korlátozottan forg.kép.
58.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Irodaépület	162			1 905	866	4 600	60	korlátozottan forg.kép.
59.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Konyha, „C” épül.	1062			13 949	8 166	35 400	70	korlátozottan forg.kép.
60.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Mosoda, ebédlő	318			3 392	1 863	10 600	70	korlátozottan forg.kép.
61.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Szálló, győgyeped.	127			851	483	3 400	50	korlátozottan forg.kép.
62.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Szolgálati lakás	76			532	234	2 351	65	korlátozottan forg.kép.
63.	Polgárdi-lpartelep	010/2			Kazánh., tornater.	320			17 048	8 385	28 560	75	korlátozottan forg.kép.
64.	Polgárdi-lpartelep	010/2					játszótér	1500	327	45	800	50	korlátozottan forg.kép.
65.	Polgárdi-lpartelep	010/2					kerítés	1020	437	61	4 820	88	korlátozottan forg.kép.
66.	Polgárdi-lpartelep	010/2					aszfalt út	1400	506	337	7 300	65	korlátozottan forg.kép.
67.	Polgárdi-lpartelep	010/2					fürdőme- dence	150	382	32	460	40	korlátozottan forg.kép.
68.	Polgárdi-lpartelep	010/2					szennyvíz- tisztító	1db	4 413	2 552	420	90	korlátozottan forg.kép.
	Polgárdi-lpartelep	010/2					tolózár-akna	1db	646	567	646	100	korlátozottan forg.kép.
	Polgárdi-Tekeres telephely								0	0	0	0	
69.	Polgárdi-Tekeres	0319	148645						17 094	17 094	22 297	0	korlátozottan forg.kép.
70.	Polgárdi-Tekeres	0319					kerítés	848	530	0	530	50	korlátozottan forg.kép.
71.	Polgárdi-Tekeres	0319			Pavilon 100 fh	1672			40 559	26 170	70 220	70	korlátozottan forg.kép.
72.	Polgárdi-Tekeres	0319			Alsó épület	371			1 483	603	9 646	65	korlátozottan forg.kép.
73.	Polgárdi-Tekeres	0319			Irodaépület	168			582	123	4 368	65	korlátozottan forg.kép.
74.	Polgárdi-Tekeres	0319			Fogl. Kinder	166			378	266	3 486	70	korlátozottan forg.kép.
75.	Polgárdi-Tekeres	0319			Műhely, varroda	354			350	160	7 434	70	korlátozottan forg.kép.
76.	Polgárdi-Tekeres	0319					tároló, raktár	128	136	52	832	65	korlátozottan forg.kép.
77.	Polgárdi-Tekeres	0319			Barkács ép. far.	23			24	14	209	65	korlátozottan forg.kép.
78.	Polgárdi-Tekeres	0319			300-s konyha	578			11 336	6 837	19 652	85	korlátozottan forg.kép.
79.	Polgárdi-Tekeres	0319			Hűsfüstölő	7			10	4	35	50	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ²	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó- ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag- mutató %	
80.	Polgárdi-Tekeres	0319			Garázs raktár	178			196	101	854	60	korlátozottan forg.kép.
81.	Polgárdi-Tekeres	0319			Lakóotthon	131			7 478	5 789	12 368	85	korlátozottan forg.kép.
82.	Polgárdi-Tekeres	0319			Raktár-j.ház	200			0	0	2 000	50	korlátozottan forg.kép.
83.	Polgárdi-Tekeres	0319			Istálló-sertésól	0			0	0	0	0	korlátozottan forg.kép.
84.	Polgárdi-Tekeres	0319			Foglalk. I.	100			6 035	5 668	1 500	60	korlátozottan forg.kép.
85.	Polgárdi-Tekeres	0319			Foglalk. II.	195			2 285	1 707	2 438	50	korlátozottan forg.kép.
86.	Polgárdi-Tekeres	0319			Foglalk. kapcsos	132			307	128	1 980	60	korlátozottan forg.kép.
87.	Polgárdi-Tekeres	0319			Vágóhid	31			51	1	279	60	korlátozottan forg.kép.
88.	Polgárdi-Tekeres	0319			100 fh. fiúpavilon	1781			50 493	38 756	93 077	85	korlátozottan forg.kép.
89.	Polgárdi-Tekeres	0319					öldó medence	300	344	0	900	60	korlátozottan forg.kép.
90.	Polgárdi-Tekeres	0319					100 fh. pav. szvh.		2 219	241	2 219	65	korlátozottan forg.kép.
91.	Polgárdi-Tekeres	0319					betonjárda III.	636	795	161	1 145	60	korlátozottan forg.kép.
92.	Polgárdi-Tekeres	0319					aszfalt és b. út	1890	786	271	4 536	60	korlátozottan forg.kép.
93.	Polgárdi-Tekeres	0319					sertés-mázs.ép.	0	0	0	0	0	korlátozottan forg.kép.
94.	Polgárdi-Tekeres	0319					drótos rak.m.ép.	16	42	15	42	50	korlátozottan forg.kép.
95.	Polgárdi-Tekeres	0319					fűrt kút feletti ép.	10	29	13	160	80	korlátozottan forg.kép.
96.	Polgárdi-Tekeres	0319					fűrt kút „0”-ig		162	0	0	10	korlátozottan forg.kép.
97.	Polgárdi-Tekeres	0319					vízvezeték hál.		120	0	0	10	korlátozottan forg.kép.
98.	Polgárdi-Tekeres	0319					ivóvízhálózat		9 858	6 692	15 000	80	korlátozottan forg.kép.
99.	Polgárdi-Tekeres	0319			Porta	11			281	0	281	85	korlátozottan forg.kép.
100.	Polgárdi-Tekeres	0319			Szemét-tároló	9			59	0	59	60	korlátozottan forg.kép.
101.	Polgárdi-Tekeres	0319					sportpálya	270	1 013	0	1 013	50	korlátozottan forg.kép.
102.	Polgárdi-Tekeres	0319			WC	27			176	0	176	65	korlátozottan forg.kép.
103.	Polgárdi-Tekeres	0319					szennyvíz-tisztító		18 463	15 272	17 591	100	korlátozottan forg.kép.
104.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8	8199						87 304	87 304	100 676	0	korlátozottan forg.kép.
105.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8			Garázs, porta	50			1 196	767	1 440	60	korlátozottan forg.kép.
106.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8			VIII. épület	820			6 102	1 552	47 232	60	korlátozottan forg.kép.
107.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8			X. jelű ép.	461			19 937	12 348	36 133	49	korlátozottan forg.kép.
108.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8			GYIVI -nél	828			6 040	1 337	29 808	30	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ²	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó-ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag-mutató %	
109.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8					térvilágítás	25db	572	21	1 225	70	korlátozottan forg.kép.
110.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8					kerítés	185	918	276	1 295	50	korlátozottan forg.kép.
111.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8					útépítés	313	494	17	1 533	70	korlátozottan forg.kép.
112.	Székesfehérvár, Erzsébet u. 28.	8501/8					sportpálya	1500	614	375	0	0	korlátozottan forg.kép.
113.	Polgárdi, Május 1 u.	95/2	1764						2 500	2 500	1 600	0	korlátozottan forg.kép.
114.	Polgárdi, Május 1 u.	95/2			Lakóotthon polgárdi	140			29 339	25 831	28 980	100	korlátozottan forg.kép.
	Bicske telephely								0	0	0	0	
115.	Bicske, szántó 2860/37966 részt.	0569/1		8706					93	93	187	0	forgalomképes
	Bicske, szántó 2860/5270 részt.	0569/4		30367					0	0	910	0	forgalomképes
116.	Bicske legelő, 1/2 részt.	5344		3243					162	162	86	0	forgalomképes
117.	Sárkereszties zárt-kert	1550		1057					61	61	100	0	forgalomképes
118.	Bicske, Szent László u. 48.	0163	28151						1 408	1 408	7 770	0	korlátozottan forg.kép.
119.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Kiürített ép.raktár	759			3 718	651	0	10	korlátozottan forg.kép.
120.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Irodaép.	222			8 226	4 472	13 186	50	korlátozottan forg.kép.
121.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Rehab.ép.H.	371			17 555	12 553	23 010	49	korlátozottan forg.kép.
122.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Garázs	29			300	183	517	30	korlátozottan forg.kép.
123.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Karbt. mű-hely	71			1 418	860	2 530	60	korlátozottan forg.kép.
124.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Új ápolóépület A-B	1718			101 952	66 418	166 680	70	korlátozottan forg.kép.
125.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Új ápolóépület C-D	1688			235 169	163 512	233 957	70	korlátozottan forg.kép.
126.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Mosoda	107			5 459	3 805	8 628	80	korlátozottan forg.kép.
127.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					járda	439	725	453	935	40	korlátozottan forg.kép.
128.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					elektromos kapu	1	582	337	700	90	korlátozottan forg.kép.
129.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					faház foglal-koztató	68	2 571	1 902	2 020	50	korlátozottan forg.kép.
130.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					kerítés	515	2 520	983	2 271	70	korlátozottan forg.kép.
131.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					belső út	476	371	98	1 371	40	korlátozottan forg.kép.
132.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					mosodakerítés	13	500	290	150	80	korlátozottan forg.kép.
133.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					külső út, parkoló	524	475	304	1 886	50	korlátozottan forg.kép.
134.	Bicske, Szent László u. 48.	0163			Raktárak	62			737	602	737	50	korlátozottan forg.kép.
135.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					pavilon	10	260	198	260	100	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ²	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó-ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag-mutató %	
136.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					Közműcsa-torna		4 918	3 799	4 918	100	korlátozottan forg.kép.
137.	Bicske, Szent László u. 48.	0163					Trafó hálózat	32	4 048	3 426	4 048	100	korlátozottan forg.kép.
	Gánt telephely								0	0	0	0	
138.	Gánt-külterület	055		8633					110	110	140	0	forgalomképes
139.	Zámoly külterület	0159		29015					232	232	1 120	0	forgalomképes
140.	Zámoly külterület	0146		2097					17	17	33	0	forgalomképes
141.	Gánt, Bányatelep	405/1	71191						17 198	17 198	21 642	0	korlátozottan forg.kép.
142.	Gánt, Bányatelep	405/1					kerítés	1066	920	671	920	58	korlátozottan forg.kép.
143.	Gánt, Bányatelep	405/1			I/2. oszt.	338			11 640	8 867	19 000	100	korlátozottan forg.kép.
144.	Gánt, Bányatelep	405/1			I/3. oszt.	236			2 425	1 444	8 330	70	korlátozottan forg.kép.
145.	Gánt, Bányatelep	405/1			Iroda, kony-ha	773			58 489	48 151	33 115	90	korlátozottan forg.kép.
146.	Gánt, Bányatelep	405/1			II/3. oszt.	230			4 326	3 125	5 400	70	korlátozottan forg.kép.
147.	Gánt, Bányatelep	405/1			I/1. oszt.	148			3 593	2 746	5 220	70	korlátozottan forg.kép.
148.	Gánt, Bányatelep	405/1			III/2. oszt.	382			8 594	7 213	6 400	60	korlátozottan forg.kép.
149.	Gánt, Bányatelep	405/1			III/1. oszt.	373			4 677	3 237	9 500	65	korlátozottan forg.kép.
150.	Gánt, Bányatelep	405/1			II/2. oszt.	243			25 125	21 977	15 300	74	korlátozottan forg.kép.
151.	Gánt, Bányatelep	405/1			II/1. oszt.	240			3 444	2 310	3 500	40	korlátozottan forg.kép.
152.	Gánt, Bányatelep	405/1			I/4. oszt.	271			11 116	8 828	15 176	100	korlátozottan forg.kép.
153.	Gánt, Bányatelep	405/1			Mosoda	158			1 832	1 010	2 650	50	korlátozottan forg.kép.
154.	Gánt, Bányatelep	405/1			I/5. oszt.	217			24 292	19 236	25 522	85	korlátozottan forg.kép.
155.	Gánt, Bányatelep	405/1			Foglalkozta-tó	241			335	0	6 140	70	korlátozottan forg.kép.
156.	Gánt, Bányatelep	405/1			Műhely	122			708	259	4 100	75	korlátozottan forg.kép.
157.	Gánt, Bányatelep	405/1			3. sz. szolg. lak.	150			1 012	690	5 000	70	korlátozottan forg.kép.
158.	Gánt, Bányatelep	405/1			3. mellék-épülete	27			30	0	800	65	korlátozottan forg.kép.
159.	Gánt, Bányatelep	405/1			4. sz. szolg. lak.	150			849	394	5 000	70	korlátozottan forg.kép.
160.	Gánt, Bányatelep	405/1			4. mellék-épülete	27			30	0	800	65	korlátozottan forg.kép.
161.	Gánt, Bányatelep	405/1			II/4. oszt.	153			7 772	6 368	10 100	70	korlátozottan forg.kép.
162.	Gánt, Bányatelep	405/1			II/4. mellé-kép.-e.	40			60	0	1 160	65	korlátozottan forg.kép.
163.	Gánt, Bányatelep	405/1			Raktár-fogl.	56			4 752	3 421	3 000	95	korlátozottan forg.kép.
164.	Gánt, Bányatelep	405/1			14-15-ös épület	0			0	0	0	0	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ³	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó-ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag-mutató %	
165.	Gánt, Bányatelep	405/1			orvos garázs	24			20	0	700	65	korlátozottan forg.kép.
166.	Gánt, Bányatelep	405/1					20 sz. ép. vízgy.	15	32	0	330	65	korlátozottan forg.kép.
167.	Gánt, Bányatelep	405/1					21 sz. ép. te-kep	lebont-va	6	0	0	0	korlátozottan forg.kép.
168.	Gánt, Bányatelep	405/1			vasrakt-gar.	53			535	439	535	60	korlátozottan forg.kép.
169.	Gánt, Bányatelep	405/1			Faház, vegyi r.	71			70	0	775	65	korlátozottan forg.kép.
170.	Gánt, Bányatelep	405/1			Faház, selejt-raktár	77			73	0	841	65	korlátozottan forg.kép.
171.	Gánt, Bányatelep	405/1			Sertéshizlal-da	270			76	63	76	5	korlátozottan forg.kép.
172.	Gánt, Bányatelep	405/1			24. sz. ép. garázs	32			449	367	449	50	korlátozottan forg.kép.
173.	Gánt, Bányatelep	405/1			Gazd. tároló-hely	66			1 380	1 131	1 680	65	korlátozottan forg.kép.
174.	Gánt, Bányatelep	405/1			Porta	15			1 362	1 295	380	65	korlátozottan forg.kép.
175.	Gánt, Bányatelep	405/1					Tűzivíz		2 313	1 969	2 313	100	korlátozottan forg.kép.
176.	Gánt, Bányatelep	405/1					Elektromos földkábel		12 844	12 721	0	0	korlátozottan forg.kép.
	Mezőszilas telep-hely								0	0	0	0	
176.	Mezőszilas, külterület	020/1		25687					205	205	1 560	0	forgalomképes
177.	Sáregres, külterület	066/36		5415					43	43	328	0	forgalomképes
178.	Mezőszilas, Hunyadi J. u.	1350		932					7	7	280	0	forgalomképes
179.	Mezőszilas, Hunyadi J. u.	1351		1130					9	9	340	0	forgalomképes
180.	Mezőszilas, Hunyadi J. u.	1352		1315					11	11	400	0	forgalomképes
181.	Mezőszilas, Hunyadi J. u.	1353		1352					11	11	410	0	forgalomképes
182.	Mezőszilas, Rákóczi u.	1354		1472					12	12	440	0	forgalomképes
183.	Mezőszilas, Rákóczi u.	1355		2086					17	17	630	0	forgalomképes
184.	Mezőszilas, Rákóczi u.	1356		1421					11	11	430	0	forgalomképes
185.	Mezőszilas, Rákóczi u.	577		2146					17	17	640	0	forgalomképes
186.	Mezőszilas, Rákóczi u.	578		2008					16	16	600	0	forgalomképes
187.	Mezőszilas, Rákóczi u.	579		1969					16	16	590	0	forgalomképes
188.	Mezőszilas, Rákóczi u.	580		1368					11	11	410	0	forgalomképes
189.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501	59209						2 960	2 960	4 837	0	korlátozottan forg.kép.
190.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Kastélyép.	556			24 294	19 488	7 836	58	korlátozottan forg.kép.
191.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			II. épület	499			19 705	14 962	22 507	76	korlátozottan forg.kép.

