



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. augusztus 25., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2015. (VIII. 25.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2014. (XII. 23.) MNB utasítás módosításáról	5088
24/2015. (VIII. 25.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5096
14/2015. (VIII. 25.) FM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5096
29/2015. (VIII. 25.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5097
4/2015. (VIII. 25.) OBH utasítás az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás módosításáról	5098

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

27/2015. (VIII. 25.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja között az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja Globális Szolgáltató Központjának létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2015. évi CXXII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	5109
28/2015. (VIII. 25.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között az ITU Telecom World 2015 konferencia megrendezéséről, megszervezéséről és finanszírozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2015. évi LXVIII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	5109
29/2015. (VIII. 25.) KKM közlemény az Európa Tanácsnak a gyermekek szexuális kizsákmányolás és szexuális zaklatás elleni védelméről szóló Egyezménye kihirdetéséről, valamint ezzel összefüggésben egyes törvények módosításáról szóló 2015. évi XCII. törvény 2. és 3. §-ának, valamint az 5. és 6. §-ának hatálybalépéséről	5110

IV. Egyéb közlemények

A nemzetgazdasági miniszter közleménye a 2015-ben Magyarországon munkavállalási engedéllyel foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok legmagasabb létszámáról	5111
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	5111
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről	5115
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2015. szeptember 1-je és szeptember 30-a között alkalmazható üzemanyagákról	5115

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 3/2015. (VIII. 25.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2014. (XII. 23.) MNB utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 12. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2014. (XII. 23.) MNB utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 185/2015. (08. 05.) számú határozata alapján – a jelen utasítás 1. melléklete szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 3/2015. (VIII. 25.) MNB utasításhoz

- 1. §** Az SZMSZ I.2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„I.2.4. A felügyelőbizottság
A felügyelőbizottság a Bank folyamatos tulajdonosi ellenőrzésének szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Ptk., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. A felügyelőbizottság működését egyebekben az általa megállapított és a részvénytulajdonos részvényesi határozatával jóváhagyott felügyelőbizottsági ügyrend szabályozza.
A felügyelőbizottság működésének és feladatai zavartalan ellátásának tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeiről a Bank gondoskodik. Ennek részeként a felügyelőbizottság mellett – ellenőrzési tevékenységének segítése érdekében – titkárságot működtet, amely a Bank belső szabályai és a felügyelőbizottság ügyrendje szerint ellátja a felügyelőbizottság munkájával kapcsolatos egyeztetési, szervezési és egyéb titkársági feladatokat, gondoskodik a felügyelőbizottság munkavégzéséhez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről. Kapcsolatot tart a Bank munkaszervezetének képviselőjében eljáró Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatósággal, a belső ellenőrzési szervezet vezetőjével, valamint szervezi és koordinálja a felügyelőbizottság kapcsolattartását az Országgyűléssel, annak bizottságaival, a Nemzetgazdasági Minisztériummal és az Állami Számvevőszékkel.”
- 2. §** Az SZMSZ I.4.2.5. pont harmadik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
(I.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetőik)
„A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként főosztály vagy önálló osztály, igazgatósághoz nem tartozó főosztályok esetében osztály, illetve csoport hozható létre. Szervezeti alegységként az Elnöki kabinet esetében igazgatóság, főosztály vagy önálló osztály hozható létre. Amennyiben az Elnöki kabinet keretében igazgatóság működik, az Elnöki kabinet vezetője a szervezeti egység vezetőjének, az igazgatóság vezetője a szervezeti alegység vezetőjének minősül. A szervezeti alegységnek minősülő igazgatóságon belül főosztály, főosztályokon belül osztály, illetve csoport, önálló osztályokon és osztályokon belül pedig csoport hozható létre.”

- 3. §** Az SZMSZ I.5.1.5. pontjának Munkáltatói jogkör alcímében foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:
(I.5.1.5. Az elnök)
„Munkáltatói jogkör:
Az elnök munkáltatói jogokat – kivéve az alelnökök kinevezésével, illetve felmentésével és javadalmazásuk megállapításával kapcsolatos jogkört – gyakorol az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók – ideértve a felügyelőbizottság tevékenységét támogató titkárság munkavállalóit is –, továbbá a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek munkavállalói felett. E jogkör alkalmazásában az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységnek minősül a Belső ellenőrzési főosztály és az Elnöki kabinet. Az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke és a testület tagjai felett az MNB tv.-ben meghatározottak szerint és a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatát is figyelembe véve.
Az elnök gyakorolja az előző bekezdés alá nem tartozó munkavállalók felett a munkaviszony létesítésének, a munkaviszony megszüntetésének, javadalmazás megállapításának jogát, mely munkáltatói jogok gyakorlását a főigazgatóra delegálhatja.”
- 4. §** Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
1.1.1. Elnöki kabinet
1.1.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság
1.1.1.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály
1.1.1.1.1.1. Kommunikációs osztály
1.1.1.1.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály
1.1.1.2. Nemzetközi kapcsolatok főosztály
1.1.1.2.1. Nemzetközi kapcsolatok osztály
1.1.1.2.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály”
- 5. §** Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
6.1. Belső ellenőrzési főosztály”
- 6. §** Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek
1.1.1. Elnöki kabinet
1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;
2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;
3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;
4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;
6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;
7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;
8. ellátja az elnök naptárjának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;
9. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;
10. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;

11. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;

12. gondoskodik a Bankban az elnöknél zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;

13. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait;

14. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozóin és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testület ülését is.

1.1.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság

A Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket. Felelős a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért. Felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát. Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Működteti az információs szolgálatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékérmék beszerzéséről és készletezéséről.

Költséggazda szervezeti alegységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

1.1.1.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály

1.1.1.1.1.1. Kommunikációs osztály

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;

2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért;

3. kapcsolatot tart a médiával, ellátja a sajtószóvivői feladatokat, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;

4. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a vezetők sajtószerepléseit, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét;

5. sajtókommunikációs szempontból előkészíti és nyilvántartja a felsővezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéseit, nyilvántartást vezet az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról, és gondoskodik azok publikálásáról;

6. végzi a Bank tevékenységével kapcsolatos sajtóanyagok elektronikus archiválását, vezeti a sajtónyilvántartást;

7. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank internetes felületeit (együttműködésben az Informatikai igazgatósággal);

8. közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek internetes megjelenítésében;

9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések megjelentetését;

10. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;

11. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását a Szolgáltatási és ellátási osztálynál;

12. szerkeszti és fejleszti a Bank intranetrendszerét.

1.1.1.1.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;

2. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;

3. javaslatot tesz a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:

- a) ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;
 - b) a pénzügyi kultúra szempontjából releváns kérdésekben kutatásokat és felméréseket végez, illetve azokra pályázatot ír ki;
 - c) közreműködik a közoktatáson belüli gazdasági és pénzügyi képzés feltételeinek kialakításában;
 - d) összeállítja és fejleszti a Bank honlapjához kapcsolódó „Pénziránytű” honlap, valamint együttműködések kapcsán külső médiafelületeken kialakított, hasonló célú rovatok/honlapok szakmai tartalmát;
 - e) képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban, és kialakítja a külső szereplőkkel folytatandó együttműködés formáit;
 - f) a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére létrehozott alapítványokat, illetve ellátja a Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú besorolású alapítvánnyal kapcsolatos működtetési feladatokat;
 - g) konferenciákon, fórumokon, illetve publikációkban, nemzetközi pénzügyi kultúra hálózatokban és munkacsoportokban képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témákban;
4. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza, és hozzáférhetővé teszi;
5. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;
6. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsonzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;
7. gyűjti, kezeli, és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;
8. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az Európai Központi Bankkal való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészítéséről, a tolmácsok rendeléséről.

1.1.1.2. Nemzetközi kapcsolatok főosztály

A főosztály az európai uniós (EU) és KBER-tagsággal, illetve az Eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az Európai Központi Bank (EKB), a Központi Bankok Európai Rendszere (KBER) és az Európai Bizottság (EB), az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága (EFC), az Európai Rendszerkockázati Testület (ESRB), az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB), valamint a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság (NEB) és albizottságai Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá a Nemzetközi Valutaalapban (IMF), a Gazdasági Együttműködés és Fejlesztés Szervezetében (OECD), a Nemzetközi Fizetések Bankjában (BIS), a Pénzügyi Stabilitási Tanács európai regionális konzultációs csoportjában (FSB RCGE), valamint a Bázeli Konzultatív Csoportban (BCG) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, közreműködik az együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozókat, és koordinálja a partnerintézményektől érkező, bilaterális találkozókra és technikai segítségnyújtási programokra vonatkozó megkereséseket.

A Nemzetközi kapcsolatok főosztály ellátja a protokoll- és rendezvényszervezési feladatokat.