Sor-szám	Ingatlan címe	Hrsz.	Telek	Föld-terület	Épület		Építmény		Ingatlan összesen				A vagyon jelenlegi besorolása
			m ²	m ²	megnev.	m ²	megnev.	fm m ² m ²	bruttó össz. (E Ft)	nettó össz. bruttó- ÉCS (E Ft)	becsült érték (E Ft)	állag- mutató %	
192.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			A-B-C épület	2158			49 509	28 288	53 173	80	korlátozottan forg.kép.
193.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			III. ép. konyha	343			18 078	12 658	5 282	50	korlátozottan forg.kép.
194.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Porta	16			165	95	207	70	korlátozottan forg.kép.
195.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Sertéstelep	315			3 666	2 167	1 552	80	korlátozottan forg.kép.
196.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Kazánház	454			12 314	7 057	5 593	50	korlátozottan forg.kép.
197.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Szgek. garázs	150			928	556	1 663	60	korlátozottan forg.kép.
198.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Garázs-mű- hely	65			204	134	499	50	korlátozottan forg.kép.
199.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Raktár	58			156	53	357	40	korlátozottan forg.kép.
200.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Mosoda	82			2 054	1 439	2 021	80	korlátozottan forg.kép.
201.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501			Raktárépület	9			20	9	42	30	korlátozottan forg.kép.
202.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					szennyvíz- tiszt.	0	0	0	0	0	korlátozottan forg.kép.
203.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					kerítés (Fő u.)	113	26	0	325	90	korlátozottan forg.kép.
204.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					gáz és olajtá- roló	0	0	0	0	0	korlátozottan forg.kép.
205.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					kerítés (Som.)	133	100	29	374	90	korlátozottan forg.kép.
206.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					pince	28	35	0	78	30	korlátozottan forg.kép.
207.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					gyümölcsös		26	0	30	45	korlátozottan forg.kép.
208.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					kútház	12	33	24	33	30	korlátozottan forg.kép.
209.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					kerítés (Balogh)	150	1 100	795	1 100	100	korlátozottan forg.kép.
210.	Mezőszilas, Fő u. 55.	501					járda	70	101	73	75	100	korlátozottan forg.kép.
	Intézmény össze- sen:		444 595	155 855					1 398 343	1 045 327	1 817 995		
	forgalomképes			155 855					2 151	2 151	11 500		
	korlátozottan forg.kép.		444 595			31 987		15 652	1 396 192	1 043 176	1 806 495		