1.1.1.2.1. Nemzetközi kapcsolatok osztály

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az Eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB vonatkozó dokumentumaiból a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;
2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsának, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának (IRC) és az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatót készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
3. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban;
4. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;

5. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB-vel, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával (DG ECFIN) való kapcsolattartását és együttműködését;
6. koordinálja a Bank elnökének felkészítését a Gazdasági és Pénzügyi Tanács (ECOFIN) informális üléseire és figyelemmel kíséri a Tanács munkáját, arról rendszeresen tájékoztatást készít;
7. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az Eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a NEB és albizottságai működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;
8. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTB tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
9. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és azoknak változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
10. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
11. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
12. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
13. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, valamint alelnökének a kormányzóhelyettesi üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben;
14. koordinálja a Bank részvételét a BCG ülésein, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
15. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
16. nyilvántartást vezet a Bankot az EU-s és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról, valamint nyilvántartja a Bank munkatársainak a főosztály feladatkörébe tartozó szervezetekkel és intézményekkel kapcsolatos hozzáférési jogosultságait;
17. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
18. koordinálja a Visegrádi Hatok Pénzügyi Stabilitási Találkozóján a Bank elnökének/alelnökének részvételét, kapcsolatot tart a partner jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;
19. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival, valamint az EU-n kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait; karbantartja és nyilvántartja az ezekkel és más nemzetközi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat, illetve kapcsolattartói feladatkörében eljárva részt vesz az új együttműködési megállapodások megkötésében; elősegíti és előkészíti a Bank elnökének a partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
20. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat, a statisztikai, módszertani kérdésekkel kapcsolatos megbeszéléseket, valamint a technikai rendszerekhez kapcsolódó látogatásokat;
21. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját;
22. közreműködik a nemzetközi szövetségi háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;
23. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról;

24. koordinálja a külföldi kapcsolattartó irodák tevékenységét;
a külföldi kapcsolattartó irodák útján
25. figyelemmel kíséri a kijelölt működési terület jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot tart fenn ezekkel az intézményekkel;
26. rendszeres beszámolókat, tájékoztatókat készít az adott ország, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, az MNB érdeklődési körébe tartozó fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról;
27. nyomon követi a helyi felsőoktatási intézmények képzéseit, intenzív kapcsolatot tart fenn ezekkel az intézményekkel, figyelemmel kíséri az egyéb szakmai, elsősorban a monetáris politika körébe tartozó képzéseket, kutatásokat, új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít;
28. figyelemmel kíséri a különböző innovációs területek tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;
29. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli az MNB-t a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken.

1.1.1.2.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály

1. az intézményi kommunikációhoz kapcsolódó eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglaltságát; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:

- a) a nemzetközi és belföldi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,
- b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,
- c) a központi tárgyalófoglaltsági rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,
- d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,
- e) a Működési szolgáltatási főosztállyal együttműködve a büfé üzemeltetésének ellenőrzése és felügyelete,
- f) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,
- g) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,
- h) protokoll-tanácsadás,
- i) az eseményköltségek tekintetében a költséggazdai feladatok ellátása (megrendelés, utalványozás, havi beszámolók, költségek nyomon követése, számlák igazolása, tervezés, költségkimutatások készítése),
- j) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, különprogramok, transzfer, ajándékok biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.)."

7.5

Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 6.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.1. A Belső ellenőrzési főosztály

A belső ellenőrzési rendszer része a belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetőleg a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladatának teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály:

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat a nemzetközi ellenőrzési standardok alapján;
2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;
3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;
4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne, vagy növelhetné működése hatékonyságát;
5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési

mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;

6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;

7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;

8. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;

9. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben."

8. §

Az SZMSZ

a) 1.4.2.2. pontjában a „Kommunikációs és protokoll főosztállyal” szövegrész helyébe a „Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal” szöveg,

b) 1.6.1. pontjában a „Belső ellenőrzési igazgatóság” szövegrész helyébe a „Belső ellenőrzési főosztály” szöveg,

c) 1.7. pontjában a „Kommunikációs és protokoll főosztály” szövegrész helyébe a „Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság”, a „Kommunikációs és protokoll főosztállyal” szövegrész helyébe a „Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal” szöveg,

d) II. KÜLÖNÖS RÉSZ 2.3.1.2. pont 15. alpontjában a „Belső ellenőrzési igazgatóságot” szövegrész helyébe a „Belső ellenőrzési főosztályt” szöveg

lép.

9. §

Az SZMSZ Függelékének helyébe a Függelék lép.

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 24/2015. (VIII. 25.) MvM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján dr. Grezsa Istvánt a 2015. augusztus 15. napjától 2016. február 14. napjáig terjedő időre a határon átnyúló beruházások ellenőrzéséért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2015. (II. 27.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A földművelésügyi miniszter 14/2015. (VIII. 25.) FM utasítása
miniszteri biztosi kinevezéséről**

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

- 1. §** Horváth Istvánt a Földművelésügyi Minisztérium kiemelt programokért felelős miniszteri biztosának nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos közreműködik:
 - a) a sertéságazati kormányzati stratégia végrehajtásának koordinációjában,
 - b) a húsmarha, juh, gyógynövény termékpálya szervezésével összefüggő feladatok koordinációjában, valamint
 - c) a háztáji feladatokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában.
- 3. §** A miniszteri biztos megbízatása 2015. augusztus 17. napjától 2016. február 17. napjáig terjedő időtartamra szól.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztosi kinevezéséről szóló 4/2015. (II. 16.) FM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 29/2015. (VIII. 25.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2015. augusztus 1. napjától 2016. január 31. napjáig Kara Ákost miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az egyes közlekedésfejlesztési projektekkel összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről szóló 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet] 1. melléklet 4.1. pontjában foglaltaknak megfelelően nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé minősített és a Kormány a Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő fejlesztéséhez kapcsolódó állami infrastruktúra megépítésére vonatkozó kötelezettségvállalásról szóló 1092/2014. (II. 28.) Korm. határozatával [a továbbiakban: 1092/2014. (II. 28.) Korm. határozat] támogatott Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő fejlesztése során
- a) ellátja az EU-támogatásra számot tartó, 2007. évi kezdésre ütemezett nagyprojektek előkészítésének költségvetési támogatásáról szóló 1067/2005. (VI. 30.) Korm. határozat által nevesített nagyprojekt kapcsán kötött támogatási szerződés szerint a Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő építésének előkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- b) összehangolja a Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő fejlesztéséhez kapcsolódó állami infrastruktúra-beruházást a befektetői betelepülések elősegítése érdekében.
- 3. §** A miniszteri biztos munkájába – a Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő fejlesztésével kapcsolatos feladatok koordinációjának ellátásában – a MAHART Magyar Hajózási Zrt. (a továbbiakban: MAHART Zrt.), a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.), az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: ÉDUVIZIG), a MÁV Magyar Államvasutak Zrt., a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (a továbbiakban: NIF Zrt.) és a Központi Statisztikai Hivatal vezetőin keresztül az intézmények munkatársait szakértői közreműködőként – a szükséges mértékben – bevonhatja.
- 4. §** (1) A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által irányított, felügyelt központi költségvetési szervek és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok kötelesek a miniszteri biztost feladatának végrehajtásában segíteni, a rendelkezésükre álló szükséges információkat, dokumentációkat, szakértői segítséget, illetve eszközöket számára biztosítani.
- (2) A más minisztériumok irányítása alatt álló – a 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó – szervek vonatkozásában a szükséges egyeztetések lefolytatására a miniszteri biztos jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatát – az 1092/2014. (II. 28.) Korm. határozatban foglaltak szerint – az MNV Zrt., a NIF Zrt., az ÉDUVIZIG, valamint a MAHART Zrt. bevonásával látja el.
- 6. §** A miniszteri biztost a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján díjazás és juttatás nem illeti meg.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2015. (II. 27.) NFM utasítás.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 4/2015. (VIII. 25.) OBH utasítása az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás módosításáról

- 1. §** Az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 1. § (6) bekezdése helyébe az alábbi szöveg lép:
„(6) Az OBH szervezeti egységei: az OBH elnöke mellett működő, főosztályi jogállású Elnöki Kabinet, a főosztályok, a főosztályi jogállású Magyar Igazságügyi Akadémia (a továbbiakban: MIA), valamint az osztályok, irodák és titkárságok. Osztályok működhetnek az elnök, az Elnöki Kabinet vagy az elnökhelyettesek közvetlen irányítása alatt, valamint a főosztályokon belül önálló szakmai vagy funkcionális tevékenységgel.”
- 2. §** Az SZMSZ az alábbi 6/A. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:
„Az elnöki biztos
6/A. § (1) Az OBH elnöke határozott időre elnöki biztost nevezhet ki olyan kiemelt feladat végrehajtásának irányítására és ellenőrzésére, amely az OBH több szervezeti egységének összehangolt működését igényli.
(2) Az elnöki biztos kinevezési okirata tartalmazza a kinevezés időtartamát, a feladat pontos leírását és a feladat végrehajtása során az elnöki biztos által utasítható és ellenőrizhető szervezeti egységek felsorolását, a külső szervek, szervezetek előtti képviseleti jogkörének terjedelmét, valamint az elnöki biztos céljuttatását.
(3) Az elnöki biztos feladatának végrehajtásában részt vevő szervezeti egységek egyéb, az elnöki biztos feladatának végrehajtásához nem kapcsolódó tevékenységére az elnöki biztos utasítási és ellenőrzési jogköre nem terjed ki.
(4) Az elnöki biztos és a szervezeti egység vezetője kötelesek a feladatok végrehajtása során együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.
(5) Az elnöki biztos megbízásának ideje alatt az Elnöki Kabinetben keresztül tartja a kapcsolatot az OBH elnökével.
(6) Az elnöki biztos kinevezését annak lejártakor az OBH elnöke meghosszabbíthatja.
(7) Az OBH elnöke az elnöki biztos megbízását a határozott idő lejárta előtt indokolás nélkül visszavonhatja.”
- 3. §** Az SZMSZ 14. § (8) bekezdése helyébe az alábbi szöveg lép:
„(8) A projektszervezetek tevékenységét illetően azok létrehozására, tagjainak feladatkörének, céljainak meghatározására, működésének időtartamára, a szükséges anyagi források biztosítására, a döntéshozatali folyamatra vonatkozó szabályokra az OBH elnökének külön utasításában foglaltak az irányadók.”
- 4. §** Az SZMSZ 23. § (1) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi szöveg lép:
„b) közreműködik a stratégiai feladatok, a szakmai szervezeti egységekkel való érdemi kommunikáció megvalósításában, továbbá ellátja az OBH elnöke feladatainak teljesítéséhez szükséges szervezési, ügyviteli, technikai teendőket,”
- 5. §** Az SZMSZ 26. §-a és az azt megelőző alcím helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„Bírósági Főosztály
26. § (1) A főosztály ellátja az OBH elnökének hatáskörébe tartozó bíróságok igazgatásának a központi feladatait.
(2) Az Igazgatási Osztály:
a) az OBH elnökének döntése alapján kidolgozza az igazgatási vizsgálatok szempontjait, koordinálja és összefoglalja a vizsgálatok tapasztalatait, elkészíti a vizsgálatokhoz kapcsolódó intézkedések terveit, ellenőrzi azok végrehajtását,
b) az OBH elnökének utasítása alapján vizsgálja az ítéletábrák és a törvényszékek elnökeinek igazgatási tevékenységét, továbbá a bíróságokon átfogó, cél-, rendkívüli vagy utóvizsgálatot folytat,
c) előkészíti a tevékenységi körébe tartozó OBH elnöki intézkedések tervezetét,
d) részt vesz a bíróságok illetékességi területének változásaira vonatkozó döntések előkészítésében,
e) tájékoztatást ad a feladatköréhez tartozó jogszabályok értelmezéséről,
f) véleményezi az OBH elnöke részére, a bíróságok elnökei által a bíróság működéséről készített éves tájékoztatókat,
g) előkészíti a bírósági szervezetet érintő előzetes és utólagos hatásvizsgálatokat,
h) előkészíti a bíróságok létszámgazdálkodásával összefüggő döntések tervezetét,
i) előkészíti az ülnökök választását,
j) közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő bírósági feladatok végrehajtásában, az európai uniós és más nemzetközi forrásból finanszírozott, továbbá az egyéb bírósági projektek szakterületének megfelelő előkészítésében

és végrehajtásában, ennek során együttműködik a Projektirodával, a nemzetközi kötelezettségből adódó feladatok teljesítéséhez adatokat szolgáltat, elemzéseket készít,

k) közreműködik az OBH elnökének a jogszabályok által a hatáskörébe utalt beszámoló elkészítésében,

l) részt vesz a közvetítői tevékenység (mediáció) igazgatszolgáltatásba való beépítésében,

m) részt vesz a bírák és a bírósági vezetők továbbképzésére vonatkozó igazgatási jellegű tematikák, koncepciók kidolgozásában,

n) intézi a feladatkörébe utalt panaszügyeket és közérdekű bejelentéseket,

o) előkészíti a feladatai ellátásához kapcsolódó OBH elnöki utasítások, ajánlások tervezeteit,

p) gondoskodik a „jó gyakorlatok” gyűjtéséről, közzétételéről, kapcsolódó intézkedések megtételéről, valamint gondozza a bíróságokon kötelezően és ajánlottan használható nyomtatványokat,

q) az OBH elnökének megbízásából részt vesz az ítéletábrák, a törvényszékek összbírói és vezetői értekezletén,

r) szakmai feladatainak ellátása során kapcsolatot tart és egyeztetéseket folytat az illetékes minisztériumokkal és a bírósági eljárásokban érintett más szervekkel,

s) intézi a közérdekű adatokkal kapcsolatos ügyeket, megkereséseket,

t) ellátja az országos programok koordinálásával kapcsolatos feladatokat,

u) szakmai támogatást nyújt a bíróságok részére a kiemelt jelentőségű tárgykörökben.

(3) A Jogszabály-véleményezési Osztály:

a) a bíróságokat érintő jogszabályok tervezetere a bíróságoktól, illetve az OBH szervezeti egységeitől érkező észrevételek figyelembevételével előkészíti az összegző véleményt,

b) javaslatot készít a bíróságok feladatkörét érintő jogszabályok megalkotásának, módosításának kezdeményezésére,

c) az OBH elnöke részére jogi véleményt és szakmai állásfoglalást készít, illetve közreműködik azok kidolgozásában a KSZKF-fel együttműködve,

d) véleményezi az OBH elnökének szabályzat- és ajánlástervezeit,

e) gondoskodik a jogszabály-véleményezési bírói hálózat kiépítéséről és működtetéséről, jogi szakáganként az adott szakterületen, szakértelemmel és gyakorlati tapasztalattal rendelkező bírőról szakmai adatbázist vezet,

f) közreműködik a jogszabályváltozások belső és külső kommunikációjában, ennek érdekében kapcsolatot tart a kommunikációért felelős szervezeti egységgel és a honlapok szerkesztőjével,

g) részt vesz a jogszabály-véleményezéssel kapcsolatos külső és belső egyeztetéseken,

h) részt vesz a központi stratégiai programok megvalósításában, közreműködik egyes szakterületét érintő projektekben.

(4) A Jogi Képviselési Osztály:

a) képviseli az OBH-t, az OBH elnökét és a bíróságokat a bírósági eljárásokban,

b) meghatalmazással ellátja a bírák és a bírósági alkalmazottak perbeli képviselését azokban a bírósági eljárásokban, amelyekben a pertárs bíróság képviselésében is eljár,

c) a képvisellel kapcsolatos ügyekben koordinál a bíróságokkal,

d) összegzi és elemzi a bírósági jogkörben okozott károk megtérítésével kapcsolatos bírósági eljárások, illetőleg marasztaló ítéletek általánosítható tapasztalatait, kezdeményezi a károk megelőzése érdekében szükséges intézkedéseket,

e) ellátja az OBH jogi képviselését a bíróságok előtt polgári, munkaügyi, illetve közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata iránti perekben, közigazgatási, nemperes bírósági eljárásokban, továbbá egyéb hatósági eljárásokban, a képvisellel kapcsolatos ügyekben koordinál a főosztályokkal,

f) a központi igazgatási feladat ellátása körében az egységes, hatékony, gazdaságos, átlátható jogi képviselés biztosítása érdekében alkotott, külön szabályozásban foglaltak alapján végzi el a munkáját,

g) elkészíti a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket.

(5) A Statisztikai Elemző Osztály:

a) gondoskodik a bírósági statisztikai rendszer fejlesztéséről, szervezi és végzi a bírósági statisztikai adatok gyűjtésével kapcsolatos központi feladatokat,

b) ellenőrzi a bíróságok statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését,

c) feldolgozza és elemzi a bíróságok statisztikai adatszolgáltatásának eredményeit,

d) felméri és elemzi a bíróságok munkaterhének alakulását, különösen az egyéni bírói adatszolgáltatás időszakos értékelésével, valamint a két és öt éven túl folyamatban lévő ügyek vizsgálatával, közreműködik a bírák arányos leterheltségének kialakítására irányuló szabályozás előkészítésében,

e) a bírói álláspályázatok kiírásához statisztikai adatokat biztosít,

f) véleményezi a statisztikai adatszolgáltatást érintő jogszabályok tervezetét,

- g) a statisztikai adatok szolgáltatásával, elemzésével közreműködik az OBH elnöki beszámolók készítésében,
- h) kiadványok megjelentetésével gondoskodik a bírósági statisztikai adatok közzétételéről,
- i) statisztikai elemzéseket és egyéb háttéranyagokat készít az OBH elnöke és az OBH szervezeti egységei részére, jelzi és kezdeményezi az igazgatási vizsgálatok szükségességét, azokban közreműködik,
- j) a statisztikai adatok szolgáltatásával és elemzésével előkészíti az OBH elnökének a bírói munkateher mérésével és az átlagos országos munkateher, valamint a szükséges bírói létszám meghatározásával kapcsolatos döntéseit.”

6. § Az SZMSZ az alábbi 26/A. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„Elektronikus Eljárások Főosztálya

26/A. § (1) Az Elektronikus Eljárások Főosztálya figyelemmel kíséri a Kormány elektronikus igazságszolgáltatással kapcsolatos jogalkotói tevékenységét, és gondoskodik a bíróságokra háruló, az e-igazságszolgáltatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. A főosztály közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabályok véleményezésében, valamint az OBH elnöke elé terjeszti, és az elnöki jóváhagyást követően végrehajtja az OBH elnökének stratégiájából következő fejlesztéseket.

(2) Az Elektronikus Szabályozási és Fejlesztési Osztály:

- a) vezeti, és a bíróságok központi intranetes hálózatán közzéteszi az ítélkezési tevékenységhez közvetlenül és közvetve kapcsolódó bírósági elektronikus eljárások nyilvántartását,
- b) ellátja a fenti eljárások működtetésével kapcsolatos jogi és igazgatási feladatokat,
- c) ellátja az ítélkezési tevékenységhez közvetlenül és közvetve kapcsolódó bírósági elektronikus eljárások kialakításával és korszerűsítésével kapcsolatos jogi és igazgatási feladatokat,
- d) fenti feladatai kapcsán meghatározza az elektronikus eljárások megvalósítása érdekében indított fejlesztések irányát, és szakmai támogatást nyújt az informatikai fejlesztések során,
- e) rendszeresen, a nemzetközi kapcsolatok ápolásáért felelős szervezeti egység közreműködésével elemzi és tanulmányozza a külföldi megoldások és „jó gyakorlatok” alkalmazhatóságát.

(3) Az Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztály:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a központi e-szolgáltatásokkal kapcsolatos felhasználói visszajelzéseket, és ezek alapján további fejlesztéseket készít elő,
- b) ellátja a központi nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokat,
- c) felügyeli és irányítja az Országos Nyilvántartási Irodát.