Vas megyei intézmények

Az Ungaresca Táncegyüttes megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva és az Áht. 11. § (7) bekezdése alapján az Ungaresca Táncegyüttes megszüntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv:
 - 1.1. elnevezése: Ungaresca Táncegyüttes
 - 1.2. székhelye: 9700 Szombathely, Ady tér 5.
 - 1.3. alapítói jogokat gyakorló, irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)
 - 1.4. törzkönyvi nyilvántartási száma: 574192
2. A megszűnő költségvetési szerv alapító okiratában meghatározott közfeladata:
A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 85. §-ában rögzített tánc, és előadóművészeti tevékenység, valamint hozzá kapcsolódó szolgáltatás nyújtása.
3. Megszüntető szerv neve és címe:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)
4. A megszüntetés oka:
A költségvetési szerv által ellátott feladat nem kötelező feladat, egyszemélyes költségvetési szervként való fenntartása a továbbiakban nem indokolt. A költségvetési szerv előirányzatokkal nem rendelkezik, a felmerülő személyi juttatások és dologi kiadások fedezetét az intézmény részére a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ saját költségvetéséből biztosítja.
5. A megszüntetés időpontja:
Az Áht. 105. § (2) bekezdésének megfelelően a törzkönyvi nyilvántartásba történő kivezetés napja.
6. A megszűnés módja: a költségvetési szerv jogutód nélkül szűnik meg.
7. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat jövőbeni ellátása:
A feladatot a jövőben a szombathelyi Báb-táncoltató Nonprofit Kft. (9700 Szombathely, Márton Áron u. 114., cégjegyzékszám: 1809108816) magántulajdonú vállalkozás látja el.
8. A megszűnő költségvetési szerv jogutódlása:
Az Ungaresca Táncegyüttes jogutód nélkül szűnik meg. Az Áht. 11. § (5)–(6) bekezdésének megfelelően a megszűnés időpontjában fennálló magánjogi jogait és kötelezettségeit – ideértve a vagyonkezelői jogot is – a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ gyakorolja és teljesíti. A nem magánjogi jogai és kötelezettségei a jövőre nézve megszűnnek azzal, hogy a megszűnés napján fennálló kötelezettségek teljesítéséért és követelések beszedéséért a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ felel.
9. A megszüntetéssel kapcsolatos rendelkezések:
Az Ungaresca Táncegyüttes 2012. augusztus 31. napja után kötelezettséget nem vállalhat, költségvetési előirányzatai 2012. augusztus 31. napjával zárolásra kerülnek. Amennyiben 2011. évben, illetve 2012. évben költségvetési maradványa keletkezett, akkor annak összege a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ (9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.) száll át.

Budapest, 2012. augusztus 31.

Okiratszám: IX-09/30/620/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Baranya Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Baranya Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Baranya Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 7621 Pécs, Király utca 11.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási feladatait Baranya Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvasás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfadatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfadatait a beolvasást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoporthozsítástól 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/736 /2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Bács-Kiskun Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Bács-Kiskun Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Bács-Kiskun Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 6000 Kecskemét, Klapka utca 13–15.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő központi költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/735/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Róbert s. k.,
államtitkár

A Békés Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Békés Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Békés Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 5700 Gyula, Petőfi tér 2.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-től a Békés Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.

6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)

7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.

8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/737/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rápoly Róbert s. k.,
államtitkár

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv

- 1.1. Megnevezése: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár
- 1.2. Székhelye: 3525 Miskolc, Fazekas u. 2.
- 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A pénzügyi és gazdálkodási feladatait, könyvvizetését a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

- 6.1. A Levéltár közfeladatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
- 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

- 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
- 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

- 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
- 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

- 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/738/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Csongrád Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Csongrád Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Csongrád Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 6720 Szeged, Dóm tér 1–2.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/739/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Róbert s. k.,
államtitkár

A Fejér Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Fejér Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Fejér Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 2–3.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, a pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.

6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)

7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.

8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/740/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltárát (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára
 - 1.2. Székhelye: 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 13.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfadatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfadatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

- 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/741/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Győr-Moson-Sopron Megye Soproni Levéltára megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Győr-Moson-Sopron Megye Soproni Levéltárát (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Győr-Moson-Sopron Megye Soproni Levéltára
 - 1.2. Székhelye: 9400 Sopron, Fő tér 1.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyoni, létszám- és forrásátcsopontosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyoni, a szerződés- és kötelezettség-állományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/742/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rákosy Róbert s. k.,

államtitkár

A Hajdú-Bihar Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Hajdú-Bihar Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Hajdú-Bihar Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv.

A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.

6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)

7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.

8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/743/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rápoly Róbert s. k.,
államtitkár

A Heves Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Heves Megyei Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Heves Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 3300 Eger, Mátyás király út 62.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfadatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfadatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

- 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/744/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rákosy Róbert s. k.,
államtitkár

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvasással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 5000 Szolnok, Pozsonyi út 40–42.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvasással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvasás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettség-állományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/745/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rákosy Róbert s. k.,
államtitkár

A Komárom-Esztergom Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Komárom-Esztergom Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Komárom-Esztergom Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 2500 Esztergom, Vörösmarty u. 7.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.

6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)

(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)

7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.

8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/746/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rápoly Róbert s. k.,

államtitkár

A Nógrád Megyei Levéltár megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Nógrád Megyei Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszűntettem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Nógrád Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 3100 Salgótarján, Bem út 18.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel nem rendelkező központi költségvetési szerv.
Pénzügyi-gazdasági feladatait a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfadatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfadatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoporthozásról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

- 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/747/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Pest Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Pest Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Pest Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 1097 Budapest, Vágóhíd u. 7.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/748/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Somogy Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Somogy Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Somogy Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 7400 Kaposvár, Rippl-Rónai tér 1.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltarat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.

6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)

(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)

7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.

8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/749/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,

államtitkár

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Széchenyi út 4.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfadatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfadatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

- 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/750/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Tolna Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Tolna Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Tolna Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 7100 Szekszárd, Béla Király tér 1.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyoni, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyoni-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/751/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássi Róbert s. k.,

államtitkár

A Vas Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Vas Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Vas Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 9700 Szombathely, Hefele M. u. 1.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

2. A megszüntetés oka:

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.

A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.

3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:

jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:

6.1. A Levéltár közfeladatai:

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.

6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.

7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)

(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)

7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:

8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.

8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/752/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,

államtitkár

A Veszprém Megyei Levéltár megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Veszprém Megyei Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszűntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Veszprém Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 8200 Veszprém, Török Ignác u. 1.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.

- 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
- 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/753/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Rákosy Róbert s. k.,
államtitkár

A Zala Megyei Levéltár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Zala Megyei Levéltárat (a továbbiakban: Levéltár) a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással 2012. szeptember 30. napjával megszüntetem.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Zala Megyei Levéltár
 - 1.2. Székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Széchenyi tér 3–5.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Zala Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A megszüntetés oka:
A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról szóló 2012. évi LXI. törvény értelmében a megyei levéltárak a 2012. október 1-jétől a Magyar Nemzeti Levéltár néven működő Magyar Országos Levéltár tagintézményeiként működnek tovább.
A Kormány a 1327/2012. (IX. 7.) Korm. határozat 1. pontjában döntött a megyei levéltáraknak 2012. szeptember 30-ával a Magyar Országos Levéltárba történő beolvadással történő megszüntetéséről. Mindezek alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter alapítói jogkörében eljárva szünteti meg a Levéltárat.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.

5. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. A Levéltár közfeladatai:
A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában meghatározott közlevéltári feladatok.
 - 6.2. A Levéltár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL)
(2012. október 1-jétől Magyar Nemzeti Levéltár megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról 2012. szeptember 30-ig a Levéltár fenntartója, a MIK és a MOL többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” köt. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettség-állományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapot kerül rögzítésre.
 - 8.3. A Levéltár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Levéltár a megszüntető okirat aláírását követő napjától a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló újjogviszonyt nem létesíthet. A Levéltár a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 14.

Okiratszám: IX-09/30/754/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter hatáskörében eljárva:

Dr. Répássy Róbert s. k.,
államtitkár

A Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
 - 1.2. Székhelye: 6000 Kecskemét, Bethlen krt. 1.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Katona József Múzeum
6000 Kecskemét, Bethlen krt. 1.
 - 1.3.1.2. „Cifrapalota” Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet Kiállítóhelye
6000 Kecskemét, Rákóczi út 1.
 - 1.3.1.3. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Magyar Naiv Művészek Kiállítóhelye
6000 Kecskemét, Gáspár A. utca 11.
 - 1.3.1.4. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Orvos- és Gyógyszerészettörténeti Gyűjteménye
6000 Kecskemét, Kölcsey utca 3.
 - 1.3.1.5. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Iskolatörténeti Kiállítása
6000 Kecskemét, Úrrét 242.
 - 1.3.1.6. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Szórákaténusz Játékmúzeuma és Műhelye
6000 Kecskemét, Gáspár A. utca 11.
 - 1.3.1.7. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Dunavecsei Helytörténeti Kiállítása
6087 Dunavecse, Petőfi tér 1.
 - 1.3.1.8. Hajósi Barokk Kastély Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet Kiállítóhelye
6344 Hajós, Jókai utca 2.
 - 1.3.1.9. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Türr István Múzeuma
6500 Baja, Deák Ferenc utca 1.
 - 1.3.1.9.1. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Nagy István Képtára
6500 Baja, Arany János u. 1.
 - 1.3.1.9.2. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Éber-emlékháza
6500 Baja, Jókai Mór u. 19.
 - 1.3.1.9.3. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Bunyevác Tájháza
6500 Baja-Szentistván, Pandúr u. 51
 - 1.3.1.10. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet
Viski Károly Múzeuma
6300 Kalocsa, Szent István király út 25.

1.3.1.11. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet

Kiskun Múzeuma

6100 Kiskunfélegyháza, Dr. Holló Lajos út 9.

1.3.1.12. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet

Thorma János Múzeuma

6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 2.

1.3.1.13. Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet

Petőfi Sándor Emlékiállítás

6086 Szalkszentmárton, Petőfi tér 12.

2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. § és 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:

3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.

3.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) területi feladatainak ellátásában.

3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.

3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltáráásokat végez.

3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.

3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.

3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészeti védett területek ellenőrzésében.

3.1.8. Ellátja továbbá a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.

3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

562920 Egyéb vendéglátás

855935 Szakmai továbbképzések

910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

910203 Múzeumi kiállítási tevékenység

910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése

910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

910200 Múzeumi tevékenység

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Bács-Kiskun megye közigazgatási területe.

5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:
 - 6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 6.2. Középirányító szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - 6.3. Fenntartó szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Bács-Kiskun Megyei Múzeumi Szervezet 2012. július 12-én kelt IX-09/30/298/2012. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 24.

Okiratszám: IX-09/30/816/2012.

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

A Szombathelyi Képtár megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1)–(3) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Szombathelyi Képtár beolvadással megszüntetésre kerül 2012. szeptember 30-án.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Szombathelyi Képtár
 - 1.2. Székhelye: 9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 12.
 - 1.3. Telephelyének neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézménye: Szántó Piroska Emléklakás, 1013 Budapest, Várkert rkp. 17.
 - 1.4. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.5. Gazdálkodási besorolása: Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
2. A megszüntetés oka:

A Szombathelyi Képtár által ellátott közfeladat a Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága – mint megyei múzeumi szervezet – keretében gazdálkodási szempontból költségtagarékosabban, szakmai szempontból pedig egységes vezetési irányelvek mentén hatékonyabban teljesíthető.

A megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról szóló 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat 1.5. pontja értelmében a Szombathelyi Képtár a Vas Megyei Múzeumok Igazgatóságának tagintézményeként működik tovább.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:

2012. szeptember 30.
5. A megszűnés módja:

Az Áht. 11. § (2)–(3) bekezdése alapján jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 6.1. A Szombathelyi Képtár közfeladatai:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §-a és 44. §-a alapján a kulturális javak gyűjtése, őrzése, tudományos feldolgozása és bemutatása.
 - 6.2. A Szombathelyi Képtár közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő költségvetési szerv neve, székhelye:

Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága, 9700 Szombathely, Kisfaludy S. u. 9.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) kell készíteni 2012. szeptember 30-ig. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapotot kell figyelembe venni. A megszűnő szerv vagyonkezelésében lévő ingó vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értéken, a Megállapodásban rögzített ütem szerint – térítésmentesen kerül átadásra.
 - 8.3. A Szombathelyi Képtár személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Szombathelyi Képtár a megszüntető okirat aláírását követő naptól a megszűnés napjáig a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ (9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.) hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Szombathelyi Képtár a napi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig átnyúló időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 24.

Okiratszám: IX-09/30/817/2012.

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

A Bakonyi Természettudományi Múzeum megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (1) és (2) bekezdése alapján – az államháztartásért és a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Bakonyi Természettudományi Múzeum beolvadással kerül megszüntetésre 2012. szeptember 30-án.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Bakonyi Természettudományi Múzeum
 - 1.2. Székhelye: 8420 Zirc, Rákóczi tér 3–5.
 - 1.3. Alapítói jogokat gyakorló:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Illetékessége, működési köre: A Bakony hegység földrajzi területe
 - 1.5. Irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.6. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.
2. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
3. A megszüntetésről döntő szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A megszűnés módja:
Jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
5. A megszüntetés oka:
A megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról szóló 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat 1.5. pontja értelmében a Bakonyi Természettudományi Múzeum a Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság tagintézményeként működik tovább.

6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 6.1. A Bakonyi Természettudományi Múzeum közfeladatai:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 42. § és 47. §-a alapján tematikus múzeumi tevékenység ellátása: a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, megőrzése és restaurálása, tudományos feldolgozása és publikálása, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatása, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátása.
 - 6.2. A Bakonyi Természettudományi Múzeum közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő költségvetési szerv:
 - 7.1. Neve: Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság
 - 7.2. Székhelye: 8200 Veszprém, Török Ignác u. 7.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) kell készíteni 2012. szeptember 30-ig. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. szeptember 30-i állapotot kell figyelembe venni. A megszűnő szerv vagyonkezelésében lévő ingó vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értéken, a Megállapodásban rögzített ütem szerint – térítésmentesen kerül átadásra.
 - 8.3. A Bakonyi Természettudományi Múzeum személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Bakonyi Természettudományi Múzeum a megszüntető okirat aláírását követő naptól a megszűnés napjáig a MIK hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Bakonyi Természettudományi Múzeum a napi üzemi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. szeptember 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig átnyúló időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. szeptember 24.

Okiratszám: IX-09/30/818/2012.

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

A Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, nevének rövidítése, idegennyelvű elnevezése, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.1.1. Nevének rövidítése: VaMMI
 - 1.1.2. Idegennyelvű elnevezése:
 - 1.1.2.1. angol nyelven: Vas County Museums' Directorate
 - 1.1.2.2. német nyelven: Museenverwaltung des Komitates Vas
 - 1.2. Székhelye: 9700 Szombathely, Kisfaludy S. u. 9.
 - 1.3. Telephelyei:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Savaria Múzeum
9700 Szombathely, Kisfaludy S. u. 9.
 - 1.3.1.2. Smidt Múzeum
9700 Szombathely, Hollán Ernő utca 2.
 - 1.3.1.3. Vasi Skanzen
9700 Szombathely, Árpád u. 30.
 - 1.3.1.4. Járdányi Paulovics István Romkert
9700 Szombathely, Mindszenty József tér 1.
 - 1.3.1.5. Helytörténeti Múzeum
9800 Vasvár, Bartók Béla u. 4.
 - 1.3.1.6. Nádasdy Ferenc Múzeum
9600 Sárvár, Várkerület 1.
 - 1.3.1.7. Dr. Batthyány-Strattmann László Múzeum
9900 Körmend, dr. Batthyány-Strattmann László u. 3.
 - 1.3.1.8. Városi Múzeum–Tábornokház
9730 Kőszeg, Jurisics tér 6.
 - 1.3.1.8.1. Arany Egyszarvú Patikamúzeum
9730 Kőszeg, Jurisics tér 11.
 - 1.3.1.8.2. Fekete Szerecseny Patikamúzeum
9730 Kőszeg, Rákóczi út 3.
 - 1.3.1.8.3. Városi Múzeum – Öregtorony
9730 Kőszeg, Chernel István u. 16.
 - 1.3.1.8.4. Városi Múzeum – Vármúzeum
9730 Kőszeg, Rajnis u. 9.
 - 1.3.1.9. Pável Ágoston Helytörténeti és Szlovén Nemzetiségi Múzeum
9970 Szentgotthárd, Hunyadi János u. 6.
 - 1.3.1.10. Cádi Pincesor – Szabadtéri Néprajzi Gyűjtemény
9725 Cák, Gesztenyés u. 3–6.
 - 1.3.1.11. Szombathelyi Képtár
9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 12.
 - 1.3.1.12. Szántó Piroska Emléklakás
1013 Budapest, Várkert rkp. 17.

- 1.3.2. Műtárgyraktárak:
 - 1.3.2.1. Megyei múzeumi raktárbázis
9700 Szombathely, Pásztor u. 2.
 - 1.3.2.2. Derkovits ház műtárgyraktár
9700 Szombathely, Mátyás király utca 4.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 44. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.
3. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - 3.1. A költségvetési szerv alaptevékenységei:
 - 3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.
 - 3.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság területi feladatainak ellátásában.
 - 3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.
 - 3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárást végez.
 - 3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.
 - 3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.
 - 3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészeti védett területek ellenőrzésében.
 - 3.1.8. Ellátja a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.
 - 3.1.9. Szaktudományi kutatások végzése és kutatási eredmények közzététele.
 - 3.1.10. A múzeumi közművelődési, PR tevékenység, dokumentációs feladatok ellátása.
 - 3.1.11. Védett muzeális emlékek és muzeális magángyűjtemények nyilvántartása, ellenőrzése.
 - 3.1.12. Részvétel nemzetközi tudományos és kulturális kapcsolatokban.
 - 3.1.13. Gyűjti, megőrzi, tudományosan feldolgozza és gyűjteménybe rendezi:
 - 3.1.13.1. a XVII–XXI. századi Vas megyei képzőművészeti és iparművészeti alkotásokat;
 - 3.1.13.2. a XX–XXI. századi kortárs képzőművészeti és textilművészeti alkotásokat országos gyűjtőkörrel;
 - 3.1.13.3. a XX–XXI. századi kortárs miniatűrtextil-művészeti alkotásokat nemzetközi gyűjtőkörrel;
 - 3.1.13.4. a zászlókat magyar és nemzetközi gyűjtőkörrel.
 - 3.1.13.5. Az intézmény gyűjteményeit gondozza, tudományosan feldolgozza és publikálja.
 - 3.1.13.6. Kiállításokat, egyéb művészeti rendezvényeket szervez, továbbá tárgykörében hazai és nemzetközi tudományos tanácskozásokat rendez.
 - 3.1.13.7. Kapcsolatot tart hazai és nemzetközi művészeti intézményekkel, művészekkel, országos és nemzetközi művészeti eseményeket szervez és koordinál.
 - 3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 180000 Nyomdai és egyéb sokszorosítási tevékenység
 - 521020 Raktározás, tárolás
 - 581100 Könyvkiadás
 - 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
 - 581900 Egyéb kiadói tevékenység
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 721942 Biológiai alkalmazott kutatás

- 722022 Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
- 722032 Nyelv- és irodalomtudományi alkalmazott kutatás
- 749050 Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 842151 Nemzetközi tudományos együttműködés
- 842153 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 910412 Növény- és állatkertek megőrzése és fenntartása
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás

3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

- 910200 Múzeumi tevékenység

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei:

Vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet folytathat eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében az éves költségvetésben jóváhagyott módosított kiadási előirányzatának 30%-os mértékéig oly módon, hogy ez nem veszélyezteti a költségvetési szerv alapvető szakfeladatainak ellátását.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

- 4.1. Vas megye közigazgatási területe.
- 4.2. A huszárgyűjtemény terén országos.
- 4.3. Az egyes természettudományi gyűjtemények terén regionális, vagy országos.
- 4.4. a Szombathelyi Képtár tekintetében:
 - 4.4.1. a XVII–XXI. századi képzőművészeti és iparművészeti alkotások tekintetében Vas megyei,
 - 4.4.2. a XX–XXI. századi kortárs képzőművészeti és textilművészeti alkotások terén országos,
 - 4.4.3. a XX–XXI. századi kortárs miniatúrtextil-művészeti alkotások terén nemzetközi,
 - 4.4.4. a zászlók terén magyar és nemzetközi.