(4) Az Országos Nyilvántartási Iroda:

- a) ellátja az alábbi nyilvántartásokkal kapcsolatos központi feladatokat:
 - aa) a hirdetményi kézbesítések országos nyilvántartása,
 - ab) a gondnokoltak nyilvántartása,
 - ac) az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartása,
 - ad) a civil szervezetek országos névjegyzéke;
- b) a nyilvántartásokkal összefüggésben, a jogszabályokban meghatározottak szerint adatszolgáltatási és adatkezelési tevékenységet végez.”

7. § Az SZMSZ 27. §-a és az azt megelőző alcím helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Emberi Erőforrás Gazdálkodási Főosztály

27. § (1) A főosztály ellátja az OBH elnökének hatáskörébe tartozó bíróságok, azaz a fejezet egészére és az OBH-ra vonatkozó valamennyi személyzeti jellegű tevékenységet, az OBH elnökének hatáskörébe tartozó „Bíróságok fejezet” egészére vonatkozó valamennyi létszám- és bér-gazdálkodási feladatot.

(2) A Bírósági Osztály:

- a) vizsgálja a bírák és az igazságügyi alkalmazottak korösszetételét és utánpótlási helyzetét, javaslatot és tervet készít a szükséges intézkedések megtételére,
- b) ellátja az OBH elnöke kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezetők személyi ügyeivel, valamint a bírói állások pályáztatásával, továbbá a bírák kinevezésével, felmentésével, áthelyezésével, kirendelésével és kijelölésével kapcsolatos feladatokat,
- c) részt vesz a fogalmazók központi felvételének végrehajtásában, így különösen a beérkezett pályázatok összesítésében, közzétételében, a közlési kötelezettségek teljesítésében, további és ehhez kapcsolódó feladatokban,
- d) intézi a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos teendőket,
- e) előkészíti a Bírósági Főosztály részére a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket,

- f) előkészíti az állami kitüntetések, magasabb bírói címek adományozására, továbbá az OBH hatáskörébe tartozó jutalmazásokra, egyéb bírósági elismerésekre, díjakra, illetményemelésekre vonatkozó javaslatokat,
- g) közreműködik az ítélőtáblák és a törvényszékek elnökei igazgatási tevékenységének vizsgálatában,
- h) közreműködik az OBH elnöke kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezetők bírói munkájának értékeléséhez kapcsolódó éves vizsgálati tervek elkészítésében, elemzi a bírói munka értékelésének adminisztratív tapasztalatait,
- i) ellátja a bíróságokat érintő feladatkörébe utalt személyi, munkaügyi feladatokat, figyelemmel kíséri a bíróságok ilyen irányú tevékenységét,
- j) vezeti a bíróságok személyi és központi munkaügyi nyilvántartásait,
- k) tájékoztatást ad a feladatkörébe tartozó jogszabályok értelmezéséről,
- l) közreműködik az OBH elnöki beszámolók összeállításában,
- m) nyilvántartja a bírák és az igazságügyi alkalmazottak elektronikus aláírásával kapcsolatos adatokat, valamint ezzel összefüggésben ellátja az online igényléssel, adattovábbítással kapcsolatos feladatokat,
- n) ellátja az OBH elnöke kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezetők bírói igazolványának kiállításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- o) ellátja a bírák és igazságügyi alkalmazottak vagyonyilatkozatai vagyoni részének és az ellenőrzési eljárásban keletkezett iratok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- p) vezeti az OBH elnöke kinevezési jogkörébe tartozó vezetők vagyonyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartásokat,
- q) megállapítja a „Bíróságok fejezet” alá tartozó bíróságok engedélyezett és tényleges létszámát,
- r) a Statisztikai Elemző Osztály együttműködésével, a statisztikai adatok komplex vizsgálatával folyamatosan elemzi a bírósági létszámhelyzetet, az álláshelyek megoszlását, és előkészíti az átcsoportosításokat, kirendeléseket,
- s) a bírói álláspályázatok kiírásához statisztikai adatokkal alátámasztott előterjesztést készít,
- t) ellátja a Bírósági Közlöny szerkesztésével kapcsolatos feladatokat.

(3) A Hivatali Osztály:

- a) részt vesz a szervezeti stratégia kialakításában, folyamatoptimalizálási és folyamatszabályozási projektekben,
- b) támogatja és koordinálja az emberi erőforrások optimális elosztását, az ellátandó feladatokkal összhangban álló szervezeti felépítés kialakítását,
- c) vizsgálja az igazságügyi alkalmazottak utánpótlási helyzetét, javaslatot és tervet készít a szükséges intézkedések megtételére,
- d) gondoskodik a megfelelő erőforrás biztosításáról, ellátja az OBH toborzáskiválasztási tevékenységét,
- e) ellátja a feladatkörébe utalt személyzeti, munkaügyi feladatokat, ennek során intézi az OBH-ba beosztott bírák és igazságügyi alkalmazottak személyi ügyeit, vezeti a szükséges nyilvántartásokat és az ehhez tartozó álláshely-nyilvántartó rendszert,
- f) koordinálja az igazságügyi alkalmazottak írásbeli értékelésével kapcsolatos feladatokat,
- g) előkészíti az OBH-val szolgálati viszonyban álló bírák és igazságügyi alkalmazottak tekintetében az állami kitüntetésekre, egyéb bírósági elismerésekre, díjakra, valamint a magasabb bírói címek adományozására, az illetményemelésre és a jutalmazásra vonatkozó javaslatokat,
- h) végzi a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat, és vezeti a vagyonyilatkozási nyilvántartásokat – a bírák központi nyilvántartását kivéve – az OBH-ba beosztott bírák és igazságügyi alkalmazottak tekintetében,
- i) elkészíti a Bírósági Főosztály részére a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket,
- j) előkészíti a tevékenységi körébe tartozó szabályzatok, ajánlások, határozatok, tájékoztatók, körlevelek tervezetét,
- k) ellátja az OBH-ba beosztott bírák és igazságügyi alkalmazottak igazolványának kiállításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- l) elkészíti az OBH esélyegyenlőségi tervét és az évenkénti beszámolót, ellátja az esélyegyenlőségi referenci feladatokat,
- m) közreműködik a munkatársak belső képzésével kapcsolatos feladatokban,
- n) elvégzi az OBH dolgozóinak foglalkozás-egészségügyi ellátásával összefüggő feladatokat,
- o) intézi a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos teendőket,
- p) közreműködik az OBH elnöki beszámolók összeállításában,
- q) megállapítja és nyilvántartja az OBH engedélyezett és tényleges létszámát.

(4) A Létszám- és Bérigazgatási Osztály:

- a) kialakítja és irányítja a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények személyi jellegű kiadások személyügyi nyilvántartási rendszerét,
- b) megtervezi a „Bíróságok fejezet” intézményei tekintetében a törvény szerinti illetményeket,

- c) javaslatot tesz a személyi jellegű kiadások, elsősorban a törvény szerinti illetmények tekintetében költségvetési előirányzatok címek, illetve bíróságok közötti felosztására, szükség esetén azok átcsoportosítására,
- d) a Gazdálkodási Főosztálynak javaslatot tesz a személyi jellegű pótelőirányzatoknak az intézmények részére történő átadására bírósági fejezeti szinten,
- e) közreműködik a Gazdálkodási Főosztállyal a személyi jellegű kiadások intézményi szintű rendszeres pénzügyi felülvizsgálatában,
- f) nyilvántartja a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények engedélyezett és tényleges létszámát, valamint az üres álláshelyek számát,
- g) felelős az intézmények létszámgazdálkodásának figyelemmel kíséréseért, továbbá gondoskodik a hatályos Gazdálkodási Szabályzat szerint az üres álláshelyek és a kapcsolódó illetmények központi kezelésbe vonásáról,
- h) szervezi, irányítja és ellenőrzi a „Bíróságok fejezet” személyügyi nyilvántartási rendszerében az intézmények által (NexonHR) végzendő feladatokat, valamint gondoskodik a rendszer folyamatos karbantartásáról,
- i) kialakítja a NexonHR program felhasználókat érintő jogosultsági szintjeit,
- j) biztosítja a „Bíróságok fejezet” álláshely-nyilvántartó rendszert, koordinálja az azzal kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodik annak a folyamatos karbantartásáról,
- k) szakmai támogatást nyújt a „Bíróságok fejezet” létszám- és bérgazdálkodás szabályozására vonatkozó koncepciók, jogszabályok és belső rendelkezések előkészítéséhez,
- l) közreműködik a középtávú tervezés elkészítésében, a „Bíróságok fejezet” létszám- és bérgazdálkodását érintően adatot szolgáltat,
- m) kialakítja és előírja az intézményi adatszolgáltatást a létszám- és bér adatok tekintetében, ellátja az intézményektől beérkező, a létszám- és bér adatokat érintő adatszolgáltatások szakmai ellenőrzését,
- n) egyeztet a Gazdálkodási Főosztállyal az OBH-t érintő személyi jellegű kiadásokkal összefüggő fedezetek biztosítása érdekében,
- o) részt vesz a bírósági projektek megvalósításában szorosan együttműködve az OBH szervezeti egységeivel,
- p) közreműködik az OBH elnöki beszámolók elkészítésében,
- q) részt vesz a fejezeti szintű szervezeti stratégia kialakításában, folyamatoptimalizálási és folyamatszabályozási projekteken,
- r) szakmai támogatást nyújt a központi irányítású illetményszámfejtéssel kapcsolatos feladatokban.”

8. § Az SZMSZ 28. §-a és az azt megelőző alcím helyébe az alábbi szöveg lép:

„Szervezetfejlesztési és Kommunikációs Főosztály

28. § (1) A Szervezetfejlesztési és Kommunikációs főosztály végzi az OBH szervezetfejlesztéssel és szervezetszabályozással, kommunikációval és rendezvényszervezéssel, valamint az elnöki iratok kezelésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A Szervezetfejlesztési és Szervezetszabályozási Osztály:

- a) ellátja az OBH Szervezeti és Működési Szabályzatának és mellékleteinek kidolgozását, felülvizsgálatát,
- b) végzi a bíróságok szervezeti és működési szabályzatai kétévenkénti módosításának a jóváhagyásra történő előterjesztésével kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti az OBH további szabályzatainak normaszövegét a szabályzat szakmai tartalmáért felelős szervezeti egységekkel együttműködve,
- d) nyilvántartja az OBH elnöke utasításait (szabályzatait), ajánlásait, határozatait, intézkedéseit, körleveleit, tájékoztatóit,
- e) kidolgozza, és az OBH elnöke elé terjeszti az OBH szervezetfejlesztésére vonatkozó javaslatait,
- f) koordinálja az OBH elnöke által jóváhagyott szervezetfejlesztési javaslatok megvalósításához szükséges intézkedések végrehajtását,
- g) összegzi a törvényszékek által kijelölt bírák titkos információgyűjtéssel és titkos adatszerzéssel kapcsolatos igazgatási tapasztalatait,
- h) az OBH elnökének közvetlen irányításával ellátja:
 - ha) az OBH, az ítélőtáblák és a törvényszékek honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatos központi tervezési, igazgatási és koordinációs feladatokat; kapcsolatot tart a védelmi igazgatás központi szerveivel, az érintett minisztériumokkal, továbbá az OBH elnökének kijelölése alapján munkatársi tagként részt vesz a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban,
 - hb) közreműködik az OBH nemzetbiztonsági témakörrel kapcsolatos feladatainak szabályozásában, és az OBH elnökének hatáskörébe tartozó vezetőket illetően előkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó iratokat,

hc) a minősített adat védelméről szóló törvény szabályainak megfelelően ellátja az ítéletlábon és a törvényszékeken felállításra kerülő, a minősített iratok ügykezelését végző irodák (TÜK) működésével, feltételeinek megteremtésével, szabályozásával kapcsolatos központi igazgatási feladatokat, továbbá az OBH biztonsági vezetői tevékenységét; ennek során folyamatos kapcsolatot tart a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel,

hd) összeállítja az OBH felsővezetőinek és főosztályvezetőinek az országos ügyeleti beosztását, és részt vesz annak végrehajtásában.

(3) A Sajtó és Kommunikációs Osztály:

- a) szervezi a közvélemény előtt – a hazai és szükség szerint a nemzetközi sajtó közreműködésével – a bíróságok, az OBH és az OBH elnöke tevékenységének bemutatását,
- b) előkészíti és szervezi az OBH elnökének és elnökhelyetteseinek a sajtóval kapcsolatos tevékenységét,
- c) segítséget nyújt az OBH közleményeinek, elnöke és elnökhelyettesei interjúinak, beszédeinek előkészítéséhez, gondoskodik a bírósági honlapon történő elhelyezésükről,
- d) tervezi az OBH elnökének és elnökhelyetteseinek a nyilvános szerepléseit,
- e) tájékoztatást ad az OBH elnökének a külföldi útjairól, illetve a külföldi vendégeinek magyarországi tárgyalásairól, szervezi az ezekkel összefüggő sajtótájékoztatásokat,
- f) folyamatosan figyelemmel kíséri a sajtónak a bíróságokkal és az OBH-val kapcsolatos híradásait, elemzést és közvélemény-kutatást végez, illetve végeztet,
- g) gondoskodik a bíróságokról és az OBH-ról szóló cikkek, hang- és képanyagok összegyűjtéséről, rendszerezéséről, a média- és lapszemle összeállításáról, annak intranetre történő elhelyezéséről,
- h) kapcsolatot tart a bíróságok sajtószóvivőivel, az Országgyűlés Sajtóirodájával, a kormány és a minisztériumok szóvivőivel, sajtófőosztályaival, valamint a televíziók, a rádiók, a hírügynökségek, az internetes és a nyomtatott lapok szerkesztőségeivel,
- i) közreműködik az OBH rendezvényeinek előkészítésében, koordinálja a rendezvények sajtónyilvánosságát,
- j) ellátja a belföldi és külföldi folyóiratok megrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, valamint az OBH részére a nyomdai, sokszorosítási és papíralapú selejtezési munkákat,
- k) koordinálja a bíróságok központi internetes és intranetes honlapjának a szerkesztését,
- l) koordinálja az egyes bíróságok internetes honlapjainak működését,
- m) az OBH elnöke részére jóváhagyásra előkészíti az OBH kommunikációs stratégiájának tervezetét.

(4) A Rendezvényszervezési Osztály:

- a) az eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket,
- b) végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását,
- c) ellátja az OBH értekezleteivel, rendezvényeivel összefüggő szervezői feladatokat, a kapcsolódó szolgáltatások megrendelését és adminisztrációját.

(5) Az Elnöki Iroda:

- a) iktatja, és az iratkezelési szabályzatnak megfelelően kezeli az OBH szervezeti egységeitől átvett, illetve külső szervektől vagy személyektől érkezett iratanyagokat, intézkedik azok továbbításáról a hivatali szervezetek részére, végzi azok utasítás szerinti irattározását,
- b) felügyeli a Postaelosztó tevékenységét,
- c) előkészíti az iratkezelési rendszer korszerűsítését,
- d) a minősített adat védelméről szóló törvényben és annak végrehajtási rendeletében, valamint az OBH elnökének a minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően, a biztonsági vezető irányításával, felügyeletével végzi a minősített adatok kezelésével kapcsolatos ügykezelői feladatokat."

9. §

Az SZMSZ 30. §-a és az azt megelőző alcím helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Gazdálkodási Főosztály

30. § (1) Ellátja az OBH elnökének hatáskörébe tartozó „Bíróságok fejezet” egészére és az OBH-ra vonatkozó valamennyi pénzügyi, költségvetési, gazdálkodási feladatot.

(2) A Fejezeti Költségvetési Osztály:

- a) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó jogszabályok szerinti beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, adatszolgáltatásokat,
- b) gondoskodik a jogszabály szerinti hatáskörébe tartozó előirányzatoknak az év közben szükséges módosításáról,
- c) ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat,

- d) eljár az intézmény- és számla törzsadatok bejelentésével kapcsolatosan a Magyar Államkincstár felé,
- e) elvégzi a „Bíróságok fejezet”-hez tartozó intézmények éves beszámolóinak és negyedéves mérlegjelentéseinek vonatkozásában az irányító szervek ellenőrzéseket, jóváhagyásokat,
- f) elkészíti a fejezeti szintű költségvetési maradvány összesítését, és megküldi az illetékes minisztériumnak jóváhagyásra,
- g) végzi a bírósági dolgozók lakáscélú támogatásával kapcsolatos gazdálkodási és beszámolási feladatokat; ennek során nyilvántartja a támogatási keretet, döntésre előkészíti a beérkező igényeket, s a döntést követően rendelkezik a támogatás folyósításáról; az adókat évente értesíti a fennálló tartozás összegéről, kéthavi törlesztőrészlet elmaradása esetén tájékoztatja a munkavállaló munkáltatói jogkör gyakorlóját; félévente fizetési felszólítást küld az adósoknak, két fizetési felszólítás kiküldése és a fizetési időszak eredménytelen leteltét követően gondoskodik a szükséges jogi lépések megtételéről,
- h) meghatározza a számviteli renddel összefüggő fejezeti szintű elvárásokat, továbbá tájékoztatásokat, állásfoglalásokat ad ki,
- i) az érintett intézmények kezdeményezésével és közreműködésével előkészíti az intézmények alapító okiratainak módosítását, és megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- j) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat figyelembevételével elvégzi a szerződések pénzügyi vizsgálatát és ellenjegyzését,
- k) a szerződések előkészítése során együttműködik a Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályával, továbbá a Projektirodával,
- l) elkészíti a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket,
- m) szükség szerint tájékoztatást ad a feladatkörébe tartozó jogszabályok értelmezéséről,
- n) közreműködik a pénzügyi, gazdasági ellenőrzések programjának összeállításában, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekben, a megállapítások értékelésében, és adatot szolgáltat az ellenőrző szervek részére,
- o) elkészíti a bíróságok gazdálkodási feladatait tartalmazó egységes típusszabályzatait (számviteli politika, számlakeret-tükör és számlarend, eszközök és források értékelése),
- p) végzi és koordinálja a Gazdálkodási Integrált Informatikai Rendszer (a továbbiakban: GIIR) működésével kapcsolatos feladatokat, intézkedik az intézmények által felvetett rendszer- és szakmai működési problémák megoldásában, valamint ellenőrzi a GIIR modulok szakmai integrációs folyamatainak működését,
- q) ellenőrzi a MIA-n üzemeltetett HostWare szállodaszoftver és a GIIR szakmai integrációs folyamatainak működtetését,
- r) közreműködik az OBH elnöki beszámolók előkészítésében,
- s) közreműködik a létszám- és bérigazgatás szabályozására vonatkozó koncepciók, jogszabályok, belső rendelkezések előkészítésében, állást foglal az e témakörökben készült javaslatok tervezeteit illetően.
- (3) A Kontrolling Osztály:
- a) kialakítja a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények tervezési koncepcióját, rendszerét,
- b) kialakítja és irányítja a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét, összeállítja a fejezet éves költségvetési javaslatait,
- c) elkészíti az Országgyűlés által jóváhagyott költségvetési előirányzatok címek, illetve intézmények közötti felosztását,
- d) elvégzi az OBH költségvetésének költséghelyek, költségviselők szerinti felosztását, és havonta felülvizsgálja a tervezett és tényleges adatok alakulását,
- e) az intézmények pénzügyi helyzetének alakulásáról a vezetői igényeknek megfelelően pénzügyi elemzéseket készít, felülvizsgálja a tervezett és tényleges adatok alakulását, azokra vonatkozóan adatszolgáltatást kér be az intézményektől,
- f) előterjesztés-tervezeteket készít az Országgyűlés és az OBH elnöke hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosításokra,
- g) közreműködik a pénzügyi, gazdasági ellenőrzések programjának összeállításában, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekben, a megállapítások értékelésében, és adatot szolgáltat az ellenőrző szervek részére,
- h) az OBH és a bírósági intézményekre kiterjedő fejezeti szintű szerződések előkészítése során együttműködik a Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályával, továbbá a Projektirodával,
- i) elkészíti a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket,
- j) tájékoztatást ad a feladatkörébe tartozó jogszabályok értelmezéséről,
- k) végzi és koordinálja a Kontrolling Vezetői Információs Rendszer (a továbbiakban: VIR) működésével kapcsolatos feladatokat, intézkedik a bíróságok által felvetett rendszer- és szakmai működési problémák megoldásában, ellenőrzi a VIR rendszer szakmai integrációs folyamatainak működését,