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:

- 6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 6.2. Középirányító szerv neve: Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
- 6.3. Fenntartó szerv neve: Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a Munka Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
11. A költségvetési szerv jogelődje:
Szombathelyi Képtár (9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 12.)

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat 2012. október 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága 2012. július 12-én kelt, IX-09/30/330/2012. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 24.

Okiratszám: IX-09/30/820/2012.

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

A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, a Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság
 - 1.2. Székhelye: 8200 Veszprém, Török Ignác u. 7.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Laczkó Dezső Veszprém Megyei Múzeum
8200 Veszprém, Erzsébet sétány 1.
 - 1.3.1.2. Gróf Esterházy Károly Múzeum
8500 Pápa, Várkastély
 - 1.3.1.3. Villa Romana Baláca – Római kori villagazdaság és romkert
8248 Nemesvámos, Balácapusztá
 - 1.3.1.4. Bajcsy-Zsilinszky Endre Emlékház
8255 Kővágóörs-Pálköve
 - 1.3.1.5. Bakonyi Természettudományi Múzeum
8420 Zirc, Rákóczi tér 3–5.
Telephelyei:
8420 Zirc, Rákóczi tér 1. (Kiállítás)
8420 Zirc, Rákóczi tér 3–5. (Zoológiai Gyűjtemény)
8426 Pénzesgyőr, 102/16 hrsz. és 102/17 hrsz. (Raktár)
8420 Zirc, III. Béla úti garázssor (Garázs)
 - 1.3.2. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.2.1. Műtárgyvédelmi Központ és Raktár
8200 Veszprém, Török Ignác u. 5. és 7.
 - 1.3.2.2. Műtárgyraktár
8227 Felsőörs, Szabadság tér 14.
 - 1.3.2.3. Igazgatósági épület, adattár, fotótár
8200 Veszprém, Török Ignác u. 7.
2. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979. július 20.
3. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.
4. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - 4.1. A költségvetési szerv alaptevékenységei:

Végzi mindazon tevékenységeket, amelyeket a Kult. tv. a megyei múzeum, a megyei múzeumi szervezet és a területileg illetékes múzeum tevékenységeként és feladataként fogalmaz meg.

Így különösen:

4.1.1. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg Veszprém megye területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét;

4.1.2. Ellátja a régészeti lelőhelyek nyilvántartását, mentését;

4.1.3. Rendszeresen ellenőrzi a régészeti jelentőségű földterületeket, azokkal kapcsolatban szakhatósági intézkedésekre jogosult;

4.1.4. Közreműködik a kulturális örökség védelméért felelős hatóság területi feladatainak ellátásában;

4.1.5. Tevékenységének hatékonyabb ellátása érdekében szakkönyvtárat működtet, tudományos konferenciákat szervez;

4.1.6. Közművelődési feladatai keretében kulturális rendezvényeket szervez.

4.1.7. Kiadványai és más, a múzeum, illetve a kiállítóhelyek karakteréhez illő tárgyak értékesítésére múzeumi boltokat üzemeltet.

4.1.8. A Bakonyi Természettudományi Múzeum tagintézmény vonatkozásában: A Bakony hegység természeti képének – zoológiai, botanikai, természetföldrajzi, geológiai, őslénytani, ásványtani – kutatása, a gyűjtött anyag őrzése, tudományos feldolgozása és bemutatása, a tudományos eredmények ajánlása a környezet- és természetvédelemben. Gyűjtőterülete a természetföldrajzi értelemben vett Bakony-vidék, de összehasonlító célzattal országos és külföldi anyagot is gyűjt. Tudományos munkájában együttműködik hasonló profilú hazai és külföldi múzeumokkal, tudományos kutatóintézetekkel és felsőoktatási intézményekkel.

4.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás

910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

910203 Múzeumi kiállítási tevékenység

910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése

910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

910421 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása

910422 Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása

4.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

910200 Múzeumi tevékenység

4.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

5. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Veszprém megye közigazgatási területe.

A Bakonyi Természettudományi Múzeum tagintézmény vonatkozásában: A Bakony hegység földrajzi területe. Összehasonlító célzattal országos és külföldi anyagot is gyűjt.

6. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:

7.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7.2. Középirányító szerv neve: Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ

Középirányító szerv székhelye: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

7.3. Fenntartó szerv neve: Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ

Fenntartó szerv székhelye: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felettte a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt. illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
12. A költségvetési szerv jogelődje:
Bakonyi Természettudományi Múzeum (8420 Zirc, Rákóczi tér 3–5.)

Jelen alapító okirat 2012. október 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság 2012. július 12. napján kelt IX-09/30/336/2012. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 24.

Okiratszám: IX-09/30/822/2012.

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

A Nógrád Megyei Pedagógiai-Szakmai Szolgáltató és Szakszolgálati Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Nógrád Megyei Pedagógiai-Szakmai Szolgáltató és Szakszolgálati Intézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Hivatalos név: Nógrád Megyei Pedagógiai-Szakmai Szolgáltató és Szakszolgálati Intézet
Rövid név: Nógrád Megyei Pedagógiai Intézet
2. A költségvetési szerv székhelye:
3100 Salgótarján, Ruhagyári út 9.
3. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
5. A fenntartó neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait a középirányító szerv látja el.
7. A költségvetési szerv közfeladata:
A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 87. § (1) bekezdésének c) és g) pontjaiban szereplő feladatok ellátása a hatályos jogszabályok szerint.
8. A költségvetési szerv működési köre, illetékessége:
Nógrád megye.
9. Az intézmény típusa:
Többcélú közoktatási intézmény (intézményegységei: pedagógiai-szakmai szolgáltatást ellátó intézményegység, tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság).
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
Pedagógiai-szakmai szolgáltatás és szakszolgálat
10.1. Pedagógiai-szakmai szolgáltatások nyújtása a közoktatási intézmények és fenntartói, valamint a pedagógusok, tanulók számára az igényeikhez alkalmazkodva. A gyógypedagógiai szakterületen az alaptevékenység csak az 10.1.1. és 10.1.7 feladatok ellátására terjed ki.
10.1.1. Pedagógiai értékelés: a nevelési-oktatási intézményben végzett nevelő- és oktatómunka eredményességének mérése, értékelése, a helyi, a térségi és az országos közoktatási feladatellátás szervezésének segítése.

10.1.2. Szaktanácsadás, az oktatási, pedagógiai módszerek megismertetése és terjesztése.

10.1.3. Pedagógiai tájékoztatás: a szakmai információk, adatok és tanügyi dokumentumok (tantervek, tankönyvek, segédletek stb.) gyűjtése, feldolgozása és használatba adása, tájékoztatás nyújtása – kivéve a pedagógiai szakkönyvtár és tankönyvbemutató hely működtetését.

10.1.4. Igazgatási, pedagógiai szolgáltatás: iskolaszervezeti tanácsadás, közgazdasági, jogi stb. információk közvetítése, tantervek, tankönyvek, taneszközök megismertetése, felhasználásuk segítése, óvodai nevelési programok, iskolai és kollégiumi pedagógiai programok, tantervek készítésének segítése.

10.1.5. A pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése.

10.1.6. A pedagógiai intézmények, valamint a munkaerőpiac igényének megfelelően iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás végzése, tanfolyami rendszerű át- és továbbképzés keretében.

10.1.7. A tanulmányi és tehetséggondozó versenyek szervezése, összehangolása.

10.1.8. A tanuló tájékoztató, tanácsadó szolgálat: a tanulók, a tanulóközösségek, a diákönkormányzatok segítése, a jogaik érvényesítéséhez szükséges ismeretek nyújtásával, tanügy-igazgatási, közgazdasági, jogi stb. információk közvetítésével.

10.1.9. A szakmai közelet fejlesztése érdekében konferenciák, megyei pedagógiai napok, pedagógus képzőművészeti kiállítások rendezése, pedagógiai pályázatok kiírása.

10.1.10. Az intézeti saját, átvett, a megye intézményeiben létrehozott, a pedagógiai gyakorlatban jól hasznosítható munkák, kutatási, eredménymérési tanulmányok kiadása, terjesztése.

10.2. Tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenység.

10.2.1. A fogyatékoság szűrése, vizsgálata alapján javaslatot tenni a gyermek, tanuló különleges gondozás keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szakszolgálatra.

10.2.2. A különleges gondozás ellátásához szükséges feltételek meglétének vizsgálata.

11. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

581900 Egyéb kiadói tevékenység

749031 Módszertani szakirányítás

823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás

855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás

855935 Szakmai továbbképzések

856000 Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása

856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység

856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások

856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése

12. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

856000 Oktatást kiegészítő tevékenység

13. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján az oktatásért felelős miniszter legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.

14. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése

Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

A foglalkoztatottak jogviszonya közalkalmazotti jogviszony, amelyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya lehet munkavállalói, amelyekre a Munka

Törvénykönyvről szóló törvény az irányadó. A foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

15. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:

15.1. Ingatlan vagyon:

A fenntartó vagyonkezelői joga alapján használt ingatlan vagyon: Salgótarján, 2976 hrsz.-ú, Ruhagyári út 9. szám alatti irodaház és gyermekbefogadó otthon megnevezésű, a Magyar Állam tulajdonában lévő ingatlanon álló irodaépület 484 m² területű része.

15.2. Ingó vagyon: az intézmény használatában lévő ingó vagyontárgyak, leltár szerint.

16. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. CLIV. törvény (a továbbiakban: Mök tv.) és a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyonkezelési szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Nógrád Megyei Pedagógiai-Szakmai Szolgáltató és Szakszolgálati Intézet, Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 33/2011. (IX.16.) Kgy. rendeletével elfogadott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. szeptember 24.

Okiratszám: IX-09/30/824/2012.

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

A Vidékfejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv megszűntető okirata

Az Agrármarketing Centrum megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. §-ában, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak alapján – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – az Agrármarketing Centrum jogutód nélkül kerül megszűntetésre 2012. szeptember 30-án.

1. A megszűnő költségvetési szerv:
 - 1.1. Elnevezése: Agrármarketing Centrum
 - 1.2. Rövidített neve: AMC
 - 1.3. A szerv idegen nyelvű elnevezése: Agricultural Marketing Centre (angol nyelven)
 - 1.4. Székhelye: 1042 Budapest, Árpád út 51–53.
 - 1.5. Alapítás dátuma: 2008. február 7.
 - 1.6. Illetékességi területe: országos
 - 1.7. Irányító szerve: Vidékfejlesztési Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth tér 11.
 - 1.8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
2. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. szeptember 30.
3. A költségvetési szerv megszűntetéséről rendelkező jogszabály, a megszűntetés oka és módja:
A Magyar Turizmus Zrt. közösségi agrármarketing tevékenységgel kapcsolatos feladatainak meghatározásáról és egyes jogszabályok módosításáról szóló 103/2012. (V. 25.) Korm. rendeletben, valamint az Agrármarketing Centrum megszűntetésével és a közösségi agrár- és bormarketing tevékenységgel kapcsolatos feladatoknak a Magyar Turizmus Zrt. részére történő átadásához szükséges kormányzati feladatokról szóló 1168/2012. (V. 25.) Korm. határozatban foglaltaknak megfelelően az Agrármarketing Centrum 2012. szeptember 30-án jogutód nélkül szűnik meg.
4. A megszűnő költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata
A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv kijelöléséről szóló 154/2011. (VIII. 10.) Korm. rendeletben, a közösségi agrármarketing támogatások igénybevételének szabályairól szóló 66/2008. (V. 16.) FVM rendeletben, valamint a bor forgalombahozatali járulék megfizetésének, kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 70/2007. (VII. 27.) FVM rendeletben meghatározott feladatok ellátása.
5. A közfeladat jövőbeni ellátása
Az Agrármarketing Centrum közfadatait – a 103/2012. (V. 25.) Korm. rendelet 1. §-a alapján – a 2. § (3) bekezdés szerinti feladatok kivételével – 2012. július 1-jével a Magyar Turizmus Zrt. (székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.) látja el.
6. A megszűnő költségvetési szerv kötelezettségvállalására és jogutódlására vonatkozó szabályok:
 - 6.1. Az Agrármarketing Centrum által ellátott feladatok ellátásának folyamatos biztosítása érdekében az átadott feladatokkal érintett jogviszonyok, valamint az AMC által a működéshez és feladatellátáshoz kapcsolódóan kötött polgári jogi szerződések tekintetében a 103/2012. (V. 25.) Korm. rendelet 2. §-a kimondta a jogviszonyokban történő jogutódlást.
 - 6.2. A 103/2012. (V. 25.) Korm. rendelet 3. §-ában foglalt rendelkezés szerint az Agrármarketing Centrum vagyonkezelésében lévő, a feladatellátáshoz szükséges vagyont 2012. július 1. napjától a Magyar Turizmus Zrt. használatába kell adni. A vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint az eszközállomány tekintetében a megszűnő szerv jogutódja az 5. pontban megjelölt szerv.
 - 6.3. Az Agrármarketing Centrum által foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban álló – a 103/2012. (V. 25.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott feladatok ellátására foglalkoztatott közalkalmazottak – a Magyar Turizmus Zrt.-nél, munkáltatói jogutódlással kerülnek továbbfoglalkoztatásra. 2012. július 1-jével

közalkalmazotti jogviszonyuk – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/A. § (1), valamint (8) bekezdése alapján megszűnik, és munkaviszonnyá alakul át.

Az Agrármarketing Centrum működésének lezárását követően, az intézmény állományában maradt, és a költségvetési szerv működésének lezárását végző közalkalmazottak továbbfoglalkoztatására irányuló szándékegység van a Magyar Turizmus Zrt. és az Agrármarketing Centrum között. Közalkalmazotti jogviszonyuk az intézmény megszűnésének napjával, 2012. szeptember 30. napján megszűnik, és munkaviszony keretében munkáltatói jogutódlással kerülnek továbbfoglalkoztatásra a Magyar Turizmus Zrt.-nél.

6.4. Az Agrármarketing Centrum 2012. július 1-jét követően a megszűnés napjáig a vidékfejlesztési miniszter hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet.

6.5. Az Agrármarketing Centrum megszüntetésekor (2012. szeptember 30.) fennálló, 2012. július 1-jét követően keletkezett magánjogi jogviszonyok tekintetében a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal az Agrármarketing Centrum jogutódja.

Az Agrármarketing Centrum a napi üzemi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. augusztus 31-ig (zárónap) vállalhat a 2012. június 30. napját követő időszakot érintően.

Budapest, 2012. szeptember 7.

KGF/1233/2/2012.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter

IV. Pályázati felhívások

Oroszlány Város Önkormányzatának pályázati felhívása közigazgatási területén autóbusszal végzendő menetrend szerinti helyi személyszállítási feladat ellátására

Oroszlány Város Önkormányzata a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján Oroszlány város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítási szolgáltatás ellátására pályázatot hirdet.

1. Az ajánlatkérő neve, elérhetősége:
Oroszlány Város Önkormányzata, 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.
Kapcsolattartó: dr. Molnár Miléna jogi és szervezési osztályvezető, tel.: (34) 361-444/149, fax: (34) 361-182, e-mail: molnar.milena@oroszlany.hu
2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége:
Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi közösségi közlekedés ellátása Oroszlány város közigazgatási területén közszolgáltatási szerződés keretében. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni.
3. A pályázaton való részvétel feltételei:
A pályázók köre: a pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók vagy azok konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a Magyarországon letelepedett pályázók számára.
4. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:
Az ajánlatkérő a részletes pályázati kiírást elektronikus úton küldi meg a pályázók részére. A pályázó elérhetőségét (név, cím/székhely, email-cím) kérjük megküldeni az 1. pontban jelzett elérhetőségek valamelyikére. Ajánlatkérő a pályázati kiírást és az esetleges kiegészítő tájékoztatást a honlapján is közzéteszi, a www.oroszlany.hu címen, a pályázatok menüpont alatt. A pályázati kiírás ajánlatkérői honlapról történő letöltéséről az ajánlatkérő visszaigazolást kér az 1. pontban jelzett elérhetőségek valamelyikére a következő tartalommal: a pályázati kiírást letöltő pályázó neve, elérhetősége (név, cím/székhely, email-cím).
A pályázati kiírás ellenértéke: 15 000 Ft + áfa, melyet az ajánlatkérő pénztárába történő befizetéssel vagy az ajánlatkérőnek a Raiffeisen Banknál vezetett 12028003-00254374-00100004 számú számlájára történő átutalással lehet megfizetni.
5. Az ajánlattétel határideje:
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való megjelenést követő 60. nap 10 óra, ha az munkaszüneti napra esik, akkor a következő munkanap 10 óra.
6. Az elbírálás módja és szempontjai:
Az összességében legelőnyösebb pályázat. A részletes bírálati szempontokat a pályázati kiírás tartalmazza.
7. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: 2012. december 21.
8. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2012. december 28.
9. A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2013. január 1.
10. A szerződés időtartama: 2013. január 1-jétől számított 8 év határozott idő.

Pápa Város Önkormányzatának pályázati felhívása a város közigazgatási területén helyi, autóbuszsal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatójának kiválasztására

1. Általános információk:

1.1. A Kiíró neve, elérhetősége:

Pápa Város Önkormányzata

8500 Pápa, Fő utca 12.

Tel.: (89) 515-000

Fax: (89) 313-989

Kapcsolattartó: Molnár István városfejlesztési osztályvezető

Elérhetősége: (89) 515-037 molnar.istvan@papa.hu, beruhazas@papa.hu

1.2. Az eljárás tárgya:

Autóbuszsal végzett menetrend szerinti helyi tömegközlekedési szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében. A szolgáltatást meghatározott menetrend szerint kell végezni. A részletes követelményrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.

1.3. A teljesítés helye:

Pápa város közigazgatási területe

1.4. A szolgáltatás megkezdésének napja:

2013. január 1. – üzemkezdetkor.

1.5. A szerződés időtartama:

A kiíró a szerződést határozott időtartamra, 4 évre köti. A szolgáltatás befejezésének időpontja: 2016. december 31. – üzemzáráskor.

1.6. A pályázat benyújtásának helye és határideje:

helye: Pápa Város Polgármesteri Hivatal városfejlesztési osztályvezető irodája

Pápa, Fő utca 12. II. emelet 49. ajtó

határideje: 2012. december 18. 10.00 óra.