- l) közreműködik az OBH elnökének a bíróságok általános helyzetéről és az OBH, valamint a bíróságok igazgatási tevékenységéről szóló éves tájékoztatója, éves beszámolója előkészítésében,
- m) elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást.
- (4) A Hivatali Gazdasági Osztály:
- a) közreműködik az OBH éves költségvetésének tervezésében,
- b) elkészíti az OBH jogszabály által előírt beszámolóit,
- c) előkészíti az OBH pénzügyi, számviteli rendjére vonatkozó szabályzatokat, és javaslatot tesz szükség szerinti módosításukra,
- d) ellátja az OBH bér- és honorárium-számfejtésével, társadalombiztosításával, könyvelésével, továbbá az előírt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- e) folyósítja a dolgozók havi illetményét és egyéb járandóságait, elszámolást ad a levont adókról,
- f) számfejt és elszámolja a külföldi kiküldetések devizaszükségeit,
- g) közreműködik a tevékenységét érintő jogszabálytervezetek véleményezésében,
- h) a gazdasági ügyrendnek, a vonatkozó jogszabályi követelményeknek megfelelően, valamint az OBH belső szabályozásának alapján kezeli és működteti a házipénztárat,
- i) kiállítja az OBH kimenő/vevő számláit,
- j) elvégzi az OBH adózásával kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási feladatait,
- k) ellátja az európai uniós pályázatok pénzügyi kereteinek felhasználásával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat, és ennek során együttműködik a Projektirodával,
- l) a szerződések előkészítése során együttműködik a Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályával, a szükséges pénzügyi szakértelem biztosításával,
- m) ütemterv alapján koordinálja a leltározási folyamatokat, feladatokat, továbbá szervezi a selejtezést,
- n) végzi az OBH működésével összefüggő feladatok pénzügyi lebonyolítását,
- o) tájékoztatást ad a feladatkörébe tartozó jogszabályok értelmezéséről,
- p) közreműködik a pénzügyi, gazdasági ellenőrzések programjának összeállításában, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekben, a megállapítások értékelésében, adatot szolgáltat az ellenőrző szervek részére,
- q) közreműködik az OBH költségvetésének költséghelyek, költségviselők szerinti felosztásában,
- r) közbeszerzési eljárásokban biztosítja a szükséges pénzügyi, gazdálkodási szakértelmet,
- s) vezeti az OBH gazdálkodási körébe tartozó kötelezettségvállalás-nyilvántartást."

10. § Az SZMSZ 31. §-a és az azt megelőző alcím helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Informatikai Főosztály

31. § (1) Az Informatikai Főosztály ellátja a bírósági informatikai rendszerek működtetéséből, fejlesztéséből és ellenőrzéséből adódó feladatokat. Elkészíti az éves informatikai, telekommunikációs beruházási programokat, valamint az informatikai költségvetést, és gondoskodik azok végrehajtásáról. Elkészíti a Bírósági Főosztály részére a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket. Közreműködik az OBH elnöki beszámoló előkészítésében. A szerződések előkészítése során együttműködik a Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályával.

(2) Az Országos Infrastruktúra Osztály:

- a) elkészíti és végrehajtja a bíróságok éves infrastruktúra-fejlesztési tervét,
- b) előkészíti a bíróságok egyedi informatikai infrastruktúra-fejlesztésekkel kapcsolatos igényeinek külön szabályzatban meghatározott jóváhagyását vagy elutasítását,
- c) üzemelteti az OBH központi serverparkját és a központi hálózati infrastruktúrákat, valamint az azokon futó, nem szakfeladatot ellátó alkalmazásokat,
- d) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a feladatai ellátása során igénybe vett külső vállalkozók munkáját,
- e) közreműködik az európai uniós és más nemzetközi forrásból finanszírozott, valamint egyéb bírósági projektek tervezésében, informatikai lebonyolításában, és ennek során együttműködik a Projektirodával és az Elektronikus Eljárások Főosztályával,
- f) ellátja a központi informatikai eszközök leltározásával, nyilvántartásával, továbbá a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat,
- g) üzemelteti az informatikai biztonsági eszközöket,
- h) üzemelteti a távmeghallgatáshoz szükséges mobil informatikai eszközöket.

(3) Az Alkalmazásfejlesztési Osztály:

- a) végzi az informatikai alkalmazásfejlesztések előkészítését,
- b) a Projektirodával és az Elektronikus Eljárások Főosztályával együttműködve koordinálja a szükséges fejlesztések megvalósulását,
- c) közreműködik az elkészült informatikai fejlesztések tesztelésében és bevezetésében,
- d) gyűjti az ítélkezési és igazgatási tevékenységhez közvetlenül és közvetve kapcsolódó bírósági alkalmazások fejlesztési igényeit.

(4) Az Alkalmazás Üzemeltetési Osztály:

- a) üzemelteti a központi bírósági informatikai alkalmazásokat,
- b) ellátja a központi informatikai alkalmazások – országos nyilvántartások kivételével – ügyfélszolgálati feladatait,
- c) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a feladatai ellátása során igénybe vett külső vállalkozók munkáját,
- d) az Országos Infrastruktúra Osztállyal együttműködve meghatározza az alkalmazások üzemeltetéséhez szükséges infrastruktúra-szükségletet, és biztosítja a szükséges fejlesztéseknek a bíróságok éves infrastruktúra-fejlesztési tervében történő szerepeltetését,
- e) az üzemeltetésében lévő alkalmazások vonatkozásában kezeli a felhasználók adatait, elvégzi a szükséges jogosultságbeállításokat,
- f) közreműködik az európai uniós és más nemzetközi forrásból finanszírozott, valamint egyéb bírósági projektek tervezésében, informatikai lebonyolításában, és ennek során együttműködik a Projektirodával és az Elektronikus Eljárások Főosztályával.

(5) A Hivatali Informatikai Osztály:

- a) üzemelteti az OBH informatikai alkalmazásait,
- b) kezeli az általa üzemeltetett alkalmazások felhasználói adatait, elvégzi a szükséges jogosultságbeállításokat,
- c) üzemelteti az OBH belső informatikai HelpDesk-jét,
- d) elkészíti és végrehajtja az OBH éves infrastruktúra-fejlesztési tervét,
- e) üzemelteti az OBH munkaállomásait, multifunkcionális nyomtatóit, egyéb informatikai eszközeit,
- f) ellátja a híradás-technikai eszközök menedzsmentjét és üzemeltetését,
- g) ellátja az OBH saját informatikai eszközeinek leltározásával, nyilvántartásával, továbbá a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat,
- h) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a feladatai ellátása során igénybe vett külső vállalkozók munkáját.”

11. § Az SZMSZ 34. §-a és az azt megelőző alcím helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Projektiroda

34. § (1) A Projektiroda ellátja az OBH projektekkel kapcsolatos tervezési, koordinációs és adminisztrációs feladatait. Támogatja és figyelemmel kíséri, szükség esetén koordinálja a bíróságok projektjeinek tervezését, megvalósítását és fenntartását. E feladatai körében:

- a) elkészíti, és két évente felülvizsgálja az OBH Projekt Működési Kézikönyvét,
- b) elkészíti a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket,
- c) közreműködik a bírósági projekt kapcsolattartók képzésében,
- d) kidolgozza a projektek kommunikációs tervét, közreműködik a sajtóközlemények és tájékoztató anyagok elkészítésében, valamint szerkeszti a projekteket bemutató internetes aloldalt.

(2) A Projekttervezési Osztály:

- a) koordinálja az OBH valamennyi projektjének tervezését, biztosítja a projektötletek gyűjtését, gondoskodik azok kidolgozásáról a szakmai feladatokért felelős főosztályok bevonásával,
- b) figyelemmel kíséri és számon tartja a bíróságok projekttervezési tevékenységét, szükség esetén módszertani támogatást nyújt a projektötletek megtervezésében,
- c) kapcsolatot tart a projektek tervezésében érintett külső szervezetekkel, szervezetekkel,
- d) figyelemmel kíséri a különböző pályázatokat, és javaslatot tesz az OBH elnökének a részvételi lehetőségekre,
- e) közreműködik a bírósági szervezet fejlesztési terveinek szervezeten belüli és kívüli kommunikációjában,
- f) összehangolja, koordinálja, ellenőrzi a szervezeti egység feladatai ellátását támogató külsős megbízottak tevékenységét.