Az ajánlat akkor tekintendő benyújtottnak, ha az ajánlattételi határidőig a benyújtás helyére megérkezik.

1.7. Ajánlatok bontásának helye és ideje:

helye: Pápa Város Polgármesteri Hivatal városfejlesztési osztályvezető irodája

Pápa, Fő utca 12. II. emelet 49. ajtó

ideje: 2012. december 18. 10.00 óra.

1.8. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja:

2012. december 27. 10.00 óra

1.9. Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja:

2012. december 31.

1.10. Elbírálás módja és szempontja:

A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények, és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó Pályázóval köt szerződést.

1.11. A Pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A pályázati kiírás beszerzésének határideje: 2012. december 11. 12.00 óra. A pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető, ez esetben a kérelem postára adásának dátuma az irányadó a határidő tekintetében.

A pályázati kiírás ára: 150 000 Ft + áfa

A pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11748045-15429410-00000000 számú bankszámlájára. A dokumentáció az átutalási megbízás másolatával vehető át ügyfélfogadási időben (kedden: 7.30–12.00 óra között, szerdán 7.30–17.00 óra között, valamint pénteken 7.30–12.00 óra között) a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési Osztályán.

A pályázati kiírás – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja. A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható.

2. Pályázók köre

2.1. Pályázati feltételek:

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok vagy azok konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

A pályázati kiírás megvételére feltétele az eljárásban való részvételnek.

Az ajánlatot a Pályázó döntéshozatalra jogosult szerveinek (felügyelőbizottság, tulajdonos stb.) saját szabályzatai alapján jóvá kell hagynia és ajánlati kötöttségként szerződéskötésig fenn kell tartania.

2.2. Kizáró okok

2.2.1. Az eljárásban nem lehet Pályázó, illetve az eljárásból kizárásra kerül, aki:

- végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csődeljárás vagy felszámolási eljárás folyamatban van,
- tevékenységét ő maga, vagy más arra jogosult szerv felfüggesztette,
- gazdasági, illetőleg szakmai tevékenysége során elkövetett bűncselekménnyel kapcsolatban hozott jogerős bírósági ítélet hatálya alatt áll, vagy az ítélet folytán bekövetkezett büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült, illetőleg a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény alapján hozott jogerős bírósági ítélet hatálya alatt áll.

2.2.2. Az eljárásban nem lehet Pályázó, illetve az eljárásból kizárásra kerül, aki egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedése szerinti ország vagy a Kiíró székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget, kivéve, ha a megfizetésére halasztást kapott.

2.3. Pénzügyi és gazdasági alkalmasság:

A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha 2011. december 31-én a saját tőkéje nem érte el a 750 millió forintot.

2.4. Műszaki és szakmai alkalmasság:

2.4.1. A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem rendelkezik autóbuszos személyszállítással irányuló engedéllyel.

2.4.2. A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem rendelkezik legalább 32 000 fős lakosságú városban a teljes vonalhálózat ellátására irányuló személyszállítási közszolgáltatási szerződéssel.

2.4.3. A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem rendelkezik autóbuszsal végzett személyszállítási szolgáltatásokra vonatkozó minőségirányítási rendszerrel.

2.4.4. A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha a szerződés teljes időtartama alatt nem rendelkezik teljes körű utasbiztosítással.

Szentmártonkáta Község Önkormányzatának pályázati felhívása autóbuszsal, közforgalmú közlekedés keretében végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás biztosítására

A pályázat kiírására a 2012. évi XLI. törvény előírásai alapján került sor.

A pályázaton való részvétel feltételei:

A pályázaton az a Magyarországon bejegyzett gazdasági társaság, egyéni vállalkozó vehet részt, amelynek tevékenységi körébe tartozik a menetrendszerű szárazföldi személyszállítás, és rendelkezik a hatályos jogszabályokban meghatározott működési és egyéb engedélyekkel. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint vehet részt a pályázaton.

További feltételek a pályázati kiírásban. A pályázaton való részvétel feltétele a pályázati kiírás ellenértékének megfizetése és a kiírás átvétele. A pályázat nyelve magyar.

A pályázati kiírás beszerzési lehetőségének feltételei:

A pályázati kiírás megvásárolható Szentmártonkóta Község Polgármesteri Hivatalában (2254 Szentmártonkóta, Rákóczi út 52/C) 56 000 Ft + áfa pályázati díjnak az önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11742063-15392622 számú számlájára történő átutalás igazolásával, vagy készpénz- befizetéssel. Átutalásnál kérjük feltüntetni: „Helyi buszjárat pályázat”.

A dokumentáció nyomtatott formában átvehető a polgármesteri hivatalban, előre egyeztetett időpontban, munkanapokon hétfőtől csütörtökig 9 és 16 óra között, pénteken 9 és 12 óra között. [Tel.: (29) 462-101, Gedainé Kögyesi Katalinnál]

Közös ajánlattétel esetén elegendő az ajánlattevők egyikének megvásárolni a dokumentációt.

Az ajánlattétel határideje:

Az ajánlattételi határidő: 2012. december 3. 16.00 óra.

Az elbírálás módja és szempontjai:

A pályázatok elbírálásának szempontjai:

a) 2013. évre igényelt önkormányzati költség-hozzájárulás éves bruttó összege,

b) a szolgáltatás nyújtásához igénybe vett autóbuszok átlagéletkora,

c) mozgáskorlátozottak számára akadálymentes autóbuszok aránya.

A pontozás módszere és további részletek a pályázati kiírásban.

A pályázatokról Szentmártonkóta Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

Az eredményhirdetés és a szerződéskötés időpontja:

Az eredményhirdetés ideje: 2012. december 14. 10.00 óra.

A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2012. december 19. 10.00 óra.

A szolgáltatás megkezdésének határnapja és a szerződés időtartama:

A szolgáltatás megkezdésének ideje: 2013. január 1. 00.00 óra.

A szerződés időtartama: a szerződés határozott ideig, 2015. december 31-ig szól.

További információ:

Fodor Zoltán polgármester, Szentmártonkóta Község Önkormányzata

2254 Szentmártonkóta, Rákóczi út 52/C. Telefon és fax: 06 (29) 462-101, 06 (20) 974-0235.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása a helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján nyilvános pályázatot ír ki Zalaegerszeg Megyei Jogú Város közigazgatási területén a helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására.

A kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata

8900 Zalaegerszeg, Kossuth u. 17–19.

Kapcsolattartó:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Városüzemeltetési Osztály

Cseke Tibor osztályvezető

Tel.: 92/502-126

Fax.: 92/502-119

E-mail: cseket@ph.zalaegerszeg.hu

Az eljárás tárgya, illetve mennyisége:

Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési feladatok ellátása Zalaegerszeg Megyei Jogú Város vonatkozásában közszolgáltatási szerződés keretében. Fentiekén kívül az utasok felé a szükséges menetrend, jegyek és bérletek biztosítása, értékesítése és tájékoztatás nyújtása. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó, a pályázati kiírás mellékletét képező menetrend szerint kell végezni.

A szerződés időtartama:

A kiíró a szerződést határozott időtartamra, 2013. január 1. napjától 2014. december 31. napjáig terjedő időszakra, 2 évre köti.

A szolgáltatás megkezdésének napja:

2013. január 1.

A pályázók köre:

A pályázat nyílt, a pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatók, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

A pályázat benyújtásának a határideje:

A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételt követő 60. nap. Amennyiben ez a nap munkaszüneti nap vagy ünnepnap, akkor az ezt követő első munkanap 10.00 óra.

Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja:

2012. december 28., 9.00 óra

A szerződéskötés tervezett ideje:

2012. december 28., 10.00 óra

Elbírálás módja és szempontja:

A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó pályázóval kerül sor szerződéskötésre.

A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A pályázati kiírás beszerzésének ideje: A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételt követően minden munkanap 9.00 és 16.00 óra (pénteken 9.00 és 13.30 óra) között, a pályázat leadásának a napján 10.00 óráig.

A pályázati kiírás ára: 50 000 Ft + áfa

A pályázati kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a kiírónak az OTP Bank Nyrt. zalaegerszegi fiókjánál vezetett 11749008-15432704 számú számlájára.

A pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át a következő címen:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Városüzemeltetési Osztály

8900 Zalaegerszeg, Kossuth u. 17–19. II. em. 203. iroda

A pályázati kiírás kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított három munkanapon belül – postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megfizetését a pályázó igazolja. A postai küldemény elveszéséből eredő kockázatot a pályázó viseli. A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható. A pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. Amennyiben több vállalkozás együttesen kíván pályázatot leadni, elég csak az egyik vállalkozásnak a pályázatot megvásárolnia.

V. Közlemények

A külügyminiszter 45/2012. (X. 18.) KüM közleménye a Délkelet-európai Rendőri Együttműködési Egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XCII. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről

A 2012. évi XCII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. július 5-ei, 86. számában kihirdetett Délkelet-európai Rendőri Együttműködési Egyezmény 40. cikk (2) bekezdése a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„(2) Minden olyan állam vonatkozásában, amely a második megerősítő, elfogadási, jóváhagyási vagy csatlakozási okmány letétbe helyezését követően erősíti meg, fogadja el, hagyja jóvá az Egyezményt vagy csatlakozik hozzá, az Egyezmény az ő megerősítő, elfogadási, jóváhagyási vagy csatlakozási okmánya letétbe helyezését követő kilencvenedik napon lép hatályba.”

A letétbe helyezés időpontja: 2012. szeptember 12.