(3) A Projekt Megvalósítási és Fenntartási Osztály:

- a) koordinálja az OBH valamennyi projektjének előkészítését és megvalósítását,
- b) közreműködik a projektek előkészítése és megvalósítása érdekében kötendő támogatási és egyéb tárgyú szerződések, konzorciumi megállapodások elkészítésében,

- c) figyelemmel kíséri és számon tartja a bíróságok projektmegvalósítási és -fenntartási tevékenységét, szükség esetén módszertani támogatást nyújt a felmerült feladatok ellátásához,
- d) kapcsolatot tart és együttműködik a projektek megvalósításában és fenntartásában érintett külső szervekkel, szervezetekkel,
- e) végzi a projektek megvalósításával és fenntartásával kapcsolatban az egyes eljárásrendekben meghatározott adminisztrációs és koordinációs tevékenységet,
- f) koordinálja az OBH valamennyi, üzemeltetésre átadott fejlesztésének működtetését a szakmai feladatokért felelős főosztályok bevonásával,
- g) beavatkozási tervet készít az üzemeltetés során esetlegesen feltárt hiányosságok kezelésére, amelynek végrehajtását az OBH elnökének jóváhagyását követően ellenőrzi,
- h) összehangolja, koordinálja, ellenőrzi a szervezeti egység feladatai ellátását támogató külsős megbízottak tevékenységét.”

12. § Az SZMSZ 4. melléklete a jelen utasítás melléklete szerint módosul.

13. § Hatályát veszti az SZMSZ

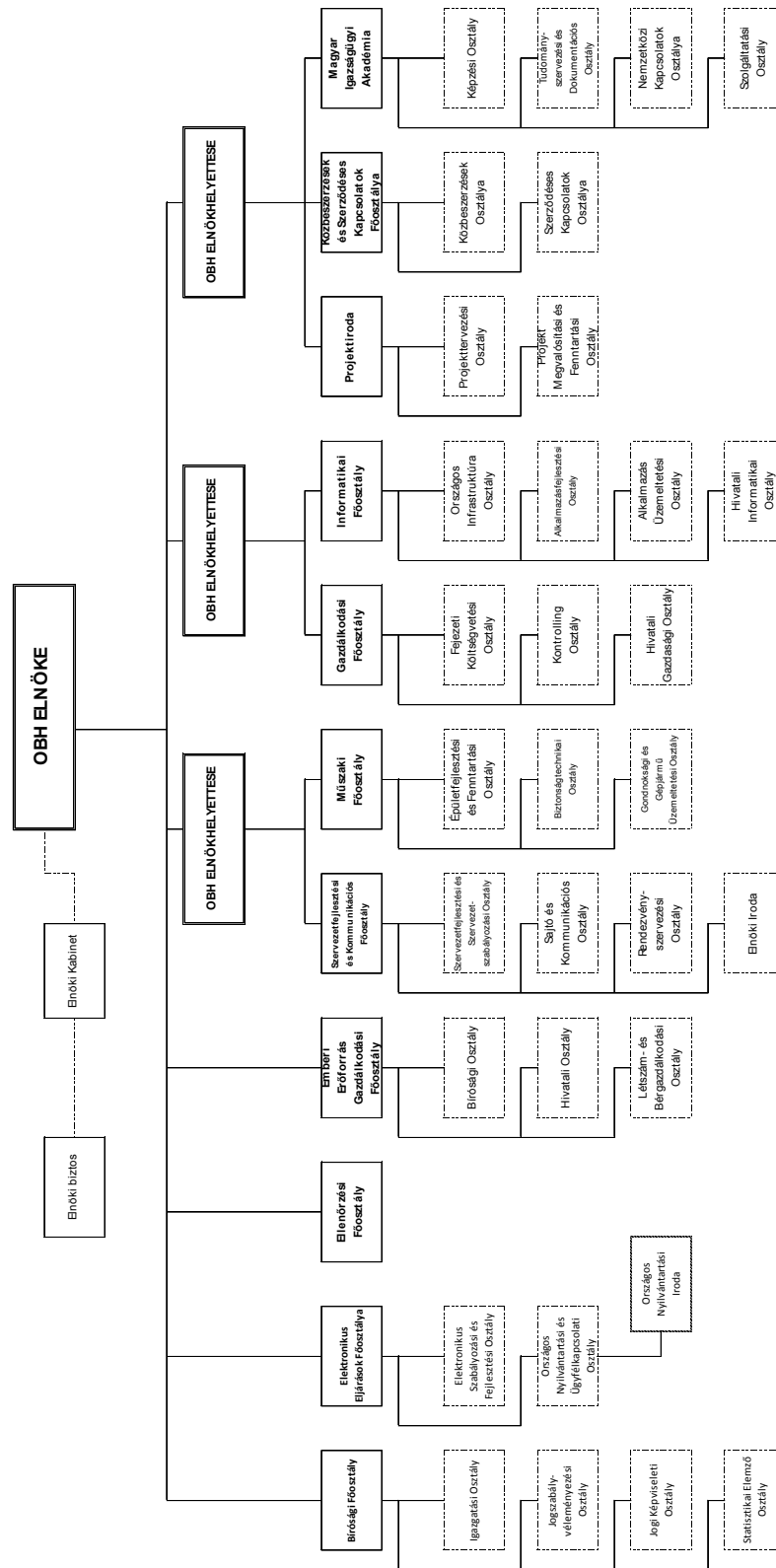
- a) 23. § (2) bekezdése,
- b) 24. §-a és az azt megelőző alcím.

14. § Ez az utasítás 2015. szeptember 1. napján lép hatályba.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

Melléklet a 4/2015. (VIII. 25.) OBH utasításhoz

„4. melléklet a 11/2013. (XII. 31.) OBH utasításhoz



II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 27/2015. (VIII. 25.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja között az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja Globális Szolgáltató Központjának létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2015. évi CXXII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2015. évi CXXII. törvénnyel, a Magyar Közlöny 2015. július 13-i, 102. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja között az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja Globális Szolgáltató Központjának létrehozásáról szóló Megállapodás 17. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Felek értesítik egymást arról, hogy a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárásokat lefolytatták. A Megállapodás az utolsó értesítés kézhezvételétől számított tizenötödik (15.) naptári napon lép hatályba és tizenöt (15) évig marad hatályban.”

Az utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2015. július 31.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2015. augusztus 15.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2015. évi CXXII. törvény 4. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja között az Egyesült Nemzetek Gyermekalapja Globális Szolgáltató Központjának létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2015. évi CXXII. törvény 2. és 3. §-a 2015. augusztus 15-én, azaz kettőezer-tizenöt augusztus tizenötödik napján lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 28/2015. (VIII. 25.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között az ITU Telecom World 2015 konferencia megrendezéséről, megszervezéséről és finanszírozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2015. évi LXVIII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2015. évi LXVIII. törvénnyel, a Magyar Közlöny 2015. június 5-i, 78. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között az ITU Telecom World 2015 konferencia megrendezéséről, megszervezéséről és finanszírozásáról szóló Megállapodás 17. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„17.1 A jelen Megállapodás a harmincadik (30.) napon lép hatályba attól az időponttól számítva, amikor Magyarország Kormánya értesíti az ITU-t, hogy a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső eljárás megfelelően lezárult.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások befejezéséről szóló utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2015. július 14.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2015. augusztus 13.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2015. évi LXVIII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Távközlési Egyesület között az ITU Telecom World 2015 konferencia megrendezéséről, megszervezéséről és finanszírozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2015. évi LXVIII. törvény 2. és 3. §-a 2015. augusztus 13-án, azaz kettőezer-tizenöt augusztus tizenharmadik napján lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 29/2015. (VIII. 25.) KKM közleménye
az Európa Tanácsnak a gyermekek szexuális kizsákmányolás és szexuális zaklatás elleni védelméről szóló
Egyezménye kihirdetéséről, valamint ezzel összefüggésben egyes törvények módosításáról szóló
2015. évi XCII. törvény 2. és 3. §-ának, valamint az 5. és 6. §-ának hatálybalépéséről**

A 2015. évi XCII. törvénnyel, a Magyar Közlöny 2015. július 2-i, 96. számában kihirdetett, az Európa Tanácsnak a gyermekek szexuális kizsákmányolás és szexuális zaklatás elleni védelméről szóló Egyezmény 45. cikk (4) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Az 1. bekezdésben említett államok vagy az Európai Közösség vonatkozásában, amelyek a későbbiekben fejezik ki, hogy magukra nézve kötelező érvényűnek tekintik az Egyezményt, az Egyezményt az azt a hónapot követő hónap első napján lép hatályba, amelyben letelt a megerősítő, az elfogadó vagy a jóváhagyó okirat letétbe helyezését követő három hónapos időszak.”

Az okiratok Európa Tanács főtitkáránál történő letétbe helyezésének napja: 2015. augusztus 3.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja Magyarország vonatkozásában: 2015. december 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2015. évi XCII. törvény 7. § (3) bekezdésével, megállapítom, hogy az Európa Tanácsnak a gyermekek szexuális kizsákmányolás és szexuális zaklatás elleni védelméről szóló Egyezménye kihirdetéséről, valamint ezzel összefüggésben egyes törvények módosításáról szóló 2015. évi XCII. törvény 2. és 3. §-a, valamint az 5. és 6. §-a 2015. december 1-jén, azaz kettőezer-tizenöt december első napján lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

IV. Egyéb közlemények

A nemzetgazdasági miniszter közleménye a 2015-ben Magyarországon munkavállalási engedéllyel foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok legmagasabb létszámáról

A Magyarországon egyidejűleg foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok legmagasabb létszámáról szóló 19/2015. (VII. 3.) NGM rendelet 2. § (3) bekezdése alapján a 2015-ben Magyarországon egyidejűleg munkavállalási engedéllyel foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok legmagasabb létszámát 59 ezer főben határozom meg.

Varga Mihály nemzetgazdasági miniszter helyett:

Tállai András s. k.,
parlamentari államtitkár

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

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 sorszámaát teszi közzé:

701828K	453150K	868038J	139933L	364499L
524848J	456551M	871966G	150641K	365153K
064297M	474568K	893625D	177165F	377029B
068682G	497315L	909023K	200830K	386868L
081248J	512516I	916981E	201136K	393325J
102121L	513494K	931087I	202286K	396134J
128353M	519356K	951936L	216273E	400217E
151335M	520348D	957610L	235088A	438047K
158454L	538268H	959685G	238855J	440968I
170172K	543108J	014113A	238930D	447206M
208550I	583803H	031308A	257850G	447343I
210459I	603849H	039343L	258181K	460192J
225412J	628688M	048511I	260048I	462956J
248613K	658293K	060125F	279687G	471361K
270215H	689042J	070462I	291654L	472565I
280141I	689508E	079591F	306368L	481931M
325740L	720371J	083179L	308581L	510196K
331115L	729227L	083224L	312436H	526864K
345967K	752762K	088069M	318335L	540279H
346329L	807437B	093695M	330933I	573587D
398706M	832063M	108711J	336668L	603585M
400868L	863942F	120541M	357763H	649961M

650843G	286555D	086098I	010508M	287667H
656095K	290766L	104316J	018349B	289006L
662031G	306577L	104515J	034819C	329777F
666438L	329264K	107628G	037962K	350048D
670803H	368937L	152350J	079765M	360498H
686845K	374669H	152574J	088721M	372650K
693973F	394704H	162865K	140932K	374190C
700922E	402734H	167817J	155395L	390061F
704630J	412655F	169135K	176772E	394988L
706451M	425284L	169287L	231641L	413448F
711028L	446656I	181840C	297994M	413783M
722088K	467446L	226831C	338240M	428322H
749952F	472529A	236079L	451885I	438763A
765926K	481969M	241895H	459456D	455898C
766230E	493331H	244697H	500970G	473799L
795629C	499489I	264997L	523104G	491092D
817725K	518680L	304112G	590886B	505847L
833983J	519813M	321454L	613920M	509940J
836721L	530840I	326333I	643119G	520208H
846083K	538379K	347473J	693962J	530205B
855292K	585960I	381250B	708565E	540289D
886324L	586731J	415688F	714623K	554275K
904516E	606001J	444649J	722508D	569555M
904558G	607175J	464848J	732369J	571608I
914598L	636292K	470572I	743523L	588578M
940090C	639516M	527388F	777351F	595882C
941263L	641411J	528945M	945651G	601413L
944615J	661091M	540747L	959989J	602845J
951535B	662935H	594438G	075880K	610954C
953390K	739522M	608253H	001849D	618740J
960220H	744545E	620109H	011559H	653348K
961852L	759656J	633390M	012492L	654449L
964806C	775223K	642746L	019193I	662001E
965985A	776871H	659694L	039762J	682634J
972696J	781878H	676064L	053874A	686262L
978450G	809212J	706116H	072554M	691421M
980837K	815294I	710335M	073994M	693294L
028058L	820717F	711438L	077826K	709130I
059938K	826350L	712606J	092232E	726005L
060607M	838102K	762353C	111560G	729289K
065618L	844507E	782519J	127271L	737458D
065622L	848626K	788930L	129531H	740241M
068804L	861373K	796386G	137045G	751117L
116017L	874759K	797490A	145608D	754398C
138065M	885888A	865712J	154382K	754590D
139085M	900936E	878178J	159265M	764990C
152094L	903489A	895576K	176935I	793142C
161392C	907033K	940829K	193512G	817004K
172691L	984169L	946022L	197242C	824793G
190409M	989942H	953012I	217475M	832422J
222432K	013675I	977127J	240148J	853022L
234303B	027198L	978308C	242702K	865158E
267369I	072942A	985325F	257367F	868342C
285375L	081815M	749304J	286016F	876466I

889750I	104199L	099983F	817675H	495007J
894791L	114256F	106660L	820531L	495232J
902591G	133631J	120647I	828176K	502955M
905764J	181352F	130672F	845182G	504534K
910097I	205087L	177659M	845760J	511171H
915774L	236533M	204416L	849943J	560036B
940052F	240875I	211506D	856426L	594701G
964081L	281271D	213667J	859259L	599663J
969917B	295380C	218564C	900957I	612230L
971749K	297437L	233000L	920071K	612774G
980027J	340526L	238917L	945597K	630663A
035250M	341219F	254785M	950574L	636330L
069196K	356107I	290224J	953644J	655896I
083150D	398296L	311130L	968911J	676698C
096278L	428598M	316495L	971704L	688196D
139548K	462898G	319816L	974642K	730727J
162714G	481831M	326457I	982446L	733159L
215194K	503019I	334326G	006573L	820477B
227398H	522156F	338327E	052717G	855870C
352055A	526315D	354383C	053277M	873699K
419416F	550852J	356414C	054874J	906964G
421595L	566331I	373859L	055114J	937033H
509354F	575255J	374429K	073783J	951241K
584780L	628505B	380498I	075517L	959313K
598964J	681453K	393422H	080490M	989951A
626791J	681605I	396053M	102374G	009137I
635313G	700284J	410790L	110865E	028453L
654355L	764112K	414578K	140995M	066569M
667733L	767052L	432079I	171778K	087268I
676492I	793935I	455438M	192710M	111733I
683378I	819523A	460082D	193287M	153217J
702956L	845622L	482931H	224972H	156521I
707002A	857341L	487207L	227577I	156578I
837570L	877149L	492514M	228440M	165158F
864765I	877216L	532466H	241266J	175417K
877846F	894749L	547052F	247465D	186635L
882102D	896017F	550934M	253563L	201288K
900497H	901333L	608380L	271469G	226255J
928236C	913219J	611497L	280854E	234929L
928950K	974732L	618174L	294833L	239997K
960191L	013107K	632408G	302095L	250930G
968401C	016700M	633190F	304372L	262008J
968607C	027649H	646181L	309376M	280096I
603211G	029370J	656662M	309739M	286946I
966735K	036985M	662017I	312442I	296657K
555181L	062392M	670221C	313175G	345890B
673411G	063273A	695061F	358690F	352692J
002708M	073528L	711664I	368107J	368464M
003245L	074254L	717468E	384419M	412992J
037672I	079159M	721106G	404089L	434698L
050253J	080050F	741071D	413387K	445615E
082956M	081604M	741727L	415385D	452601F
094354J	086799E	794045E	444394E	469054K
100403B	089530M	817078L	470738A	481624K

481869E	091194K	399016L	793625F	326596A
490126L	091804G	399471J	796494M	340788H
492435E	092907L	422164M	814728C	342699H
520306M	110010L	436490H	824775L	343543L
523499H	114211F	439776M	843791I	364537I
564276C	118871K	443292B	853340E	379861L
565929F	127948M	453134J	855231J	398087L
581129K	128476M	464295H	872640J	403362M
591693L	167689M	487232I	880727J	426449K
615154D	168910M	487551J	887777L	438520L
633217L	172176J	494585L	919744K	454629M
636886D	180905M	498510G	926158L	457207L
640766L	189654M	503398E	936961E	476693C
679195I	190228E	507738G	947407J	492845I
692233B	200792D	513163L	949134H	499168F
707470M	208510I	516400G	956679I	519840L
710645H	212252M	522761B	972219K	526495E
723965L	219283K	560749L	975466J	527763H
784225C	223444M	560881L	009823G	531673C
785396D	226523G	569662K	031046F	536021M
795335H	232877L	572254K	067386C	544807F
795494M	236202M	581426L	067504K	552599J
798599L	236421J	605639J	077117H	565488L
808192H	236667M	606493C	093795L	646258H
821617H	241336L	613043M	111067G	652485B
850376K	283381M	616280M	118598M	658871H
857674H	298423L	637183I	129571M	678496F
871631E	310992B	649724F	135535L	714569G
878526L	313967K	666936M	142108M	716926M
880317J	316315M	671531I	158189I	729153J
914174C	317599D	690168C	167813G	736209G
940556H	317612B	692870H	177014L	792730J
964034L	325482M	698730M	202494E	818240M
970610D	333731I	699582H	217436M	838702F
992432A	344052L	701130L	237683L	955351K
027822I	351314G	712143K	244178I	964959L
028294L	375639L	737664J	270074B	982681J
040083M	376842L	737716J	280091H	985189J
083763L	379405H	737762J	284981K	
084822K	398784L	740969I	323152E	

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről

Dr. Osztás András pécsi járási ügyészségi vezetőhelyettes ügyész B 01296, dr. Németh Nikolett Központi Nyomozó főügyészségi alügyész C 00698, valamint Simon László Tiborné legfőbb ügyészségi tisztviselő D 00159 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2015. szeptember 1-je és szeptember 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 383 Ft/l

Gázolaj 370 Ft/l

Keverék 419 Ft/l

LPG autógáz 229 Ft/l

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.