A hatálybalépés időpontja: 2012. december 11.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi XCII. törvény 5. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Közlöny 2012. július 5-ei, 86. számában kihirdetett, a Délkelet-európai Rendőri Együttműködési Egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XCII. törvény 2. és 3. §-ai 2012. december 11-én, azaz kétezer-tizenkettő december tizenegyedikén lépnek hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A külügyminiszter 46/2012. (X. 18.) KüM közleménye a Kazettás Lőszerekről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XI. törvény 2., 3., és 5. §-ainak hatálybalépéséről

A 2012. évi XI. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. március 6-i, 26. számában kihirdetett, a Kazettás Lőszerekről szóló Egyezmény 17. cikk (2) bekezdése a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„(2) Minden olyan Állam esetében, amely a megerősítésről, elfogadásról, jóváhagyásról, illetve csatlakozásról szóló okiratát a megerősítésről, elfogadásról, jóváhagyásról, illetve csatlakozásról szóló harmincadik okirat letétbe helyezésének időpontja után helyezi letétbe, ez az Egyezmény a szóban forgó Állam megerősítéséről, elfogadásról, jóváhagyásról, illetve csatlakozásról szóló okirata letétbe helyezésének időpontjától számított hatodik hónap első napján lép hatályba.”

A letétbe helyezés napja: 2012. július 3.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2013. január 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi XI. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Kazettás Lőszerekről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi XI. törvény 2., 3., és 5. §-a 2013. január 1-jén, azaz kétezer-tizenhárom, január elsején lép hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A belügyminiszter közleménye**a 2012. évi Kós Károly-díjak adományozására vonatkozó javaslattételi felhívásról**

A belügyminiszter által alapított és adományozott elismerésekről szóló 37/2012. (VIII. 2.) BM rendelet 6. § c) pontjában szabályozott Kós Károly-díj a helyi építészeti örökség védelme és az építészeti hagyományok őrzése területén kimagasló eredményt elért személyek, közösségek elismerésül adományozható miniszteri díj. A díjjal emlékplakett, adományozást igazoló oklevél és pénzjutalom jár. Évente 2 db adományozható.

Az egyéni díjat ugyanaz a személy legfeljebb kétszer, a közösségi díjat ugyanaz a szervezet vagy csoport legfeljebb egyszer kaphatja meg.

A díjak átadása Kós Károly születésének évfordulója, december 16.

A díjat a Kós Károly Díj Bizottság javaslata alapján Pintér Sándor belügyminiszter adományozza.

A Kós Károly Díj Bizottság elnöke Nagy Ervin országos főépítész.

A bizottság titkára: Cséri Nikoletta Sarolta (e-mail: sarolta.nikoletta.cseri@bm.gov.hu; telefon: 441-1880)

A díj adományozására – más javára, kellő megalapozottsággal – bármely magyar állampolgár vagy magyarországi intézmény, illetve szervezet javaslatot tehet.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- személy esetében nevét, értesítési címét, telefonszámát és e-mail elérhetőségét,
- szervezet vagy csoport esetében pontos megnevezését, postacímét, telefonszámát és e-mail elérhetőségét, vezetőjének nevét és elérhetőségét,
- az elismerés alapjául szolgáló értékvédő és környezetszépítő tevékenység részletes leírását – lehetőleg rajzokkal, skiccekkel, fotókkal illusztrálva,
- a javaslattevő (vagy képviselője) nevét, értesítési címét, telefonszámát és e-mail elérhetőségét.

Mindezeken túl, a javaslathoz mellékelhető minden olyan dokumentum, adat vagy mértékadónak tekinthető vélemény és ajánlás, amely az elbírálást segíti, illetve amelyet a javaslattevő lényegesnek tart.

Minden olyan személyről, illetve csoportról, akiket a díjra jelölt a bizottság, a díjbizottság titkára, a díj adományozásához, illetve a jutalomösszeg kifizetéséhez szükséges személyi adatok beszerzése érdekében, a javaslattevőnek e-mail útján a kitöltendő formanyomtatványokat megküldi. A kitöltött adatlapokat és nyilatkozatokat a pályázat mellékleteként, határidőn belül, illetve címre kell eljuttatni.

A 2012. évi Kós Károly-díjakra a javaslatok benyújtásának, illetve postai feladásának határideje november 2. péntek, 14.00 óra.

A javaslatok postán beküldhetők a következő címre:

Országos Főépítési Iroda
Belügyminisztérium
Pf. 314
Budapest
1903

A személyes benyújtás helye:

Országos Főépítési Iroda, Titkárság
Belügyminisztérium
József Attila u. 2–4.
Budapest
1051

ADATLAP

(Az adatlapot kérjük nyomtatott betűvel, illetve jól olvashatóan kitölteni)

A JELÖLT SZERVEZET/CSOPORT:

ÉRTESÍTÉSI CÍM:

A SZERVEZET/CSOPORT VEZETŐJÉNEK NEVE:

A SZERVEZET/CSOPORT VEZETŐJÉNEK TELEFONSZÁMA:

FAX:

E-MAIL CÍM:

A JAVASLATTEVŐ:

ÉRTESÍTÉSI CÍM:

TELEFONSZÁM:

MOBIL:

FAX:

E-MAIL CÍM:

(dátum)

.....
javaslattevő aláírása

ADATLAP

(Az adatlapot kérjük nyomtatott betűvel, illetve jól olvashatóan kitölteni)

A JELÖLT:

ÉRTESÍTÉSI CÍM:

TELEFONSZÁM:

MOBIL:

FAX:

E-MAIL CÍM:

A JAVASLATTEVŐ:

ÉRTESÍTÉSI CÍM:

TELEFONSZÁM:

MOBIL:

FAX:

E-MAIL CÍM:

(dátum)

.....
javaslattevő aláírása

**A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye
érvényét veszett jogtanácsosi igazolványokról**

Dr. Juhász Éva jogtanácsos 12885. számú és dr. Ondrusek Eszter jogtanácsos 13137. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítve lett.

**A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közleménye
az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértők névjegyzékéről***Megújított engedélyek
2012. III. negyedév*

Név: Dr. Balázs István
Elérhetőség: 1046 Budapest, Böröndös utca 30.
Szakterület: Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő
Engedély száma: 9259-1/2002
Engedély érvényessége: 2002.07.23.–2017.06.29.

Név: Erdősi Péter Máté
Elérhetőség: 2040 Budaörs, Nádasdűlő sétány 9.
Szakterület: Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő
Engedély száma: 7896-1/2002
Engedély érvényessége: 2002.07.20.–2017.07.20.

Név: Kővári Ferenc
Elérhetőség: 2119 Pécel, Kossuth Lajos utca 28/C
Szakterület: Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő
Engedély száma: 28955-3/2007
Engedély érvényessége: 2007.08.30.–2017.08.30.

Név: Szekeres Balázs
Elérhetőség: 1089 Budapest, Delej utca 27.
Szakterület: Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő
Engedély száma: 29714-3/2007
Engedély érvényessége: 2007.09.10.–2017.09.10.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

442079D	204872K	805324E	701459C	494354J
177381G	220739F	838494H	708357J	500499C
894766H	228572C	839359D	709443J	517323F
380589E	229937A	869846I	711110I	542217F
901984B	246232J	874742J	737324I	543797H
057469K	252087I	882882B	737908I	594428K
138554I	258663G	922838D	759044J	595823K
909007H	281017J	923568J	768014I	606252H
004099K	309603I	948914J	802500E	613570I
027316K	320123K	963408C	843228A	645804G
039012F	330847H	003808G	857460E	650500H
100214I	335907G	008357F	916054H	658812E
148682J	340883D	035896H	941458J	675629J
153492K	344736F	060086G	956355I	686558K
165802I	360082H	066064F	018304G	709535D
218204K	387989F	066363F	020750B	733146H
234167G	412219H	078221F	032847H	762828I
313898J	412711G	167494D	041388C	765976G
374571K	434200D	184066K	099707J	834878D
392260I	442657J	208152J	106802H	845950J
396838K	446079J	231801G	132126K	869386H
414799G	520117H	260557K	151204K	869647J
466487H	528178I	302885C	164978C	888660H
534328I	575444I	337420J	173868F	907744J
638371J	584271B	344113E	187864E	992663G
731486K	590659I	347404C	212573K	015851H
743726E	591875G	348466A	217677D	015928I
796663C	596936K	389694G	251793F	033130H
816261F	602401F	402580J	262710F	128780G
891234J	608098K	460681D	263824H	146352I
894000H	616164G	471694F	273395J	165735F
937458F	646631I	483967G	274400E	185536G
968232G	653964J	524871H	304411F	214023B
986130G	663244J	531951G	323323J	246412G
012399I	664833C	535930E	333963K	266592F
027369K	674397B	561580D	338615K	330382I
044351J	674430J	566207K	355330I	330533I
072235A	680442G	590980I	359047K	353389K
102556B	696014C	593811D	360477I	353406A
104109I	704862C	593850I	394442E	394991F
124671H	713765K	603721H	453765C	418407J
156114F	723603K	615264C	454034C	432453A
172872F	727112E	632026B	469888F	438793H
174622K	785280H	665288C	470957J	441527I
204723C	798753D	690217I	487469I	464667H

473543E	684244A	005479J	428291K	819820C
515557H	701836E	008173G	471807J	855909C
517243I	715626J	038959H	584466B	867560E
592924I	722297B	044600D	653331C	872492D
593701E	747115J	130634K	659887J	909206B
632536G	747434H	176366J	670518J	926035H
636481H	777896G	185216I	684490J	983743G
638331A	784582I	267987J	734910F	
657283J	803579B	307170G	741257B	
667002G	809658J	344176J	760591I	
667704I	871862G	365374C	765627C	
668172D	873773E	397710F	789566K	
671128K	900065I	410682J	812174K	
683472J	979469I	414732K	818555J	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.